



# basic education

---

Department:  
Basic Education  
REPUBLIC OF SOUTH AFRICA

## VERBRUIKERSTUDIES (PRODUKSIE VAN LASLAP- KWILTWERKPRODUKTE MET DIE HAND)

RIGLYNE VIR  
PRAKTIESE ASSESSERINGSTAKE

GRAAD 12

2023

Hierdie riglyne bestaan uit 20 bladsye.

## DIE PRAKTIESE ASSESSERINGSTAAK VIR VERBRUIKERSTUDIES PRODUKSIE VAN LASLAPKWILTWERK-PRODUKTE MET DIE HAND

### 1. INLEIDING

Die 18 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; 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 uitgevoer. Die PAT bied leerders die geleentheid vir die assessering van vaardighede wat hulle tydens die weeklikse praktiese klasse en die praktiese eksamens in graad 10 tot 12 bekom het. Dit laat ook die assessering van vaardighede toe 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 gestipuleerde 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 vermoëns/vaardighede toon om gehalteprodukte te maak, met die fokus op vakmanskap en verkoopbaarheid.
- Die praktiese assesseringstaak vir Verbruikerstudies vir graad 12, met Laslapkwiltwerk met die Hand as praktiese opsie, bestaan uit 'n praktiese eksamen van VYF (5) ure.
- Uiteensetting van die VYF (5) ure:
  - Uitlê-en-uitknip-sessie: EEN-UUR-sessie (voor die praktiese eksamen)
  - VIER (4) ure om die produk te produseer
- Leerders moet tydens die praktiese eksamen vir die PAT individueel werk.
- Die praktiese eksamen vir die PAT vind in Kwartaal 3 plaas.

### 2. PUNTETOEKENNING

- Elke totale puntetoekenning vir die PAT is 100 punte.
- Die punte 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 voorsien.

Uitlê-en-uitknipsessie	6
Praktiese eksamen	94
<b>Finale punt vir PAT</b>	<b>100</b>

### 3. VEREISTES VIR DIE PRAKTIESE EKSAMEN

Verbruikerstudies is 'n keusevak met vyf praktiese opsies. As die skool besluit om Verbruikerstudies as 'n vak aan te bied en die Produksie van Laslapkwiltwerkprodukte met die Hand as praktiese opsie kies, is die nodige toerusting en fondse vir die PAT, sowel as die gespesifiseerde getal praktiese klasse, die verantwoordelikheid van die skool, **soos in die KABV-dokument op bladsy 10 uiteengesit.**

Dit is die skool se verantwoordelikheid om die beskikbaarheid van die volgende vir die PAT-eksamen te verseker:

- 'n Geskikte klaskamer met die nodige toerusting: groot tafels vir uitlê en uitknip, twee of meer strykplanke en stryksters, uitknipskêre (een vir elke leerder); gereedskap vir meet en merk.
- 'n Minimum van R80 tot 'n maksimum van R150 per leerder word benodig om die voorgeskrewe produk te maak, buiten die fondse benodig vir die SGA ('SBA') se weeklikse praktiese klasse.
- Verdeel 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 aflê, bv. van 08:00 tot 12:00 en van 13:00 tot 17:00.
- Die onderwyser het tyd tussen die twee sessies 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 af te lê.

### 4. VEREISTE TYDRAAMWERK

- Uitlê en uitknip moet in 'n EEN-UUR-sessie onder eksamentoestande voor die praktiese eksamen gedoen word.
- 'n Tydperk van VIER (4) URE word vir die uitvoer van die praktiese eksamen benodig.

### 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 VIER (4) ure voltooi kan word.
- Leerders moet in staat wees om al die gevorderde tegnieke, soos vir graad 12 geïdentifiseer, uit te voer.
- Die geselekteerde produk moet 'n vaardigheidskode-gewigswaarde van 50 punte hê.
- Die leerders moet die EEN-uur-uitlê-en-uitknip-sessie onder eksamentoestande voor die praktiese eksamen voltooi.
- Die leerders sal ten opsigte van die produksieproses, vakmanskap en verkoopbaarheid van die produk geassesseer word.
- Na die VIER (4) 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 voor die begin van die praktiese eksamen in 'n werkende toestand wees.
- 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 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 uitlê-en-uitknip-sessie ontvang om voor te berei.
- Koop die kleedstof en ander benodigdhede/kramery; knip die kleedstof volgens 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 en spelde
- Deel die leerders in groepe volgens die getal leerders wat gerieflik in die lokaal geakkommodeer kan word.
- Berei die klaskamer voor en maak seker dat die volgende beskikbaar is:
  - Elektriese kragproppe en verlengkoorde vir al die stryksters
  - Stryksters en strykplanke
  - Groot tafels vir die uitlê en uitknip van patroondele
  - Genoeg klein gereedskap, soos skêre, naalde, torringmessies, spelde, garing en skerp uitknipskêre

