



basic education

Department:
Basic Education
REPUBLIC OF SOUTH AFRICA

VERBRUIKERSTUDIES (PRODUKSIE VAN SAGTEMEUBLEMENT-ARTIKELS)

**RIGLYNE VIR
PRAKTIESE ASSESSERINGSTAKE**

GRAAD 12

2022

Hierdie riglyne bestaan uit 22 bladsye.

DIE PRAKTIESE ASSESSERINGSTAAK VIR VERBRUIKERSTUDIES PRODUKSIE VAN SAGTEMEUBLEMENT-ARTIKELS

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: Rekenaartoeëpassingstegnologie, 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 gehalte-artikels te produseer met die fokus op vakmanskap en verkoopbaarheid.
- Die praktiese assesseringstaak vir Verbruikerstudies, graad 12, met die Sagtemeublement-praktiese-opsie, bestaan uit 'n uitleë-en-uitknip-sessie en 'n praktiese eksamen van VIER (4) UUR.
- Uitleë van die VIER (4) UUR:
 - **Uitleë-en-uitknip-sessie – EEN-UUR-sessie (voor die praktiese eksamen)**
 - Leerders behoort die artikel binne die voorgestelde tydsraamwerk van DRIE (3) UUR 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 puntetoekenning van die PAT is 100 punte.
- Die punt vir die PAT vorm deel van die einde-van-die-jaar-assessering in Kwartaal 4.
- Die provinsie sal twee aparte gerekenariseerde puntestate, een vir SGA ('SBA') en een vir die PAT, verskaf.
- Die puntetoekenning word soos volg aangedui:

Uitleë en uitknip	6
Praktiese eksamen	94
Finale punt vir PAT	100

3. VEREISTES VIR DIE PRAKTIESE EKSAMEN

Verbruikerstudies is 'n keusevak met vyf praktiese opsies. As die skool besluit om Verbruikerstudies 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 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 uitleë 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 vereiste artikel te maak, buiten die fondse benodig vir die SGA ('SBA') weeklikse praktiese lesse.
- Die getal leerders per sessie moet ooreenstem en in lyn wees met die getal naaimasjiene wat beskikbaar is.
- Dit is belangrik om by die Covid-19-protokol van sosiale distansiëring te hou.
- 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

- Uitleë en uitknip word voor die praktiese eksamen in 'n EEN-UUR-sessie onder eksamentoestande gedoen.
- 'n Tydraamwerk van DRIE (3) UUR in totaal word benodig om die praktiese eksamen te doen.

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 artikel is belangrike aspekte van die praktiese eksamen.
- Onderwysers kan gebruik maak van die voorbeeld wat verskaf word of die praktiese assesseringstaak intern opstel. As die onderwyser dit intern opstel, moet dit ook vir moderering en goedkeuring aan die vakadviseur voorgelê word.
- Leerders moet in staat wees om al die gevorderde tegnieke soos vir graad 12 geïdentifiseer, te demonstreer.
- Die geselekteerde artikel moet 'n gewigswaarde van 50 punte volgens die vaardigheidskode hê.
- Leerders moet die EEN UUR uitleë-en-uitknip-sessie onder eksamentoestande voor die praktiese eksamen voltooi.
- Die leerders sal op grond van die produksieproses, vakmanskap/afwerking en verkoopbaarheid van die artikel geassesseer word.
- Aan die einde van die DRIE UUR moet leerders hul artikels en verpakking vir finale assessering inlewer.
- Nadat die assessering voltooi is, moet die artikels aan die leerders teruggegee word vir verbeteringe en afwerkings, indien nodig.

- Die artikel sal NIE weer nagesien word nadat verbeteringe aangebring is NIE.
- Die praktiese eksamen moet goed vooruit beplan word om enige botsings met ander skoolaktiwiteite te vermy.
- Die praktiese eksamen moet by die skool se eksamenrooster ingesluit word.

LET WEL: Leerders moet hul artikels verpak. Die verpakking en etiket moet binne die sewe dae nadat die leerders die toets ontvang het, voordat hulle die praktiese eksamen doen, voltooi word. Leerders moet die etiket en verpakking op die dag van die praktiese eksamen saambring.

6. VOORBEREIDING VIR DIE PRAKTIESE EKSAMEN

Die onderwyser is vir die volgende verantwoordelik:

- Bepaal die datums vir die praktiese eksamen. Dra hierdie datum aan die bestuurspan 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 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 assesseringsinstrumente wat verskaf is, met die leerders se name voor.
- Leerders moet die patroon en instruksies **EEN week (7 skooldae)** voor die uitleë-en-uitknip-sessie vir voorbereiding ontvang.
- Deel leerders in groepe volgens die getal leerders wat gerieflik in die lokaal geakkommodeer kan word. **Hou die Covid-19-protokolle in gedagte, bv. sosiale distansiëring.**
- Koop die kledstof en ander benodigdhede/kramery, knip die kledstof in 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 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 strykplanke
 - Groot tafels vir die uitleë en uitknip van die patroondele
 - Genoeg klein gereedskap, soos skêre, naalde, torringmessies, spelde, garing, spoeletjies, ekstra naaimasjiennaalde en skerp uitknipskêre
- Maak die werkoppervlakke van al die werkstasies skoon en ontsmet dit.
- Berei naamkaartjies vir die laaste groep leerders voor om die moderator te help om die kandidate te identifiseer.

