

SA's Leading Past Year

Exam Paper Portal



You have Downloaded, yet Another Great
Resource to assist you with your Studies 😊

Thank You for Supporting SA Exam Papers

Your Leading Past Year Exam Paper Resource Portal

Visit us @ www.saexampapers.co.za



**SA EXAM
PAPERS**



basic education

Department:
Basic Education
REPUBLIC OF SOUTH AFRICA

VERBRUIKERSTUDIES (PRODUKSIE VAN SAGTEMEUBLEMENT-PRODUKTE)

**RIGLYNE VIR
PRAKTIESE ASSESSERINGSTAKE**

GRAAD 12

2023

Hierdie riglyne bestaan uit 21 bladsye.

DIE PRAKTIESE ASSESSERINGSTAAK VIR VERBRUIKERSTUDIES PRODUKSIE VAN SAGTEMEUBLEMENT-PRODUKTE

1. INLEIDING

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

- LANDBOU: Landboubestuurswetenskappe, Landboutegnologie
- KUNS: Dansstudies, Ontwerp, Dramatiese Kunste, Musiek, Visuele Kunste
- WETENSKAPPE: Rekenaartoepassingstegnologie, Inligtingstegnologie; Tegniese Wetenskappe; Tegniese Wiskunde
- DIENSTE: Verbruikerstudies, Gasvryheidstudies, Toerisme
- TEGNOLOGIE: Siviele Tegnologie, Elektriese Tegnologie, Meganiese Tegnologie en Ingenieursgrafika- en ontwerp

'n Praktiese assesseringstaak (PAT) is 'n verpligte komponent van die finale promosiepunt vir alle kandidate ingeskryf vir vakke wat 'n praktiese komponent het en tel 25% (100 punte) van die eksamenpunt aan die einde van die jaar. Die PAT word tot aan die einde van September geïmplementeer. Dit maak voorsiening vir die assessering van vaardighede wat hulle gedurende die weeklikse praktiese klasse en die praktiese eksamens in graad 10 tot 12 bekom het. Dit laat ook toe vir die assessering van vaardighede wat nie in 'n geskrewe formaat, bv. toetse of eksamens, geassesseer kan word nie. Dit is dus belangrik dat skole seker maak dat al die leerders die praktiese assesseringstake binne die toegelate tydperk voltooi om te verseker dat leerders aan die einde van die jaar hulle uitslae ontvang. Die beplanning en uitvoering van die PAT verskil van vak tot vak.

- Tydens die praktiese assesseringstaak moet die leerder sy/haar kennis en praktiese vermoë/vaardighede toon om gehalteprodukte te produseer met die fokus op vakmanskap en verkoopbaarheid.
- Die praktiese assesseringstaak vir Verbruikerstudies, graad 12, met die Sagtemeublement-praktiese-opsie, bestaan uit 'n uitleë-en-uitknip-sessie en 'n praktiese eksamen van VIER (4) URE.
- Uitleg van die VIER (4) URE:
 - Uitleë-en-uitknip-sessie – EEN-UUR-sessie (voor die praktiese eksamen)
 - DRIE (3) ure om die produk te voltooi
- Leerders voer die praktiese eksamen vir die PAT individueel uit.
- Die praktiese eksamen vir die PAT vind in Kwartaal 3 plaas.

2. PUNTETOEKENNING

- Die totale punttoekenning van die PAT is 100 punte.
- Die punt vir die PAT vorm deel van die einde-van-die-jaar-assessering in Kwartaal 4.
- Die provinsie sal twee aparte gerekenariseerde puntestate, een vir SGA ('SBA') en een vir die PAT, verskaf.
- Die punttoekenning word soos volg aangedui:

Uitleë en uitknip	6
Praktiese eksamen	94
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 sagtmeublement-produkte as 'n vak aan te bied, is die nodige toerusting en fondse vir die PAT, sowel as die gespesifiseerde aantal praktiese klasse, die verantwoordelikheid van die skool, **soos in die KABV-dokument op bladsy 10 uiteengesit.**

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

- 'n Geskikte klaskamer met die nodige toerusting: groot tafels vir 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 voorgeskrewe produk te maak, buiten die fondse benodig vir die SGA ('SBA') weeklikse praktiese lesse.
- Die getal leerders per sessie moet ooreenstem en in lyn wees met die getal naaimasjiene wat beskikbaar is.
- Deel die leerders in groepe met 'n maksimum van 12 leerders per sessie. Vier en twintig leerders (twee groepe van 12 leerders elk) kan die eksamen op dieselfde dag doen, bv. van 08:00 tot 11:00 en van 12:30 tot 15:30.
- Die onderwyser het tussen die twee sessies tyd nodig om die klaskamer vir die volgende groep gereed te maak.
- Skole met baie leerders sal meer as een dag benodig om hierdie praktiese eksamen te voltooi.

