**BEOORDELINGSAMEROEPSTER (TAK)**

* Maak seker dat die inskrywingsboek vir punte daar is vir kompetisies.
* Inskrywingsvorm’s /boekies vir kompetisies.
* Sien toe dat alle kompetisie artikels behoorlik gesorteer en uitgestal word onder die korrekte afdeling.
* Noodsaaklikhede op kompetisietafel: bordjie, mes, teelepel, nat lappie en ‘n glas water.
* As daar baie artikels is kry hulp vir die beoordelaar. (Jy self kan help om net die vorm vir haar in te vul terwyl sy vir jou sê wat om te skryf. Jy mag glad nie praat nie, tensy sy vir jou iets vra.)
* Bevestig skriftelik met beoordelaresse minstens een maand voor die vergadering. Maak gebruik van bevestigingsbriewe verkrygbaar by sekretaresse, bel of e-pos.
* Vra na haar kostes, asook vir brandstof. Bespreek dit eers met voorsitster om te bepaal of dit nie te hoog is nie, en bevestig daarna u afspraak.
* Wanneer u die beoordelaar ontvang vra haar kilometer afstand sodat tesouriere die tjek kan voorberei.
* Ontvang self die beoordelaar en stel haar voor aan jul voorsitster.
* Na beoordeling en vergadering stel haar voor aan lede en vra haar om kommentaar te lewer oor artikels.
* Aan einde van die jaar, (Nov) kry die punte reg, gee aan voorsitster sodat die sertifikate gedoen kan word.
* Kry voorstelle van lede vir konferensie artikels wat September reeds ingedien moet word vir die volgende jaar se beplanning – in samewerking met bestuur word die nuwe kompetisielys opgestel.
* Reël vir miniskoue - ten minste 2 per jaar.
* Alle kompetisie-inskrywingsvorms (verkrygbaar by die laaste streeksvergadering) moet ingevul en vergesel word met die inskrywingsgelde na die streekbeoordelingsameroepster.
* Artikels wat nog nie middel Janauarie in is nie moet by die eerste streeksvergadering ingehandig word, maar die inskrywingsvorm moet reeds in wees met die inskrywingsgelde.
* Bederfbare artikels word die dag voor die konferensie ingehandig (of soos gereël vir beoordeling in elke streek), daardie artikels moet ook reeds ingevul wees op jou inskrywingsvorm met inskrywingsgelde, geen laat inskrywings gaan hanteer word nie..
* Bly in verbinding met jou streekbeoordelingsameroeper in verband met die Inligtingsdag.

**PLIGTE VAN BEOORDELINGSAMEROEPSTER (STREEK EN PROVINSIE)**

Die beoordelingsameroepster moet verkieslik in ten minste een afdeling as ‘n beoordelaar gekwalifiseer wees.