7. UITVOER VAN DIE PRAKTIESE EKSAMEN

7.1 Die uitleë-en-uitknip-sessie: EEN (1) UUR (voor die praktiese eksamen)

- Maak seker dat leerders hul hande met seep en water was, hul maskers dra en hul werkstasies ontsmet. Volg die protokol van sosiale distansiering, (1,5 m weg van mekaar).
- Alle leerders wat die uitleë-en-uitknip-sessie uitvoer, moet die bywoningsregister teken.
- Die onderwyser moet die getekende bywoningsregisters op 'n veilige plek bewaar en dit moet op aanvraag beskikbaar wees.
- Deel elke leerder se stelletjie ('kit') met die kleedstof, patroon-/instruksieblad en ander benodighede, soos kant, uit.
- Die onderwyser mag NIE tydens die uitleë-en-uitknip-sessie enige hulp aan leerders verleen NIE.
- Tydens die uitleë-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 (3) UUR

- Wanneer die leerders die klaskamer binnekom, word die Sagte Meublement-stellettjies ('kits') en ekstra afvalmateriaal (om die naaimasjien te toets, as hulle sou wou), aan hulle uitgedeel.
- Daar moet genoeg skêre, spelde en naalde beskikbaar wees. **Moenie die toerusting deel nie.**
- Die naaimasjiene moet by die tafels gereed wees.
- Leerders, onder toesig van die onderwyser, voer die praktiese eksamen individueel uit.
- Die artikel moet na DRIE (3) URE vir assessering gereed wees.
- Leerders sal **2 punte** verloor **vir elke 5 minute wat hulle laat is**, tot 'n maksimum van 20 punte.
- 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 assesser 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 onderwyser moet die artikel nasien wat gedurende die praktiese eksamen gemaak is en die punte aanteken.
- Nadat die artikel nagesien is, kan die leerders foute regmaak, verbeteringe aanbring of die artikels voltooi.
- Die artikel sal NIE weer nagesien word nadat verbeterings aangebring is NIE.
- Nadat die verbeterings aangebring is, word die verpakte artikels 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 om die finale artikels te evalueer, die leerders se werkstasies te inspekteer en die assesserings-instrument te voltooi.
- Terwyl hul artikels geëvalueer word, moet die leerders hul werkstasies en toerusting opruim en ontsmet.
- 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 sig-moderering vir die laaste groep leerders
- Die geselekteerde artikel met die tegnieke se gewigswaardes volgens die vaardigheidskode aangedui
- 'n Fotokopie van die patroonkoevert
- 'n Instruksieblad
- 'n Illustrasie van die artikel
- Die beplanning vir die aankope
- Die beplanning vir al die eksamensessies
- Die ingevulde oorsiglys, deur die skoolhoof geteken

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

9.2 OP DIE DAG van die praktiese eksamen

- Maak seker dat leerders hul hande met seep en water was, hul maskers dra en hul werkstasies ontsmet. Volg die protokol van sosiale distansiëring, (1,5 m weg van mekaar). Hou altyd ekstra maskers byderhand.
- 'n Maksimum van 12 leerders sal in Kwartaal 3 ekstern deur die betrokke vakadviseur gemodereer word terwyl hulle die praktiese eksamen by die skool aflê.
- Die onderwyser moet op die dag van die moderering die volgende vir die moderator gereed hê:
 - Al die artikels 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 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 leerders se name reeds op die assesseringsinstrument geskryf
- Elke leerder moet die bywoningsregister teken voordat die eksamen begin.
- Die moderator sal SES (6) leerders lukraak kies. Hierdie leerders sal onafhanklik van die onderwyser geassesseer word.
- 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.

Leerder se Naam					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
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 puntetaal aangebring word.
- Die punte van al die leerders sal geraak word as 'n aanpassing gemaak word.