4. VEREISTE TYDRAAMWERK

- Uitleë en uitknip word voor die praktiese eksamen in 'n EEN-UUR-sessie onder eksamentoestande gedoen.
- 'n Tydraamwerk van DRIE (3) ure 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 produk is belangrike aspekte van die praktiese eksamen.
- Die onderwyser moet 'n handelspatroon koop vir 'n produk wat binne DRIE (3) ure voltooi kan word.
- Leerders moet in staat wees om al die gevorderde tegnieke soos vir graad 12 geïdentifiseer, te demonstreer.
- Die geselekteerde produk moet 'n vaardigheidskode-gewigswaarde van 50 punte hê.
- Leerders moet die EEN-uur-uitleë-en-uitknip-sessie onder eksamentoestande voor die praktiese eksamen voltooi.
- Die leerders sal ten opsigte van die produksieproses, vakmanskap en verkoopbaarheid van die produk geassesseer word.
- Na die DRIE (3) ure moet die leerders hulle produkte vir finale assessering inlewer.
- Na afloop van die assessering moet die produkte aan die leerders teruggegee word sodat foute reggemaak kan word en afronding gedoen kan word, indien nodig.
- Die produkte sal NIE weer nagesien word nadat verbeteringe aangebring is NIE.

LET WEL: Die finale produk moet 'n etiket hê, en dit moet voltooi word voor die praktiese eksamen uitgevoer word. Leerders wat verkies om hulle produkte te verpak, moet die 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 datums 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 voor die begin van die praktiese eksamen gediens en herstel word.
- Kopieer die patroon, illustrasie(s) en instruksieblad vir elke leerder of koop 'n handelspatroon vir elke leerder. Dit is **VERPLIGTEND** dat elke leerder 'n instruksieblad gebruik.
- Berei die gegewe assesseringsinstrument voor met die leerders se name.
- Berei naamkaartjies vir die laaste groep leerders voor om die moderator te help om die kandidate te identifiseer.
- Leerders moet die patroon en instruksies **EEN week (7 skooldae)** voor die uitleë-en-uitknip-sessie ontvang om voor te berei.
- Koop die kledstof en ander benodigdhede/kramery; knip die kledstof volgens die verlangde grootte vir elke leerder.
- Stel vir elke leerder 'n stelletjie ('kit') saam wat die volgende insluit:
 - Kledstof in die vereiste grootte
 - Die patroon en instruksieblad
 - Die kramery/ander benodigdhede, bv. ritssluiters, knope, spelde
- Deel die leerders in groepe volgens die getal leerders wat gerieflik in die lokaal geakkommodeer kan word.
- Bedraad al die naaimasjiene vooraf met die geskikte kleur garing en toets die spanning van al die naaimasjiene.
- Berei die klaskamer voor en maak seker dat die volgende beskikbaar is:
 - Elektriese kragproppe en verlengkoorde vir al die stryksters en naaimasjiene
 - Stryksters en strykplanke
 - Groot tafels vir die uitleë en uitknip van patroondele
 - Genoeg klein gereedskap, soos skêre, naalde, torringmessies, spelde, garing, spoelstykies, ekstra naaimasjiennaalde en skerp skêre

7. UITVOER VAN DIE PRAKTIESE EKSAMEN

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

- Maak seker dat leerders hulle hande was.
- Deel elke leerder se stelletjie ('kit') met die kledstof, patrooninstruksieblad en ander benodigdhede, 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 mag 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) ure