## 7. UITVOER VAN DIE PRAKTIESE EKSAMEN

### 7.1 Uitlê-en-uitknip-sessie: EEN (1) UUR voor die praktiese eksamen

- Maak seker dat die leerders hulle hande was.
- Deel elke leerder se 'kit' uit, asook die kleedstof, patroon-instruksieblad en ander benodigdhede, soos kant.
- Die onderwyser word **NIE** toegelaat om leerders op enige wyse tydens die uitlê-en-uitknip-sessie te help **NIE**.
- Tydens die uitlê-en-uitknip-sessie moet die onderwyser punte toeken.
- Leerders mag verbeterings aanbring/nuwe patroondele uitknip **NADAT** die uitknipsessie verby is en punte toegeken is, maar dit word **NIE** weer nagesien **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: VIER (4) ure

- Wanneer die leerders die klaskamer binnekom, deel die Laslapkwiltwerk met die Hand se 'kits' aan elke leerder uit.
- Genoeg skêre, spelde en naalde moet beskikbaar wees.
- Leerders, onder toesig van die onderwyser, moet die praktiese eksamen individueel aflê.
- Slegs die onderwyser, moderator en kandidate mag tydens die praktiese eksamen in die klaskamer wees.
- Die onderwyser moet toesig hou en die leerders assesser terwyl die praktiese eksamen uitgevoer word en GEEN ander werk mag in hierdie tyd gedoen word NIE.
- GEEN hulp mag op enige wyse aan die leerders verleen word NIE.
- Die produk moet na VIER (4) ure vir assessering gereed wees.
- Leerders sal **2 punte verloor vir elke 5 minute wat hulle 'n produk laat indien**, tot 'n maksimum van 20 punte.
- Die onderwyser moet die produk nasien wat tydens die praktiese eksamen gemaak is en die punte aanteken.
- Nadat die produk nagesien is, mag die leerders verbeterings aanbring en die produk voltooi.
- Die produkte sal NIE weer nagesien word nadat verbeterings aangebring is NIE.
- Nadat die verbeterings aangebring is, word die produkte op 'n veilige plek bewaar tot die dag van moderering.

## 8. EVALUERING

- Die onderwyser en die eksterne moderator het 45 minute, of meer indien nodig, om die finale produkte te evalueer, die leerders se werkstasies te inspekteer en om die assesseringsinstrument te voltooi.
- Terwyl hulle produkte geëvalueer word, moet die leerders hulle werkstasies en toerusting skoon maak en opruim.
- 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 teen die **einde van Maart of vroeër** die volgende aan die vakadviseur vir goedkeuring voorlê om te verseker dat die standaard van die eksamen geskik is.

- Die tegnieke en vaardigheidskode-gewigswaarde vir die geselekteerde produk
- 'n Fotokopie van die patroonkoevert
- 'n Instruksieblad
- 'n Illustrasie van die produk
- Die lys van kledstof, kleinbenodigdhede/kramery, ens. wat gekoop 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 praktiese eksamen:

- Die onderwyser moet op die dag van die moderering 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
<b>TOTAAL</b>				<b>388</b>	<b>316</b>
<b>GEMIDDELDE PUNT = TOTAAL ÷ 6 (Aantal leerders)</b>				<b>66</b>	<b>53</b>
<b>VERSKIL = 66 (*O) – 53 (*M)</b>				<b>13</b>	
<b>AANPASSING</b>	<b>AFWAARTS</b>	✓	<b>OPWAARTS</b>	<b>- 3</b>	

\*O - Onderwyser; \*M = Moderator

- 'n Blokverskuiwing kan ook op grond van die professionele oordeel van die moderator gemaak word as die praktiese eksamen 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 VIR LASLAPKWILTWERK

- 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 punttoekenning 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 die patroon gekies vir die praktiese eksamen in graad 12 moet 'n minimum van 50 punte in totaal hê.