VAARDIGHEIDSKODE-GEWIGSWAARDE VAN TEGNIEKE GEBRUIK IN SAGTEMEUBLEMENT-PRODUKSIE

- Gebruik die volgende vaardigheidskode-gewigswaarde om 'n patroon vir die PAT sowel as vir die weeklikse praktiese lesse te kies.
- Die vaardigheidskode 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 vir 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 ekonomies geplaas Patroondele korrek op kleedstof vasgesteek Reguit knipwerk op kniplyn Kepies korrek uitgeknip Patroonmerke Volg patrooninstruksies 	15 1 2 2 2 1 2 1 2 2	Laslapontwerp <ul style="list-style-type: none"> Ontwerp op papier geteken Ontwerp pas by kleedstof en artikel Moeilikheidsgraad (aantal/vorm van lappies) 	10 3 3 4
Uitlê/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 	15 1 5 3 4 2	Uitlê en uitknip van laslappatroondele <ul style="list-style-type: none"> Mates korrek op kleedstof aangebring Korrekte aantal laslapdele Laslapdele ekonomies geplaas Lengtedraad korrek gebruik Patroondele ekonomies geplaas Voering en watteersel korrek gemeet/geknip Reguit knipwerk 	15 3 2 2 2 3 3
Oop/Toe nate van artikel <ul style="list-style-type: none"> Reguit stiksel/gladde ronding/vierkantige hoek Naattoelating korrek, egalige breedte Naatafwerking 	5 2 2 1	Vaswerk/Las van laslappies <ul style="list-style-type: none"> Laslappies volgens patroon gelas Reguit nate/gladde rondings/vierkantige hoeke Naattoelating 0,5 cm Laslappies/nate stem ooreen Korrekte stryk van nate 	15 3 3 2 4 3
Skuinsstroke/Omboorsel <ul style="list-style-type: none"> Knip skuinsstroke Las skuinsstroke Heg skuinsband vir afwerking aan Korrekte en egalige breedte Lê plat en gelyk/geen voue/plooie nie Masjien-/Handsteke 	20 5 5 3 3 2 2	Kwiltwerk <ul style="list-style-type: none"> Drie lae (boonste laag/watteersel/voering) Rygwerk deur al drie lae Oordra van kwiltontwerp Gelyke en netjiese kwiltsteke Stik reguit nate/gladde rondings/vierkantige hoeke Keuse van kwiltgare 	20 2 4 4 4 4 2
Skuinsstrookkoord ('piping') <ul style="list-style-type: none"> Knip skuinsstroke korrek Korrek gelas Krimp koord Maak koord Vasstik van koord aan artikel 	20 5 5 2 5 3	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

NSS (Produksie van Sagtemeublement-artikels)

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 3 2 4 3 3	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 2 3
Gordynvoering <ul style="list-style-type: none"> • Nate reguit gestik • Soom • Gordynband korrekte posisie • Gordynband 3 rye stiksels • Komberssteeklus – 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
Oorgetrekte gordynkappe <ul style="list-style-type: none"> • Geknip volgens vorm/ontwerp • Watteersel • Stikwerk reguit/hoeke netjies 	5 2 1 2	Vasmaakmiddels: Knoop/lussie/drukkers/knoopsgate/Velcro (klitsband) <ul style="list-style-type: none"> • Korrek gespaseer • Geskik vir item • Korrek en stewig vasgewerk 	5 2 1 2
Knope/Versierings op artikel <ul style="list-style-type: none"> • Korrekte keuse vir artikel • Vasgewerk deur al die lae • Werk af met komberssteek 	5 2 1 2	Bande/Handvatsels vir sak <ul style="list-style-type: none"> • Egalige breedte, geskik vir artikel • Aan binnekant versterk met geskikte materiaal • Stewig vasgestik aan sak 	10 3 3 4
Voering vir sak <ul style="list-style-type: none"> • Korrekte naattoelating • Reguit nate • Netjies aan sak geheg • Korrekte grootte 	10 2 3 3 2	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 – steek 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/toe nate) • Stiksel reguit • Hoeke geknip 	10 2 3 3 2
Borduurwerk 3–5 steke <ul style="list-style-type: none"> • Goeie ontwerp, geskik vir artikel • Goeie keuse van kleure • Tegnieke vir borduursteke 	10 3 2 5	Bo-opgestikte sak <ul style="list-style-type: none"> • Vorm van sak, grootte, naatwydte • Korrekte posisie op artikel • Stikwerk om sak op artikel vas te heg 	10 3 3 4
Ander versierings behalwe borduurwerk Gebruik van ander versierings, bv. kant, krale, knope <ul style="list-style-type: none"> • Geskik vir die artikel • Korrek en stewig vasgeheg 	5 2 3		

**ONDERWYSER SE BEPLANNING
GRAAD 12 PRAKTIESE EKSAMEN**

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

Naam van skool:
Naam van onderwyser:
Datum(s) en tyd (tye) van praktiese eksamensessies:

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

UITLÊ EN UITKNIP	
TEGNIEKE	GEWIGSWAARDE
TOTAAL	

PRAKTIESE EKSAMEN	
TEGNIEKE	GEWIGSWAARDE
TOTAAL	

VOORBEELD VAN ONDERWYSER SE BEPLANNING VIR AANKOPE

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

Totale getal leerders	Groepe	Getal leerders per groep	Datums	Tyd
25	1	13	10/09/2022	08:00–11:00
	2	12	10/09/2022	12:30–15:30