- Wanneer die leerders die klaskamer binnekom, word die sagtemeublement-stelletjies ('kits') en ekstra afvalkleedstof (om die naaimasjien te toets, as hulle sou wou), aan hulle uitgedeel.
- Daar moet genoeg skêre, spelde en naalde beskikbaar wees.
- Die naaimasjiene moet by die tafels gereed wees.
- Leerders, onder toesig van die onderwyser, voer die praktiese eksamen individueel uit.
- Slegs die onderwyser, die moderator en die leerders mag tydens die praktiese eksamen in die klaskamer teenwoordig wees.
- Die onderwyser moet toesig hou en die leerders 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 produk 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.
- Die onderwyser moet die produk nasien wat gedurende die praktiese eksamen gemaak is en die punte aanteken.
- Nadat die produk nagesien is, kan die leerders foute regmaak, verbeteringe aanbring of die produkte voltooi.
- Die produk sal NIE weer nagesien word nadat verbeterings aangebring is NIE.
- Nadat verbeterings aangebring is, word die produkte ingelewer en op 'n veilige plek bewaar tot die dag van moderering.
- Die onderwyser moet die assesseringsinstrument voltooi.

8. EVALUERING

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

9. MODERERING VAN DIE PRAKTIESE EKSAMEN

9.1 VOOR die praktiese eksamen

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

- Die voorgestelde datum vir die eksterne moderering op die perseel, verkieslik vir die laaste groep leerders
- Die tegnieke en die vaardigheidskode-gewigswaarde van die produk wat gekies is
- 'n Fotokopie van die patroonkoevert
- 'n Instruksieblad
- 'n Illustrasie van die produk
- Die lys van kleedstof, kramery ('haberdashery') ens. wat aangekoop moet word
- Die ingevulde oorsiglys, deur die skoolhoof nagegaan en onderteken

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

9.2 OP DIE DAG van die praktiese eksamen

- Die onderwyser moet die volgende vir die moderator gereed hê:
 - Al die produkte wat die leerders gedurende die weeklikse praktiese klasse vir SGA ('SBA') gemaak het (indien nie reeds gedurende SGA-moderering gemodereer nie)
 - 'n Kopie van die voltooide assesseringsinstrument vir weeklikse praktiese lesse
 - Die voltooide produkte (nagesien) van al die leerders wat reeds die praktiese eksamen voltooi het
 - Die punte van al die leerders wat reeds die praktiese eksamen voltooi het
 - 'n Aparte stel assesseringsinstrumente vir die moderator se gebruik, met die leerders se name reeds op die assesseringsinstrument geskryf
- Na afloop van die assessering en konsolidering van punte sal die moderator sy/haar assessering met dié van die onderwyser vergelyk. Indien die moderator vind dat die onderwyser se punte meer as 10% van sy/haar punte verskil, moet 'n blokverskuiwing opwaarts of afwaarts gemaak word na gelang van die verskil.

Die tabel hieronder dui aan hoe om die verskil tussen die moderator se punte en die onderwyser se punte te bepaal sodat daar bepaal kan word of 'n aanpassing gemaak moet word asook hoe groot die aanpassing moet wees.

Leerders se Name					PAT	
					100	
					*O	*M
Leerder A					84	69
Leerder B					83	70
Leerder C					68	53
Leerder D					59	44
Leerder E					49	40
Leerder F					45	40
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 IN SAGTEMEUBLEMENT-PRODUKSIE GEBRUIK

- Gebruik die volgende vaardigheidskode-gewigswaarde om 'n patroon vir die PAT sowel as vir die weeklikse praktiese lesse te kies.
- Die vaardigheidskode toon die tegnieke se gewigswaarde en NIE die puntetoekenning NIE.
- Die gewigswaarde vir 'n spesifieke tegniek kan slegs EEN keer toegeken word.
- Die onderwyser kan 'n tegniek, wat nie hieronder aangedui word nie, byvoeg nadat dit met die vakadviseur bespreek is. Die onderwyser en die vakadviseur moet dan op die gewigswaarde vir die nuwe tegniek besluit.
- 'n Gewigswaarde word aan 'n tegniek toegeken volgens die moeilikheidsgraad van die tegniek.
- Die totale gewigswaarde van die tegnieke in die patroon wat vir die praktiese eksamen in graad 12 gekies is, moet 'n minimum van 50 punte in totaal hê.