<b>Laslap-ontwerp</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ontwerp op papier geteken</li> <li>• Ontwerp pas by kledstof en produk</li> <li>• Moeilikheidsgraad (aantal en vorm van laslappies)</li> </ul>	<b>10</b> 3 3 4	<b>Kwiltwerk</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Drie lae (boonste laag, wateersel, voering)</li> <li>• Rygwerk deur al drie lae</li> <li>• Lyne vir kwiltsteke aanbring</li> <li>• Egalige en netjiese kwiltsteke</li> <li>• Stiksels reguit/egalige kurwes/vierkantige hoeke</li> <li>• Keuse van kwiltgaring</li> </ul>	<b>20</b> 2 4 4 4 4 2
<b>Uitlê en uitknip van laslap-patroondele</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mates korrek op kledstof aangebring</li> <li>• Korrekte aantal laslapdele</li> <li>• Patroondele ekonomies geplaas</li> <li>• Lengtedraad korrek gebruik</li> <li>• Voering en wateersel korrek gemeet</li> <li>• Reguit knipwerk</li> </ul>	<b>15</b> 3 2 2 2 3 3	<b>Nate en naatafwerkings (aanmeakaarsit van die produk, bv. sak)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Reguit stiksels/gladde rondings/vierkantige hoeke</li> <li>• Naattoelatings korrek en egalige breedte</li> <li>• Naatafwerking</li> </ul>	<b>10</b> 4 3 3
<b>Nate/Las van laslapdele</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Laslapdele volgens ontwerp gelas</li> <li>• Klein, egalige stekies met die hand gedoen</li> <li>• Nate reguit/gladde rondings/hoeke vierkantig</li> <li>• Naattoelating = 0,5 cm</li> <li>• Laslappies/Nate stem ooreen</li> <li>• Korrekte stryk van naattoelating</li> </ul>	<b>20</b> 3 4 3 3 4 3	<b>Randafwerking/Skuinsomboorsel</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Knip van skuinsstroke</li> <li>• Las van skuinsstroke</li> <li>• Werk omboorsel aan rafelkante</li> <li>• Korrekte en egalige wydte</li> <li>• Lê plat en gelyk</li> <li>• Netjiese kwiltwerk met die hand</li> </ul>	<b>20</b> 5 5 3 3 2 2
<b>Borduurwerk/Versiering: 3–5 steke met hand</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Goeie ontwerp, geskik vir produk</li> <li>• Goeie keuse van kleure</li> <li>• Tegnieke vir borduursteke</li> </ul>	<b>10</b> 3 2 5	<b>Bo-opgestikte sak</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fatsoen/Vorm van sak, grootte, soombreedte</li> <li>• Korrekte posisie op produk</li> <li>• Stiksel om sak op produk vas te werk</li> </ul>	<b>10</b> 3 3 4
<b>Versierings buiten borduurwerk</b> (Gebruik van ander versierings, bv. kant, krale, knope) <ul style="list-style-type: none"> <li>• Geskik vir die produk</li> <li>• Korrek en stewig aangeheg</li> </ul>	<b>5</b> 2 3	<b>Bande/Handvatsels vir sak</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Egalige breedte, geskik vir produk</li> <li>• Aan binnekant versterk met geskikte kledstof</li> <li>• Stewig aan sak vasgestik en versterk</li> </ul>	<b>10</b> 3 3 4
<b>Appliek</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Goeie ontwerp, geskik vir produk</li> <li>• Goeie keuse van kleur</li> <li>• Netjies gestik, kombessteek/glipsteek/naaldwerk-appliekwerk</li> </ul>	<b>10</b> 3 2 5	<b>Vasmaakmiddels: knoop/lussie/drukkers/knoopsgate/Velcro (klitsband)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Korrek gespaseer</li> <li>• Geskik vir item</li> <li>• Korrek en stewig vasgewerk</li> </ul>	<b>5</b> 2 1 2
<b>Vasheg van voering</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Korrekte naattoelating</li> <li>• Reguit nate</li> <li>• Netjies aan sak geheg</li> <li>• Korrekte grootte</li> </ul>	<b>10</b> 2 3 3 2		