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		25 tolletjies
Kant/Koord	1		25 meter

ONDERWYSER SE INKOPIELYS

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

ONDERWYSERBEPLANNING VIR AANKOPE

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

Totale getal leerders	Groepe	Getal leerders per groep	Datums	Tyd

Benodigdhede per leerder	Hoeveelheid benodig per leerder	Getal leerders	Totaal

ONDERWYSER SE INKOPIELYS

Benodigdhede	Hoeveelheid

**VERBRUIKERSTUDIES
PRAKTIESE ASSESSERINGSTAAK
PRODUKSIE VAN SAGTE MEUBLEMENT-ARTIKELS
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 patroon/instruksie- blad vir die leerders		
Volledige lys tegnieke en totale gewigswaarde van artikel vir praktiese eksamen		
Kriteria vir tegnieke gebruik vir artikel		
Beplanning vir aankope		

GOEDGEKEUR/NIE GOEDGEKEUR NIE

DATUM VIR HERVOORLEGGING: _____

Handtekeninge:

ONDERWYSER: _____ DATUM: _____

SKOOLHOOF: _____ DATUM: _____

MODERATOR: _____ DATUM: _____

ASSESSERINGSINSTRUMENT VIR SAGTE MEUBLEMENT PRAKTIESE ASSESSERINGSTAAK

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

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

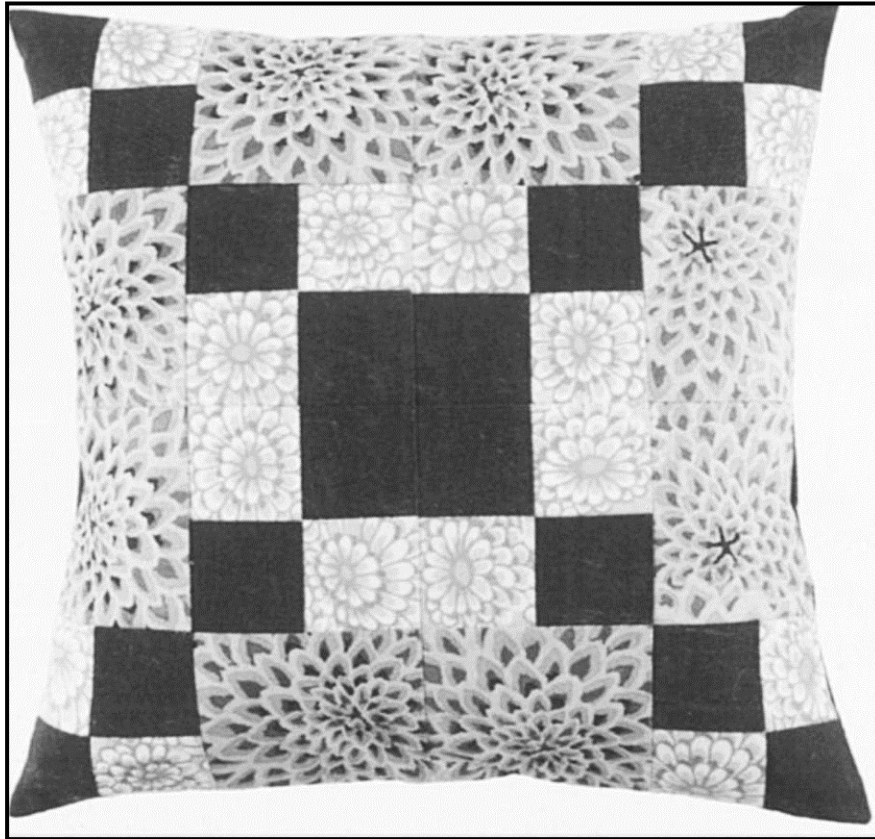
			NAME EN VANNE VAN LEERDERS							
3.	GESKIKTHEID VIR VERKOPE (VERKOOPBAARHEID)									
3.1	Verpakking	4								
	Beskerm die artikel	1								
	Geskik vir die artikel	1								
	Koste-effektief	1								
	Verbruikersaanklank	1								
3.2	Etiket	5								
	Vesel-inhoud/tipe kledstof gebruik	1						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

GESKIKTHEID VIR VERKOPE/VERKOOPBAARHEID:

- 0–2 Onaanvaarbaar, voldoen nie aan die vereistes nie, sal 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