Uitlê en uitknip van kommersiële patroon • 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 uitgeknipt • Patroonmerke • Volg patrooninstruksies	15 1 2 2 2 1 2 1 2 2	Laslapontwerp • Ontwerp op papier geteken • Ontwerp pas by kleedstof en produk • Moeilikheidsgraad (aantal/vorm van lappies)	10 3 3 4
Uitlê/Uitknip sonder kommersiële patroon • 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 • 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 produk • Reguit stiksel/gladde ronding/vierkantige hoek • Naattoelating korrek, egalige breedte • Naatafwerking	5 2 2 1	Vaswerk/Las van laslappies • 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 • Knip skuinsstroke • Las skuinsstroke • Heg skuinsband vir afwerking aan • Korrekte en egalige breedte • Lê plat en gelyk/geen voue/plooi nie • Masjien-/Handsteke	20 5 5 3 3 2 2	Kwiltwerk • Drie lae (boonste laag/watteersel/voering) • Rygwerk deur al drie lae • Oordra van kwilt-ontwerp • Gelyke en netjiese kwiltsteke • Stik reguit nate/gladde rondings/vierkantige hoeke • Keuse van kwiltgare	20 2 4 4 4 4 2
Skuinsstrookkoord ('Piping') • Knip skuinsstroke korrek • Korrek gelas • Krimp koord • Maak koord • Vasstik van koord aan produk	20 5 5 2 5 3	Verstekhoek • 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/plooi	15 3 3 3 3 3

NSS (Produksie van Sagtemeublement-produkte)

Ritssluiters • 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 • Korrekte mate en knipwerk • Naat gestik • Soom korrekte breedte vir rek • Inryg en vasheg van rek	10 3 2 2 3
Gordynvoering • Nate reguit gestik • Soom • Gordynband korrekte posisie • Gordynband 3 rye stiksels • Komberssteek-lussie – posisie van voering	15 3 3 3 3 3	Randstrook aanheg • Egalige breedte • Reguit stiksel/geen plooi nie • Netjiese simmetriese hoeke • Geen slordige lasplekke nie	10 3 2 3 2
Oorgetrekte gordynkappe • Geknip volgens vorm/ontwerp • Watteersel • Stikwerk reguit/hoeke netjies	5 2 1 2	Vasmaakmiddels: Knoop/lussie/drukkers/knoopsgate/Velcro (klitsband) • Korrek gespaseer • Geskik vir produk • Korrek en stewig vasgewerk	5 2 1 2
Knope/Versierings op produk • Korrekte keuse vir produk • Vasgewerk deur al die lae • Werk af met komberssteek	5 2 1 2	Bande/Handvatsels vir sak • Egalige breedte, geskik vir produk • Aan binnekant versterk met geskikte materiaal • Stewig aan sak vasgestik	10 3 3 4
Voering vir sak • Korrekte naattoelating • Reguit nate • Netjies aan sak geheg • Korrekte grootte	10 2 3 3 2	Valletjies – rygsplooi • Soom netjies, egalige breedte, netjiese stiksel • Korrekte steeklengte vir rygsels • 2/3 rye rygsels • Rygsplooi egalig versprei • Vaswerk aan produk – steek in middel van rygsels • Naatafwerking	15 3 1 2 3 4 2
Plat plooi • Patroonmerke korrek oorgedra • Egalig gespaseer • Egalige breedte • Geskik vir materiaal/patroon • Plooi op lengtedraad gevou	15 3 3 3 3 3	Kussingsloop • 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 • Goeie ontwerp, geskik vir produk • Goeie keuse van kleure • Tegnieke vir borduursteke	10 3 2 5	Bo-opgestikte sak • Vorm van sak, grootte, naatwydte • Korrekte posisie op produk • Stikwerk om sak op produk vas te heg	10 3 3 4
Ander versierings behalwe borduurwerk Gebruik van ander versierings, bv. kant, krale, knope • Geskik vir die produk • 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	10/09/2023	08:00–11:00
	2	12	10/09/2023	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
SAGTEMEUBLEMENT-PRODUKSIE
OORSIGLYS VIR BEPLANNING (MOET VIR MODERERING INGELEWER WORD)**

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

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

GOEDGEKEUR/NIE GOEDGEKEUR NIE

DATUM VIR HERVOORLEGGING: _____

Handtekeninge:

ONDERWYSER: _____ DATUM: _____

SKOOLHOOF: _____ DATUM: _____

MODERATOR: _____ DATUM: _____

ASSESSERINGSINSTRUMENT VIR SAGTE MEUBLEMENT PRAKTIESE ASSESSERINGSTAAK

NAAM VAN SKOOL _____ DATUM _____ ONDERWYSER _____ MODERATOR _____			LEERDER SE NAAM EN VAN: _____ KOMMENTAAR: _____	
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 uittê en uitknip	6		
	Korrekte tegnieke toegepas om die produk te produseer: (Uit die lys hieronder, assesseer die tegnieke wat op die produk van toepassing is) Nate/Aanmekaarwerk van laslapdele/Kwiltwerk/Skuinsstroke/Omboorsel/Skuinsstrookkoord ('piping')/Verstekhoek/Passende hoek/Ritssluiter/Gordynvoering/Bedekte gordynkappe/Knope/Versierings op produk/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/strykysters/naalde	3		
1.4	Doeltreffende produksie van die produk	8		
	Gereelde gehaltebeheerpunte (tydens uittê 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		
	Doeltreffende gebruik en bestuur van tyd	2		
2.	HIGIËNE EN NETHEID			
2.1	Werkstasie & toerusting gedurende praktiese eksamen	8		
	Werkstasie netjies en goed georganiseerd	3		
	Klein toerusting lê nie rond nie	2		
	Werk higiënies	3		
2.2	Persoonlike voorkoms	2		
	Toepaslik geklee (skooluniform)	1		
	Naels skoon en kort	1		
2.3	Netheid van werkstasie na praktiese eksamen	4		
	Werkstasie skoon	1		
	Toerusting skoongemaak en weggepak in korrekte stoorplek	2		
	Afval verwyder; vullisdrom skoon	1		

ASSESSERINGSINSTRUMENT VIR SAGTE MEUBLEMENT PRAKTIESE ASSESSERINGSTAAK (vervolg)

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

GESKIKTHEID VIR VERKOPE/VERKOOPBAARHEID:

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

VOORBEELD VAN SAGTEMEUBLEMENT-PRODUK VIR DIE PRAKTIESE ASSESSERINGSTAAK

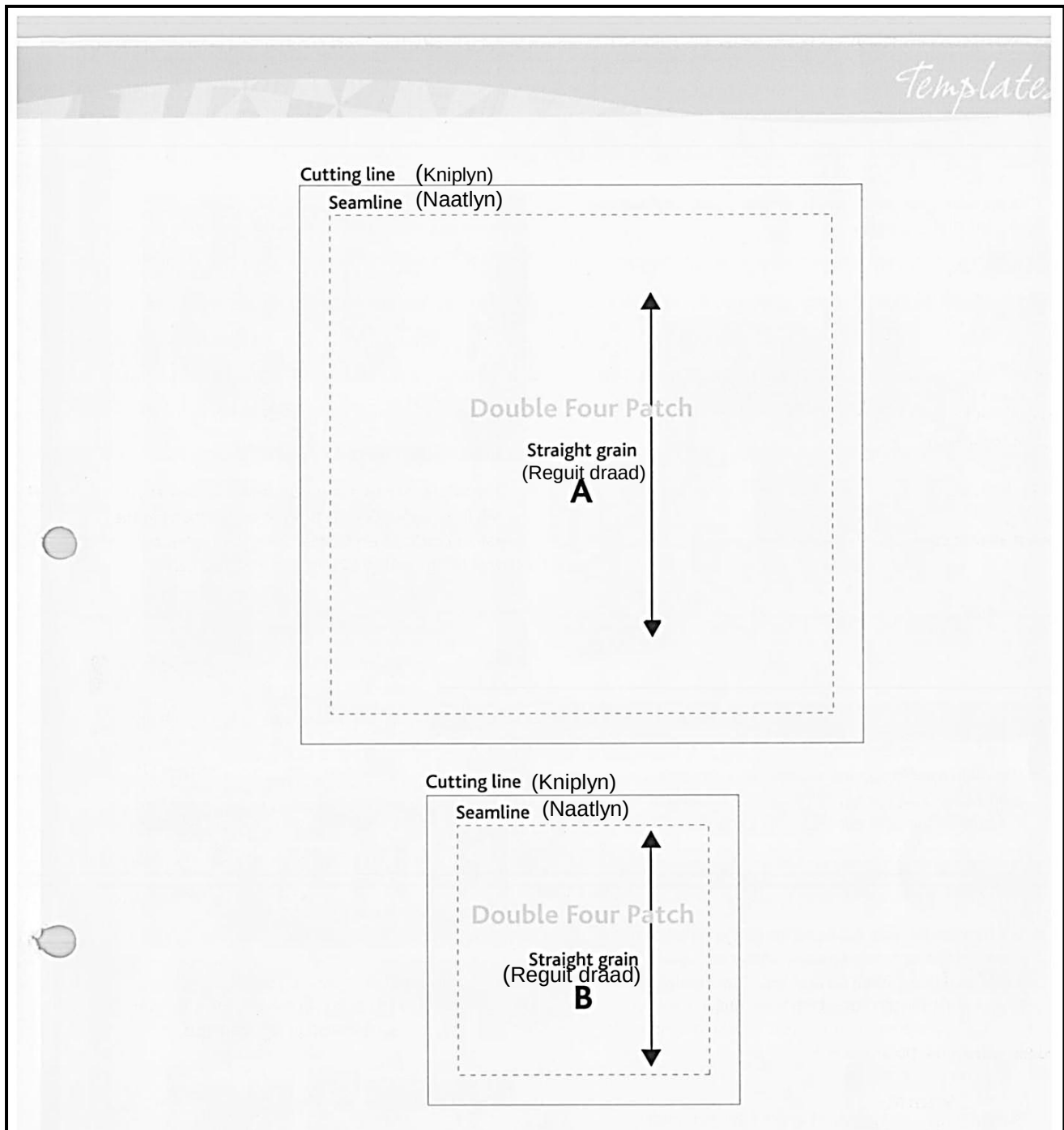
DUBBELE VIER-VIERKANTE-LASLAPKUSSING



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 produk	5
Ritssluiters	15
SUBTOTAAL	35
TOTAAL	50

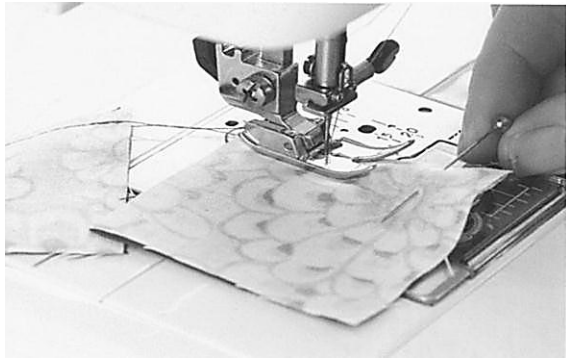
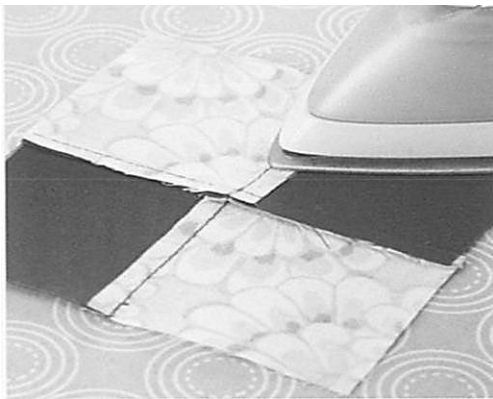
TEMPLATE**BENODIGDHEDE:**

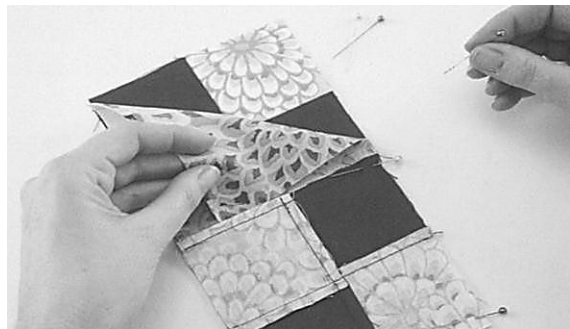
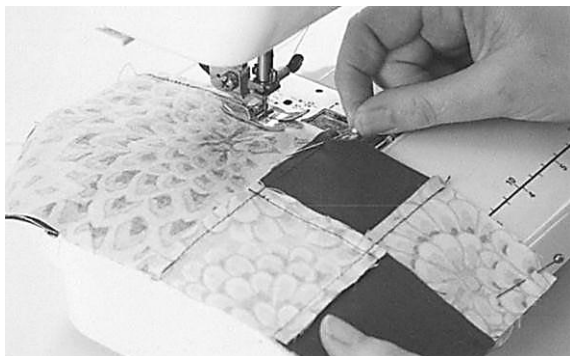
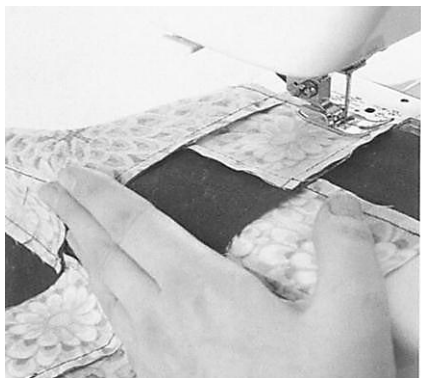
- 50 cm van 112 cm wye effekleurige magenta katoenkleedstof vir die agterkant
- 50 cm van 112 cm wye effekleurige magenta katoenkleedstof
- 50 x 15 cm reghoekige gebloemde kleedstof (pienk)
- 50 x 25 cm kontrasterende gebloemde kleedstof (blou)
- 30 cm onsigbare ritssluiters (plastiek/nylon)
- Bypassende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