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

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

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

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

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



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

Total getal leerders	Groepe	Getal leerders per groep	Datums	Tyd
25	1	13	10/09/2023	08:00–12:00
	2	12	10/09/2023	13:00–17:00

Benodighede per leerder	Hoeveelheid benodig per leerder	Getal leerders	Totaal
100% katoenmateriaal (30 cm x 3)	90 cm	25	22,5 meter
Garing	1 tolletjie		25 tolletjies
Patroon	1		25 patrone
Watteersel	1 m		25 meter
Ryggaring	1 tolletjie		25 tolletjies
Kant/Gallon/Sierband	50 cm		12,5 meter

**ONDERWYSER SE INKOPIELYS**

Benodighede	Hoeveelheid
100% katoenmateriaal	22,5 meter
Garing	25 tolletjies
Patroon	25 patrone
Watteersel	25 meter
Ryggaring	25 tolletjies
Kant/Gallon/Sierband	12,5 meter

**ONDERWYSER SE BEPLANNING VIR AANKOPE**

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

<b>Totale getal leerders</b>	<b>Groepe</b>	<b>Getal leerders per groep</b>	<b>Datums</b>	<b>Tyd</b>

<b>Benodigdhede per leerder</b>	<b>Hoeveelheid benodig per leerder</b>	<b>Getal leerders</b>	<b>Totaal</b>

**ONDERWYSER SE INKOPIELYS**

<b>Benodigdhede</b>	<b>Bedrag</b>

**VERBRUIKERSTUDIES  
PRAKTIESE ASSESSERINGSTAAK  
PRODUKSIE VAN LASLAPKWILTWERKPRODUKTE MET DIE HAND  
OORSIGGLYS VIR BEPLANNING (MOET VIR MODERERING INGELEWER WORD)**

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

<b>KRITERIA</b>	<b>JA/NEE</b>	<b>KOMMENTAAR DEUR MODERATOR</b>
'n Illustrasie van die produk of 'n fotokopie van die patroonkoevert		
Kopie van die patrooninstruksieblad vir die leerders		
Volledige lys tegnieke en vaardigheidskode-gewigswaarde van die produk		
Beplanning vir aankope is aangeheg		

GOEDGEKEUR/NIE GOEDGEKEUR NIE

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

Handtekeninge:

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

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

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

## ASSESSERINGSINSTRUMENT VIR LASLAPKWILTWERK MET DIE HAND PRAKTIESE ASSESSERINGSTAAK

NAAM VAN SKOOL _____ DATUM _____ ONDERWYSER _____ MODERATOR _____			LEERDER SE NAAM EN VAN:  KOMMENTAAR:
<b>1.</b>	<b>PRAKTIESE VAARDIGHEDE EN TEGNIEKE</b>		
<b>1.1</b>	<b>Interpretasie van die patroon</b>	<b>4</b>	
	Volg die patrooninstruksies akkuraat	2	
	Verstaan terminologie en simbole vir implementering	2	
<b>1.2</b>	<b>Akkurate implementering van tegnieke</b>	<b>20</b>	
	Korrekte tegniek vir uitlê en uitknip	6	
	Korrekte tegnieke toegepas om die produk te maak: (Uit die lys hieronder, <b>assesseer</b> die tegnieke wat op die produk van toepassing is) Aanmekaar sit van laslapdele/Borduurwerk/Ander versierings/Appliek/Vasheg van voering/Kwiltwerk/Nate en naatafwerkings/Randafwerking/Skuinsomboorsel/Bo-opgestikte sak/Bande (handvatsels vir sak)/Vasmaakmiddels	14	
<b>1.3</b>	<b>Korrekte hantering van toerusting</b>	<b>8</b>	
	Korrekte hantering van kleiner toerusting, bv. maatband, skêr, naalde	3	
	Korrekte hantering van naald en gare	2	
	Veilige gebruik van toerusting, bv. skêre/kopspele/strykysters/naalde/snywieleetjie	3	
<b>1.4</b>	<b>Doeltreffende produksie van die produk</b>	<b>8</b>	
	Gereelde gehaltebeheerpunte (tydens uitlê en uitknip en produksieproses)	2	
	Ekonomiese gebruik van voorraad, geen vermorsing van kledingstof of kramery ('haberdashery') of klein benodighede nie	2	
	Werk onafhanklik, stil, steur nie ander leerders nie, vra geen vrae nie	2	
	Doeltreffende gebruik en bestuur van tyd	2	
<b>2.</b>	<b>HIGIËNE EN NETHEID</b>		
<b>2.1</b>	<b>Werkstasies en toerusting gedurende praktiese eksamen</b>	<b>8</b>	
	Werkstasie netjies en goed georganiseerd	3	
	Klein toerusting lê nie rond nie	2	
	Werk higiënies en veilig	3	
<b>2.2</b>	<b>Persoonlike voorkoms</b>	<b>2</b>	
	Toepaslik geklee (skooluniform)	1	
	Naels skoon en kort	1	
<b>2.3</b>	<b>Netheid van werkstasie na praktiese eksamen</b>	<b>4</b>	
	Werkstasie skoon	1	
	Toerusting skoongemaak en in die korrekte stoorplek weggepak	2	
	Afval verwyder en vullisdrom skoon	1	