VOORBEELD VAN SAGTEMEUBLEMENT-ARTIKEL VIR DIE PRAKTIESE ASSESSERINGSTAAK

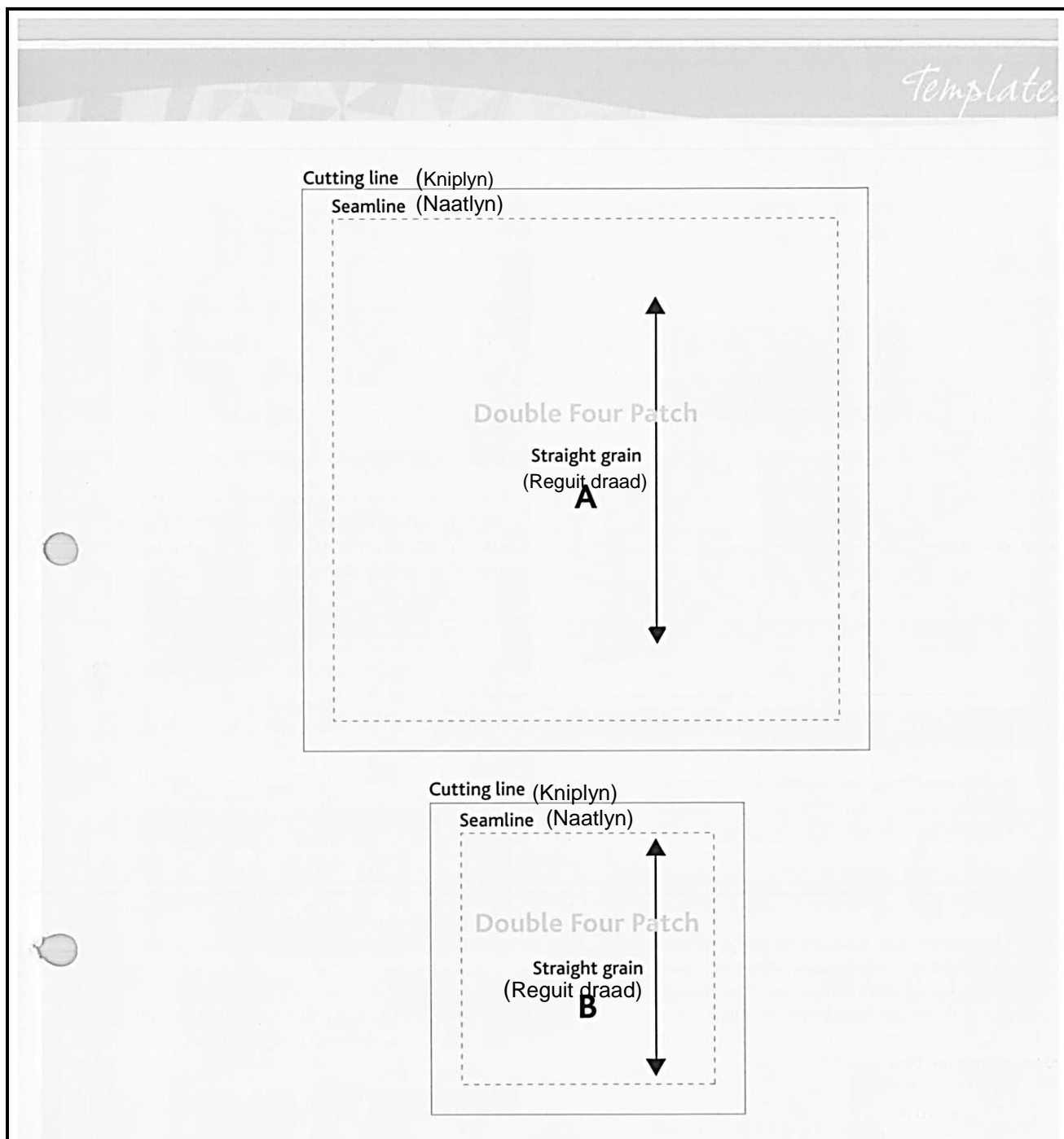
DUBBELE VIER-VIERKANTE-LASLAPKUSSING



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

UITLÊ EN UITKNIP	
TEGNIK	GEWIGSWAARDE
Ontwerp, uitleë en uitknip van patroondele	15
SUBTOTAAL	15

TEGNIK	GEWIGSWAARDE
Nate/Las van laslap-patroondele	15
Oop/Toe nate van artikel	5
Ritssluiters	15
SUBTOTAAL	35
TOTAAL	50

TEMPLATE**BENODIGDHEDE:**

- 50 cm van 112 cm wye effekleurige magenta katoenkleedstof vir die agterkant
- 50 cm van 112 cm wye effekleurige magenta katoenkleedstof
- 50 x 15 cm reghoekige gebloemde kleedstof (pienk)
- 50 x 25 cm kontrasterende gebloemde kleedstof (blou)
- 30 cm onsigbare ritssluiters (plastiek/nylon)
- Bypassende garing
- 40 cm vierkantige kussing (watteersel)
- Ritsvoetjie ('zipper foot')
- Toringmessie