1. Reël vir die beoordeling van haar streek/provinsie se artikels. Sy beoordeel nie, tensy sy gevra is.
2. Tydens hierdie beoordeling MOET sy en haar streeksvoorsitter (indien moontlik) teenwoordig wees om toe te sien dat beoordeling regverdig en ordelik plaasvind en om vrae van die beoordelaars te beantwoord.
3. Die puntestate saamstel en dubbele kontrole uitoefen om te verseker dat dit foutloos is.
4. Die streekbeoordelingsameroepster moet lede werf vir die jaarlikse beoordelaarseksamen en die name aan die provinsiale beoordelingsameroepster verskaf.
5. Die provinsiale beoordelingsameroepster kan ook self kandidate vir die eksamens werf.
6. Die provinsiale beoordelingsameroepster reël vir die opleiding van eksamen kandidate.
7. Die provinsiale beoordelingsameroepster kry die datums van die beoordeling van die onderskeie streke se artikels by die streekbeoordelingsameroepsters en gee dit aan die kandidate sodat hulle kan insit by die beoordeling.
8. Die provinsiale beoordelaarsameroepster moet toesien dat kandidate betyds hul vorms voltooi en eksamengelde inbetaal. Dit moet voor 30 April by die SAVLU beoordelingsameroepster wees.
9. Die provinsiale beoordelingsameroepster stuur al die vorms en bewyse van betaling aan die SA beoordelingsameroepster.
10. Die provinsiale beoordelingsameroeper moet deurgaans in kontak met die S.A. Beoordelingsameroeper wees.
11. Die provinsiale sowel as die streekbeoordelingsameroepsters moet die inligtingsdag oor die SA kompetisies by hoofkantoor bywoon en ander lede van die provinsie motiveer om dit ook by te woon. Gee die naamlys vroegtydig aan die SA beoordelingsameroepster deur aangesien die lokaal klein is en ‘n beperkte aantal lede geakkommodeer kan word. (Al die provinsies, behalwe Kaapland, woon die inligtingsdag by). SA kompetisies vind net elke derde jaar plaas.
12. Die provinsiale beoordelingsameroepster moet ‘n inligtingsdag oor die SA kompetisies vir die provinsie se lede reël.
13. Die beoordelingsameroepster (streek sowel as provinsiaal) moet reël vir demonstrasies/kursusse vir haar streek/provinsie.
14. Die provinsiale beoordelingsameroepster moet gedurende Aug/Sept ‘n vergadering met die streekbeoordelingsameroepsters hou om sekere kwessies rondom beoordeling te bespreek en die kompetisies vir die volgende jaar te bepaal. So ‘n vergadering word nie die jaar voor die SA kompetisies gehou nie.
15. Riglyne vir die gekose kompetisies moet breedvoerig opgestel word (sy kan die taak aan die streekbeoordelingsameroepsters delegeer en net kontroleer)
16. Die provinsiale beoordelingsameroepster moet die riglyne van die SA sowel as die provinsiale kompetisies aan die Communiquè se redaktrise stuur sodat dit in die Okt/Nov/Des uitgawe gepubliseer kan word.
17. Die streekbeoordelingsameroepster moet in samewerking met haar streeksvoorsitter ‘n dag reël vir die bepaling van die streek se kompetisies, gevolg deur ‘n inligtingsdag.
18. Alle inligting ten opsigte van kompetisies en eksamens moet deur die provinsiale beoordelingsameroepster aan die streekbeoordelingsameroepsters deurgestuur word. Laasgenoemde moet dit weer aan die takke stuur.

 **DIE STREEKBEOORDELAARSAMEROEPSTER**

Hierdie is ‘n baie verantwoordelike pos om in die VLU te hê. Jy werk met lede se handgemaakte artikels en hulle punte. Artikels moet versigtig en met respek hanteer word, sodat dit nie vuil smeer of beskadig nie.

Integriteit is baie belangrik. Alle lede moet oor dieselfde kam geskeer word. Oneerlikheid moet nie geduld word nie.

Die streekbeoordelaarsameroepster beoordeel nie haar eie streek se artikels nie, maar reël dat dit beoordeel word deur beoordelaars buite haar streek.

**PLIGTE**:

1. Die Streekbeoordelaarsameroepster (SBSR) moet lede in haar streek motiveer om die beoordelaarseksamen te skryf. Lede kan deur eksamen te skryf baie leer, haarself verryk en ‘n hele nuwe aspek van die VLU ontdek. ‘n Inligtingstuk oor die skryf van beoordelaarseksamen is beskikbaar. Verwittig die provinsiale beoordelaarsameroeper (PBSR) wie in jou streek eksamen wil skryf.
2. Die SBSR MOET op hoogte wees van die kompetisieriglyne (vereistes/reëls), sodat sy deelnemers korrek kan inlig en onduidelikhede uit die weg kan ruim. Nadat die kompetisieriglyne vasgestel is, moet die SBSR tydens die eerste streekvergadering die riglyne met die lede deurwerk.
3. Maak seker dat lede weet wat streek-, provinsiale- en SAVLU-kompetisies is. Verduidelik aan hulle dat streekkompetisies net tot op konferensievlak gaan en dat provinsiale- en SA-kompetisies na die provinsiale kongres gaan en dat SAVLU-kompetisies na die SA-kongres gaan. SAVLU-kompetisies vind net elke derde jaar plaas en daar is dan geen provinsiale kompetisies nie. Gebruik die terminologie “Hoëveld/Tambuki/Kosmosstreekkompetisies”, ens. as daar na streekkompetisies verwys word.
4. Brandstofuitgawes na SBSR vergaderings word deur die SBSR se streek aan haar betaal en nie deur VLU Mpumalanga nie.
5. SBSR voorsien beoordelaars vooraf van streek-, provinsiale- en SA-kompetisieriglyne. Beoordelaars moet hierdie riglyne voor hulle te hê tydens beoordeling.
6. Sorg dat alle takke die Handleiding vir Tentoonstellers en Beoordelaars besit – ook die nuutste toevoeging, naamlik Beoordelaarswerkboeke. Die ideaal sou wees dat elke lid in besit is van ‘n kopie.