**ASSESSERINGSINSTRUMENT VIR LASLAPKWILTWERK MET DIE HAND  
PRAKTIESE ASSESSERINGSTAAK (vervolg)**

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

**GESKIKTHEID VIR VERKOPE/VERKOOPBAARHEID:**

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

**VOORBEELD VAN LASLAPKWILTWERK-MET-DIE-HAND-PRODUK VIR DIE PRAKTIESE ASSESSERINGSTAAK**

**LASLAPSAK**



[Bron: <https://christines-crafts.com/patchwork-bag/>]

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

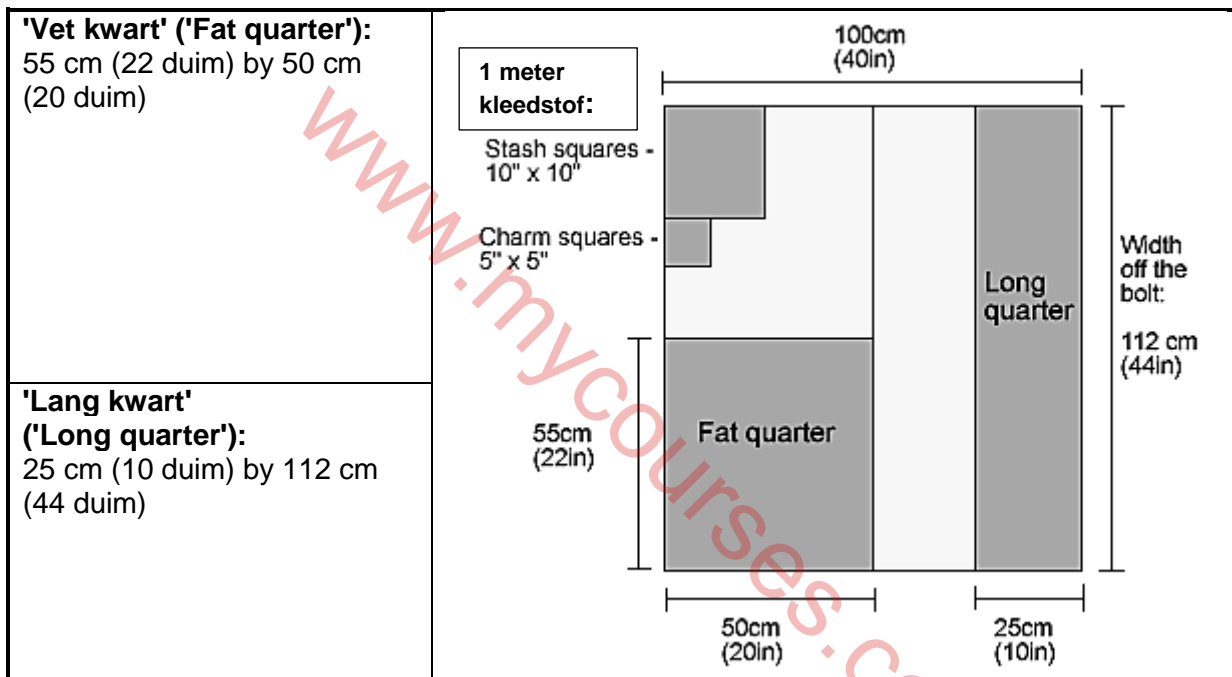
<b>UITLÊ EN UITKNIP</b>	
<b>TEGNIEKE</b>	<b>GEWIGSWAARDE</b>
Ontwerp, uitleë en uitknip van patroondele	15
<b>SUBTOTAAL</b>	<b>15</b>