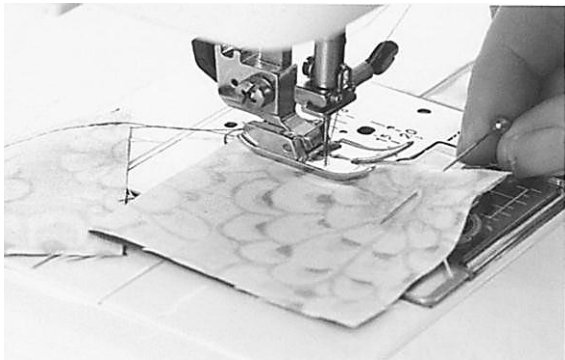

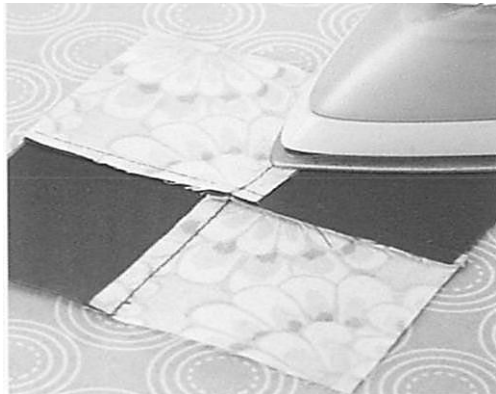

UITLÊ EN UITKNIP:


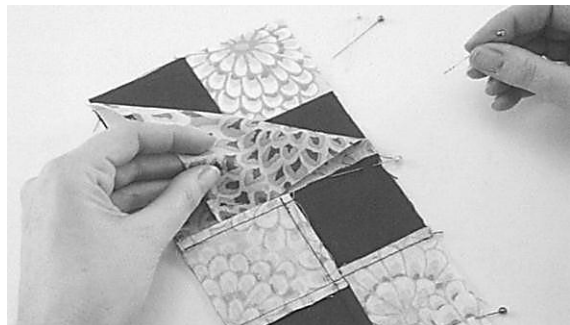
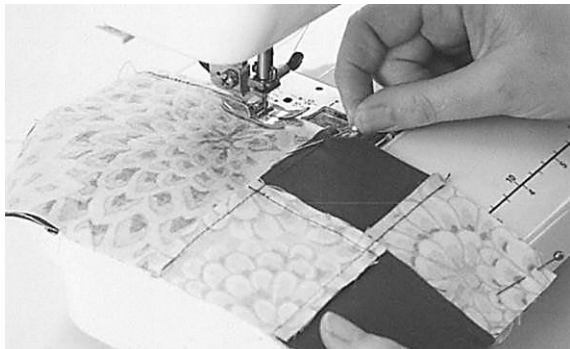
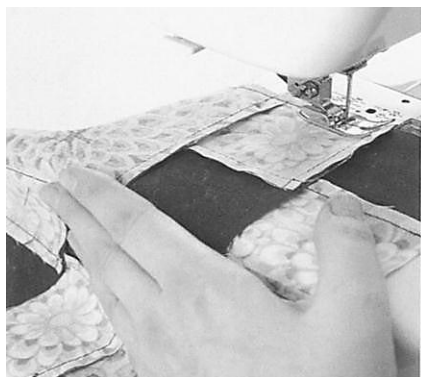
- Sestien 6,2 cm vierkante van die effekleurige magenta kleedstof vir die klein vierkante (gebruik Templaar B).
- Sestien 6,2 cm vierkante van die (pienk) gebloemde kleedstof vir die klein vierkante (gebruik templaar B).
- Agt 11,2 cm vierkante van die (blou) gebloemde kleedstof vir die groot vierkante (gebruik Templaar A).
- Twee 41,2 cm x 29 cm reghoeke van die effekleurige magenta kleedstof vir die agterkant.