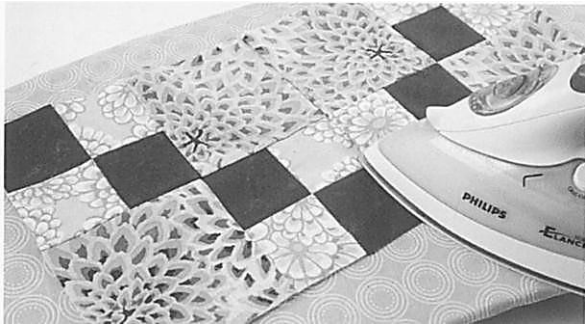
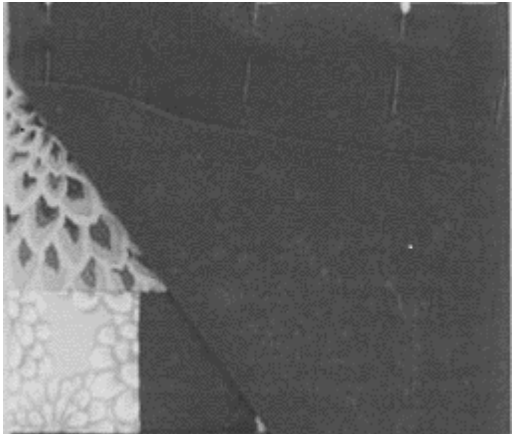
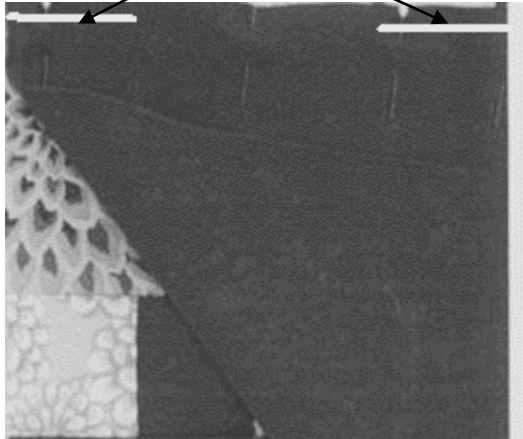
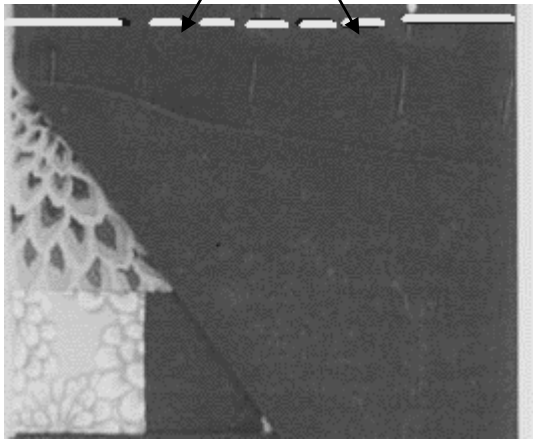
UITLÊ EN UITKNIP:

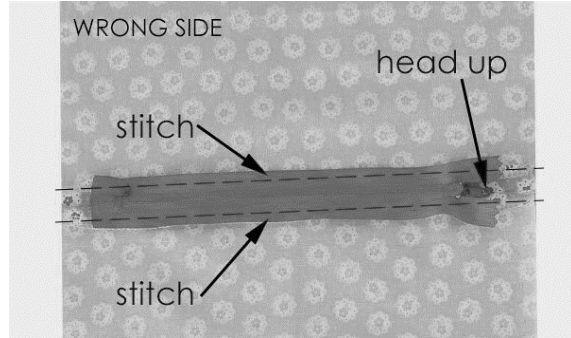
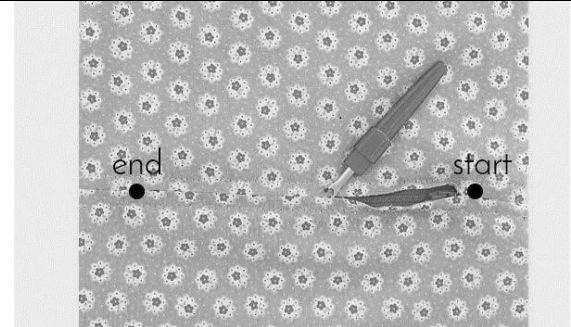
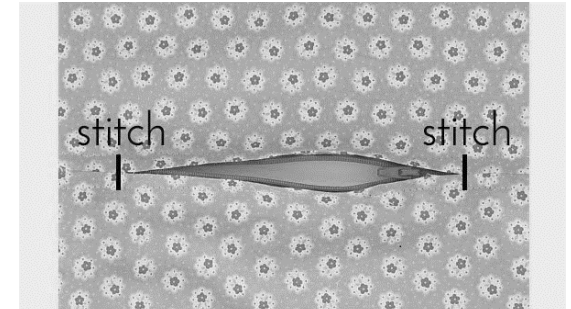
- Sestien 6,2 cm vierkante van die effekleurige magenta kleedstof vir die klein vierkante (gebruik Templaar B).
- Sestien 6,2 cm vierkante van die (pienk) gebloemde kleedstof vir die klein vierkante (gebruik templaar B).
- Agt 11,2 cm vierkante van die (blou) gebloemde kleedstof vir die groot vierkante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

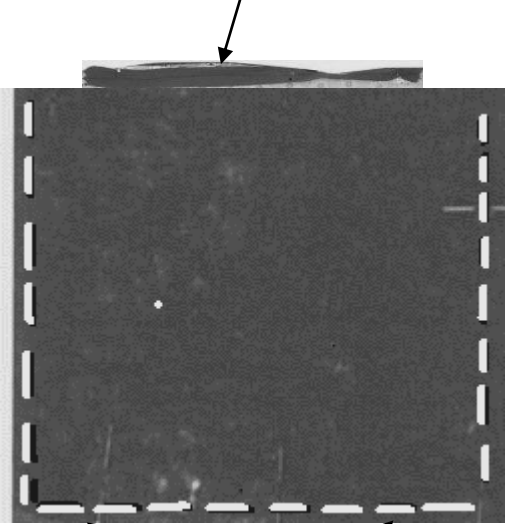
MAAK VAN DIE KUSSING:

KUSSING	
PRAKTIESE EKSAMEN: 3 UUR	
INSTRUKSIES	ILLUSTRASIES
STAP 1: - 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: - 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: - 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: 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.)	

STAP 5: • 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.	
STAP 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. • Steek vas, begin by die middel van die naat, dan by elke hoek.	
STAP 7: • 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.	
STAP 8: • 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.	

STAP 9: • 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.	
STAP 10: • Met regte kant na mekaar, steek die effekleurige kledstof aan die laslap-voorkant met die onafgewerkte kante wat met mekaar ooreenstem.	
STAP 11: • 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.	Stik 
STAP 12: • Ryg tussen die twee merke (tydelike steke).	Ryg 

STAP 13: • Pars die naat oop. • Plaas die dele op so 'n wyse dat die verkeerde kant na bo wys.	Pars oop 
STAP 14: • 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 kleedstof.	
STAP 15: • Draai die kussingsloop dat die REGTE KANT buite is. • Verwyder die rygsteke wat die ritssluiters bedek.	
STAP 16: • 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.)	

STAP 17: • 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	Ritssluiters aangeheg  Stik
STAP 18: • Sit die kussingwatteersel in. • Verpak en benoem die produk.	

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.