BELANGRIK:

* Alle dokumente betreffende beoordeling en punte moet vir 5 (vyf) jaar bewaar word.
* Indien ‘n nuwe SBSR gekies word, moet alle dokumentasie binne DRIE WEKE aan haar gegee word.
* Die SBSR moet die streekvoorsitster altyd op hoogte van alle sake i.v.m. beoordeling.
1. Beoordeling van kompetisie-artikels:
	1. **Konferensie**
		1. Reël met takke wanneer en waar artikels ingehandig gaan word vir ontvangs deur die SBSR. Verkieslik nie meer as drie artikels per afdeling per tak nie. Alleenlik artikels waarvoor 70% en hoër verkry is, gaan deur na die streek-konferensie.
		2. Na ontvangs van die artikels word die beoordelaarskaarte van die streek daaraan geheg.
		3. Die SBSR reël ‘n plek waar die artikels beoordeel gaan word. Dit kos ‘n streek minder om die artikels na die beoordelaars te neem as wat elke beoordelaar vir brandstof vergoed moet word. SBSR moet ook reël dat beoordelaars vir hul werk vergoed word.
		4. Die SBSR reël met BEOORDELAARS BUITE HAAR STREEK om die artikels te beoordeel, m.a.w. beoordelaars van ander streke of provinsies. Op hierdie vlak moet van gekwalifiseerde beoordelaars gebruik gemaak word. (Lys van gekwalifiseerde beoordelaars in Mpumalanga is beskikbaar).
	2. **Kongres:**
		1. Na die streekkonferensie moet die SBSR die streek se beoordelaarskaarte met die provinsie se kaarte vervang. Beoordelaarskaarte kan self gedruk word, mits dit soos die voorbeeld lyk, of kan by die PBSR gekry word.
		2. Die kaarte kry ‘n gaatjie bo-in met verkieslik hekelgare daardeur. Maak seker dat die knoop van die gare stewig vas is. Gare moet nie langer as 8 cm wees nie. Heg dan die kaart met ‘n KLEIN KOPERSPELDJIE aan die artikel. Etikette en monsters moet verkieslik aan die artikel vasgeryg word. Asseblief geen naalde of kopspelde nie.
		3. Korrekte voltooiing van die kaarte en lyste is baie belangrik.
		4. Voltooi ook die kompetisie-inskrywingsvorm wat deur die PBSR aan u voorsien is in drievoud. Een word in die houer by die artikels geplaas, een aan die PBSR gegee en u hou ‘n afskrif vir u lêers.
		5. Pak die artikels netjies in groot plastiese houers met deksels. Artikels moet nie eers in plastiese sakkies of dosies verpak word nie!
		6. Indien die PBSR direk na die streekkonferensie die artikels in ontvangs neem en daar nie tyd is om die beoordelaarskaarte met die provinsie s’n te vervang nie, sal die PBSR self die kaarte vervang.

Eers wanneer u alles gedoen het soos hierbo uiteengesit, kan u terugsit en sê: Wel gedaan!

 **DIE STAPPE NA BEOORDELAAR**

Stel jou provinsiale beoordelaarsameroeper in kennis dat jy graag die beoordelaarseksamen wil aflê. Sy sal reël dat jy opleiding ontvang deur ‘n opgeleide persoon.

**Wat behels die opleiding?**

1. Dit strek oor minstens twee dae en teorie – sowel as praktiese opleiding word gegee. Teorie-opleiding dek teorievraestel. Teoriewerk word uit die Handleiding vir Tentoonstellers en Beoordelaars geleer.