<b>TEGNIEKE</b>	<b>GEWIGSWAARDE</b>
Nate/Aanmekaarwerk van laslapdele	20
Bande (handvatsels vir sak)	10
Nate en naatafwerkings (aanmekaarsit van produk)	10
<b>SUBTOTAAL</b>	<b>40</b>
<b>TOTAAL</b>	<b>55</b>

**BENODIGDHEDE:**

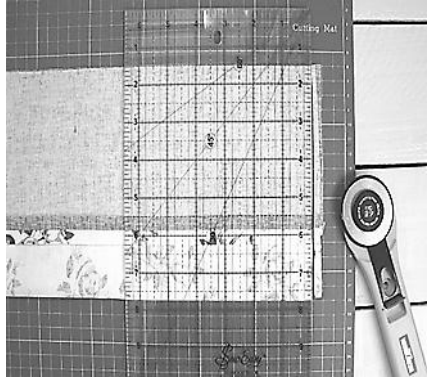

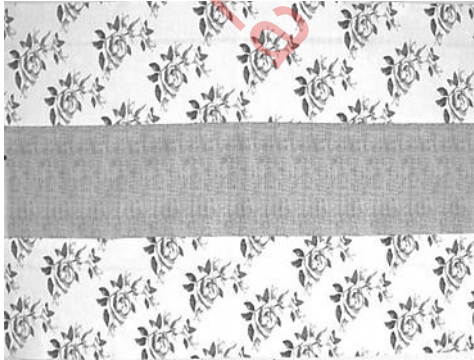
- 'Vet kwarte' ('Fat quarters') = 55 cm (22 duim) by 50 cm (20 duim)
- Kleedstof vir voering 32 cm (13 duim) by 64 cm (25 duim) ongebleikte katoen (kaliko), maar enige katoenkledingstof sal ook goed werk
- Watteersel 55 cm (22 duim) by 50 cm (20 duim)
- Garing
- Rolsnyer ('Rotary cutter') en snybord
- Strykyster

**LET WEL:** Indien 'n groter grootte verkies word, kan die patroondele vergroot word.

**VERSKIL TUSSEN 'VET KWARTE' EN 'LANG KWARTE' ('FAT AND LONG QUARTERS'):****Grootte van voltooide sak:**

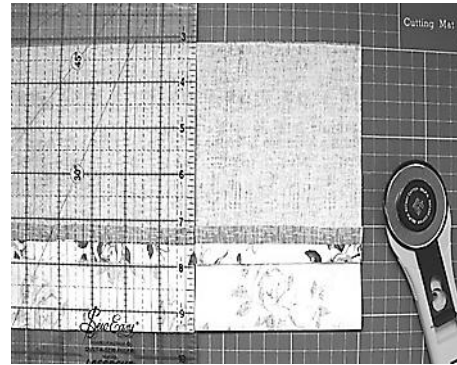
Die voltooide sak is vierkantig en is  $\pm 30$  cm groot.



<b>LASLAPSAK</b>	
<b>PRAKTIESE EKSAMEN: 4 UUR</b>	
<b>INSTRUKSIES</b>	<b>ILLUSTRASIES</b>
<p><b>PATROONUITLEG:</b></p> <p><b>STAP 1: Voltooi die laslapsak</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vou een van die vet kwarte sodat dit maklik op die bord kan gesny kan word.</li> <li>• Maak seker dat jy werk vanaf 'n rand wat reghoekig met die 'vou' is.</li> <li>• Om mee te begin, knip 'n netjiese rand.</li> <li>• Knip dan drie stroke, 12 cm wyd.</li> <li>• Herhaal met die ander vet kwart. Akkurate afmetings is baie belangrik.</li> </ul>	
<p><b>STAP 2: Werk die stroke aan mekaar vas</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Werk een strook effekeurige kledstof aan 'n strook bedrukte kledstof langs 'n lang rand ('edge') vas en maak seker dat 'n naattoelating van 0,5 cm gehandhaaf word (regte kante wys na mekaar).</li> <li>• Handhaaf 'n akkurate naattoelating.</li> <li>• Werk dan 'n ander strook van die effekleurige kledstof aan 'n lang strook bedrukte kledstof vas.</li> <li>• Gebruik 'n baie warm strykyster om die nate oop te pars (moenie enige stoom gebruik nie).</li> <li>• Herhaal hierdie proses met die ander drie stroke om 'n stuk kledstof te vorm.</li> <li>• Pars weer die naattoelatings oop.</li> </ul>	
<p><b>STAP 3: Knip die stroke</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Neem elke stuk kledstof om die beurt en vou dit op so 'n wyse dat al drie kledstofstroke gebruik word.</li> <li>• Plaas die vou op 'n horisontale lyn op die snybord.</li> <li>• Gebruik die rolsnyer om 'n vierkantige ent in die kledstof aan te bring.</li> <li>• Meet 12 cm en knip weer. (Maak drie stroke en gebruik kledstof afwisselend.)</li> </ul>	