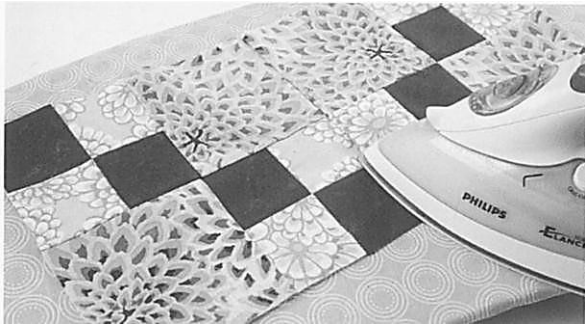
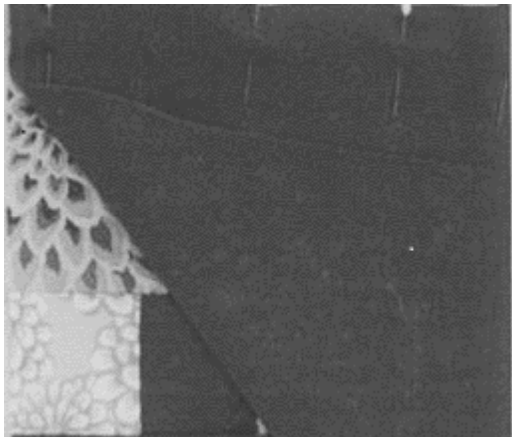
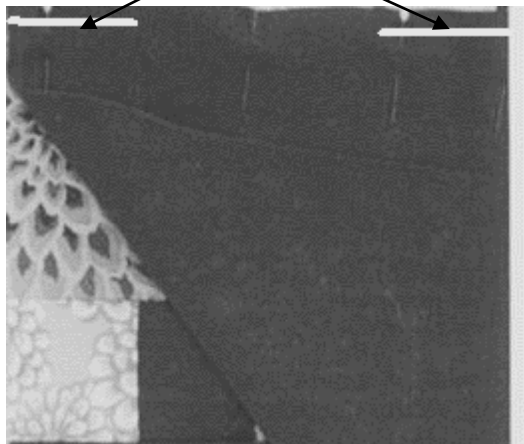
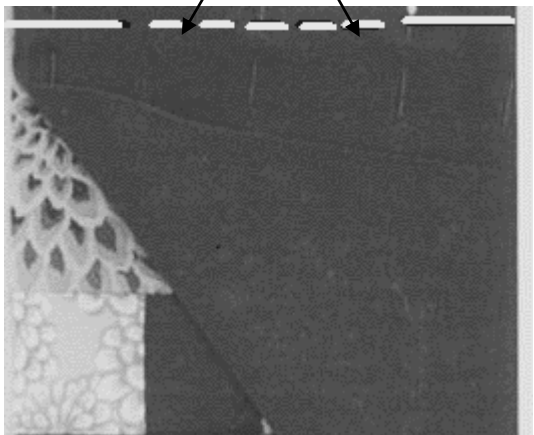
Kopiereg voorbehou


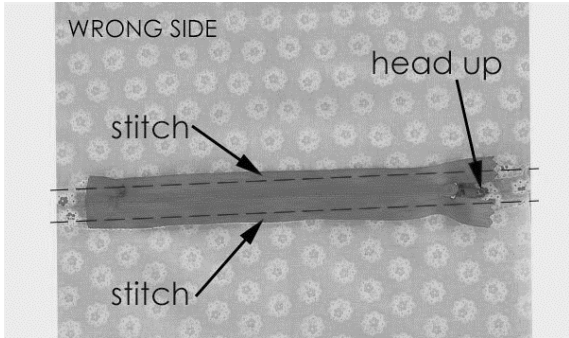
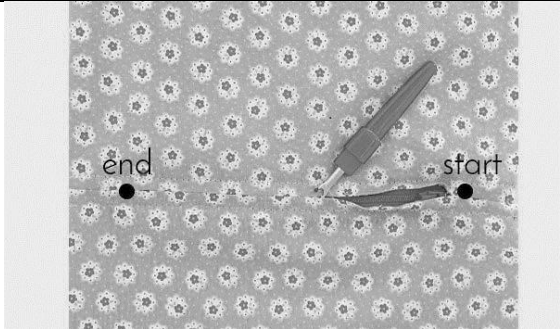
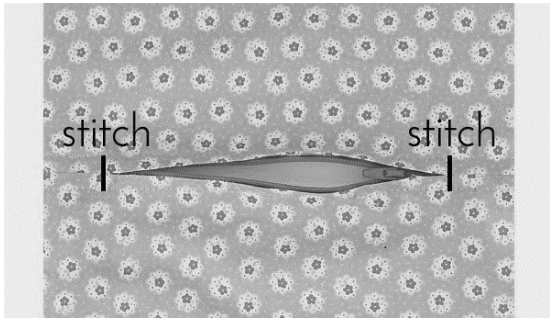
Blaai om asseblief

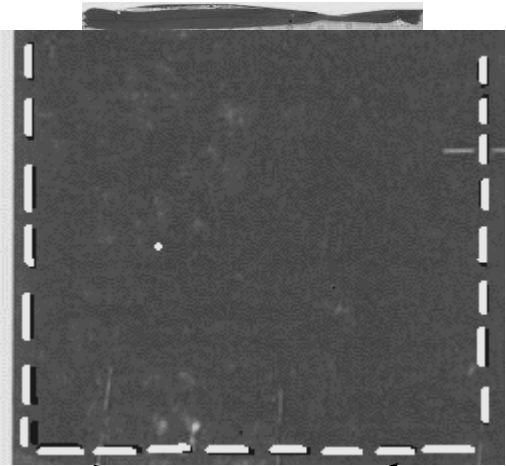

MAAK VAN DIE KUSSING:

KUSSING	
PRAKTIESE EKSAMEN: 3 UUR	
INSTRUKSIES	ILLUSTRASIES
STAP 1: <ul style="list-style-type: none"> Steek elke effekleurige magenta vierkant aan 'n (pienk) geblomde vierkant langs die een rand vas met die regte kante na mekaar. Laat 'n 0,5 cm-naattoelating en stik die vierkante aan mekaar (ketting) en verwyder die spelde soos wat jy stik. 	
STAP 2: <ul style="list-style-type: none"> Knip die pare van mekaar en pars die naattoelating in die rigting van die effekleurige magenta vierkante van al die pare. Jy moet 16 pare hê, wat jy sal gebruik om die vier aparte dubbele vierlaslapblokke te vorm. 	
STAP 3: <ul style="list-style-type: none"> Steek en stik twee paar van die klein vierkante aan mekaar vas met die regte kante op mekaar en met 'n naattoelating van 6 mm. Herhaal en vorm agt sulke stelle geruite ('checkerboard') vierkante. Pars die nuwe naattoelatings na die regter- of die linkerkant toe. 	
STAP 4: <ul style="list-style-type: none"> Speld en stik elke geruite ('checkerboard') vierkant aan 'n groot (blou) geblomde vierkant vas, met die regte kante op mekaar en 'n naattoelating van 0,5 cm. (Maak seker dat vier van die groot vierkante bo die ruite ('checkerboards') is en vier daarvan aan die onderkant.) 	

<p>STAP 5:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Jy sal nou twee helftes van elke dubbele vierlaslapblok hê. • Pars die nuwe naattoelatings sodat dit in alternatiewe rigtings lê (bo na onder) wanneer die finale naat van elke blok aan mekaar gesit is. 	
<p>STAP 6:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Plaas die helftes saam sodat die hoeke van twee aangrensende effekleurige magenta vierkante en twee groot vierkante in die middel van die naat bymekaarkom. • Steek vas, begin by die middel van die naat, dan by elke hoek. 	
<p>STAP 7:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Stik die nate met 'n naattoelating van 0,5 cm en verwyder die spelde soos wat jy stik. • Herhaal tot vier dubbele vierlaslapblokke gevorm is. 	
<p>STAP 8:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lê al vier blokke uit sodat elke blok 'n spieëlbeeld van die aangrensende blok is. • Steek vas (vanaf die middel) en stik saam om pare te vorm, regte kante op mekaar met 'n naattoelating van 6 mm. 	

<p>STAP 9:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pars die twee nuwe naattoelatings sodat dit in teenoorgestelde rigtings lê. • Steek die pare blokke vanaf die middel aan mekaar vas met die regte kante op mekaar. • Stik en laat 'n naattoelating van 0,5 cm. • Pars plat. 	
<p>STAP 10:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Met regte kant na mekaar, steek die effekleurige kledstof aan die laslap-voorkant met die onafgewerkte kante wat met mekaar ooreenstem. 	
<p>STAP 11:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Merk 5 cm vanaf elke kant van die vierkant. Die ritssluiting sal tussen die twee merke ingestik word. • Begin by die ente en stik langs die gemerkte deel met 'n naattoelating van 12 mm. • Stik agteruit by die ente en merke om dit stewig te hou. 	
<p>STAP 12:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ryg tussen die twee merke (tydelike steke). 	

<p>STAP 13:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pars die naat oop. • Plaas die dele op so 'n wyse dat die verkeerde kant na bo wys. 	<p>Pars oop</p> 
<p>STAP 14:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Plaas die ritssluiters met die VERKEERDE kant na bo op die gerygde gedeelte. • Steek die ritssluiters vas en ryg om dit in posisie te hou. • Gebruik 'n ritsvoetjie en stik al langs die kante van die ritssluiters tot aan die ent van die kledingstof. 	
<p>STAP 15:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Draai die kussingsloop dat die REGTE KANT buite is. • Verwyder die rygsteke wat die ritssluiters bedek. 	
<p>STAP 16:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Maak die rits omtrent halfpad ook en stik oor die ente van die ritssluiters tot waar die tande eindig. (Wees versigtig om nie enige metaaldele daaronder te raak nie.) 	

<p>STAP 17:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vou die kleedstof in die helfte met REGTE kante op mekaar. • Stik rondom die buitekant van die kussing en laat 'n naattoelating van 0,5 cm. • Knip die hoeke, pars en draai om sodat regte kante na buite wys, gebruik 'n breinaald of stomp potlood om die hoeke netjies uit te druk 	<p>Ritssluiters aangeheg</p>  <p>Stik</p>
<p>STAP 18:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sit die kussingwatteersel in. • Verpak en benoem die artikel. 	

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

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.