Die Praktiese opleiding behels:

1. Dat jy fisies die artikels/kledingstukke leer beoordeel.
* Die bewoording wat jy gebruik
* Die stelselmatige beoordeling van die artikels.
1. Na afloop van die opleiding sal die kursusaanbieder ‘n vorm teken wat bevestig dat jy die teorie- sowel as die praktiese opleiding ontvang het. Hierdie vorm moet jou Aansoek om Eksamen te skryf, vergesel. Sy sal ook ses ander blanko strokies aan jou oorhandig.
2. Die plek van opleiding word so na aan jou as moontlik bepaal. Sou daar ‘n paar kandidate wees, word die opleiding op ‘n sentrale plek aangebied.
3. Die kostes daaraan verbonde word bepaal deur die plek van opleiding en deur wie die opleiding aangebied (gewoonlik vra die persoon net vergoeding vir haar brandstofuitgawes).
4. Nadat jy opleiding ontvang het, kan jy jou TEORIE-eksamen aflê.
5. Om jou PRAKTIESE eksamen af te lê, moet jy SES strokies hê wat deur ‘n gekwalifiseerde beoordelaar voltooi en geteken is.
6. Die voltooide en getekende strokies bekom jy deur ses keer in te sit by die beoordeling van artikels/kledingstukke. Jy beoordeel nie SELF nie.
7. Reël met die verskillende streekbeoordelaarsameroepsters om in te sit wanneer hul streek se artikels beoordeel word. ‘n Mini-skou kan ook gereël word. Reël dan met ‘n gekwalifiseerde beoordelaar om dit te beoordeel. Daar moet ten minste 10 artikels wees in die afdeling waarin jy wil kwalifiseer.
8. Wanneer jy die ses voltooide en getekende strokies het, mag jy jou praktiese eksamen aflê.

**OM OP TE SOM:**

* + Vir jou TEORIE-eksamen het jy net die vorm wat deur die kursusaanbieder geteken is, nodig en moet jy die spesifieke afdeling in die handleiding ken.
	+ Vir jou PRAKTIESE eksamen het jy nodig:
* Die vorm geteken deur die kursusaanbieder
* Die ses voltooide en getekende strokies
* ‘n Lêer (soos hieronder). Die lêer moet voor die praktiese eksamen by die provinsiale beoordelaarsameroepster ingehandig word.
1. Die lêer moet die volgende bevat:
* Die vorm dat jy opleiding ontvang het
* Die ses voltooide strokies dat jy by beoordeling ingesit het
* Beoordelaarskommentaarstrokies van artikels wat jy gemaak het in die spesifieke afdeling waarin jy eksamen gaan skryf. Die hoeveelheid kommentaarstrokies verskil van afdeling tot afdeling.
* Doen navraag by Provinsiale Sameroepster.
1. **EKSAMENS**
	1. Aansoeke vir die aflê van die eksamens moet voor die einde van April by die Provinsiale Beoordelaarsameroepster wees. Vorms is by laasgenoemde beskikbaar.
	2. Eksamens word gedurende die eerste week van Junie geskryf.
	3. Koste per vraestel word jaarliks vasgestel.
	4. Slaagsyfer is 60% vir teorie en 65% vir prakties.
	5. Teorie-eksamen se vraestel word na ‘n geloofwaardige persoon in jou dorp gepos en reëlings met hom/haar getref waar die vraestel geskryf gaan word. Vrae kom uit die Handleiding vir Tentoonstellers en Beoordelaars.
	6. Praktiese eksamens word by hoofkantoor in Pretoria afgelê.
	7. Vraestelle is drie ure lank.
	8. Teorie-vraestelle word vanaf 9:00 tot 12:00 geskryf, praktiese vraestelle vanaf 14:00 tot 17:00.
	9. Teorie- en praktiese vraestelle kan op dieselfde dag geskryf word, mits aan alle vereistes vir die aflê van die praktiese eksamen voldoen word.
	10. Kandidate word ± ‘n maand ná die eksamens per brief van die uitslae verwittig.
	11. Drie jaar nadat jy jou teorie-eksamen afgelê het, MOET jy jou praktiese eksamen aflê. Dit gee jou voldoende geleentheid om die ses strokies te bekom en die vereiste aantal artikels te maak en te laat beoordeel.

**NEEM ASSEBLIEF KENNIS DAT JY NIE ‘N BEOORDELAAR IS AS JY DIE BEOORDELAARSKURSUS GEHAD HET NIE, MAAR EERS AS JY JOU DIPLOMA HET!**