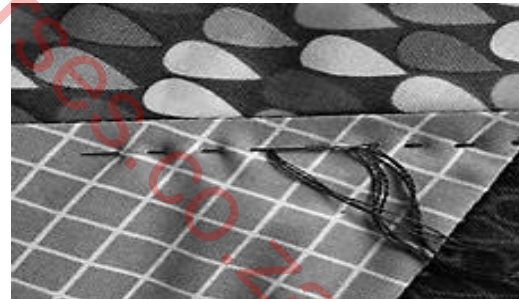
**STAP 4: Maak die panele**

- Lê die kledstofstroke op so 'n wyse uit dat dit twee laslap-panele vorm.
- Werk hierdie panele aan mekaar vas, regte kante na mekaar, nate by mekaar en handhaaf 'n naattoelating van 0,5 cm.



**STAP 5: Maak die sak**

- Plaas die twee panele op mekaar met regte kante wat na mekaar wys.
- Steek vas om drie rante om die sak te vorm.
- Soos jy aangaan, verseker dat die nate op mekaar pas.
- Werk rondom die drie kante en handhaaf die naattoelating (0,5 cm).
- Knip die hoeke om die bonkigheid weg te werk.
- Draai die sak na die regte kant om en hou eenkant.
- Knip dieselfde grootte watterseel ('batting') saam met die gestikte dele.
- Doen die bostiksel ('top stitch') op die laslapwerk.

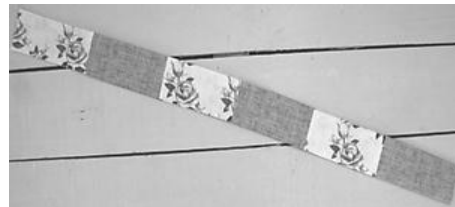
**STAP 6: Voltooi die voering**

- Vou die kledstof vir die voering in die helfte.
- Werk aan beide kante van die voering en handhaaf 'n 1 cm-naattoelating om die sak te vorm.
- Knip die hoeke.



**STAP 7: Maak die handvatsels**

- Sny twee stroke 12 cm breed uit die oorskietkleedstof.
- Sny vier stroke wat uit drie vierkante bestaan.
- Werk elke tipe vas om 'n lang strook te vorm en werk dan lang stroke aan mekaar vas (regte kante na mekaar).
- Draai die handvatsel na die regte kant om.

**STAP 8: Voltooi die laslapsak**

- Plaas die voering aan die binnekant van die sak.
- Maak seker dat die nate na mekaar wys sodat dit onsigbaar is wanneer die sak voltooi is.
- Vou 1 cm van die boonste rande van beide die voering en die sak in.
- Pars die soom voordat die voering binne die sak geplaas word.
- Steek reg rondom vas, maak seker dat nate op mekaar pas en dat al die rafelrante weggewerk/onsigbaar is.
- Plaas die handvatsel so dat dit 2 cm tussen die voering en sak aan die kant van beide synate ingevoeg is.
- Steek akkuraat vas.
- Maak seker dat alles plat lê en dat die handvatsels aan beide kante vasgeheg is.
- Stik ferm op die handvatsels (om dit te verstewig).
- Glipsteek rondom die sak.
- Pars rondom die gestikte soom en handvatsels van die sak.



**Verpak die laslapsak en bied dit op 'n aantreklieke wyse aan.**



**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.