



basic education

Department:
Basic Education
REPUBLIC OF SOUTH AFRICA

SIVIELE TEGNOLOGIE (HOUTBEWERKING)

RIGLYNE VIR PRAKTIESE ASSESSERINGSTAKE

GRAAD 12

2024

Hierdie riglyne bestaan uit 15 bladsye.

INHOUDSOPGAWE

	Bladsy
AFDELING 1	
1. INLEIDING	3
AFDELING 2	
2. RIGLYNE VIR DIE ONDERWYSER	4
2.1 Die struktuur van die PAT vir Siviele Tegnologie	4
2.2 Bestuur van die PAT	4
2.3 Administrasie van die PAT	4
2.4 Assessering en moderering van die PAT	5
2.5 Assessering	5
2.6 Moderering	5
AFDELING 3	
3. RIGLYNE VIR DIE LEERDER: HOUTBEWERKINGSTAKE	
3.1 Instruksies aan die leerder	6
3.2 Fase 1: Skaalmodel vir die bekisting van 'n vierkantige kolom	7
3.3 Nasienriglyne vir Fase 1	8
3.4 Fase 2: Koffietafel met relings en pote	9
3.5 Nasienriglyne vir Fase 2	10
Assesseringskriteria	11
3.6 Saamgestelde puntestaat	12
AFDELING 4	
4. ANDER RELEVANTE INLIGTING	13
4.1 Afwesigheid/Nie-inlewering van taak	13
4.2 Vereistes vir aanbieding	13
4.3 Aanbevole tydraamwerk vir die voltooiing van die PAT	13
4.4 Verklaring van egtheid	14
AFDELING 5	
5. GEVOLGTREKKING	15

AFDELING 1

1. INLEIDING

Die 18 Kurrikulum-en-assesseringsbeleidsverklaring-vakke wat 'n praktiese komponent 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, Ingenieursgrafika- en ontwerp.

'n Praktiese assesseringstaak (PAT) is 'n verpligte komponent van die finale promosiepunt vir alle kandidate ingeskryf vir vakke wat 'n praktiese komponent het en tel 25% (100 punte) van die eksamenpunt aan die einde van die jaar. Die PAT word oor die eerste drie kwartale van die skooljaar geïmplementeer. Dit word in verskillende fases of 'n reeks kleiner aktiwiteite afgebreek wat saam die PAT opmaak. Die PAT bied leerders die geleentheid om op 'n gereelde basis gedurende die skooljaar geassesseer te word en dit maak ook voorsiening vir die assessering van vaardighede wat nie in 'n geskrewe formaat, bv. toetse of eksamens, geassesseer kan word nie. Dit is dus belangrik dat skole seker maak dat al die leerders die praktiese assesseringstake binne die voorgeskrewe 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.

AFDELING 2

2. RIGLYNE VIR DIE ONDERWYSER (Hierdie riglyne moet deeglik aan die leerders verduidelik word.)

2.1 Die struktuur van die PAT vir Siviele Tegnologie

Die PAT neem die vaardighede wat die leerder bemeester het, in ag. Die PAT word met tussenposes geassesseer en vereis dat die leerder aan veelvoudige praktiese sessies deelneem. Gedurende die weeklikse sessies word vaardighede soos simulaties, eksperimente, handvaardighede, gereedskapsvaardigheid, masjinerievaardigheid en werkwinkelpraktyk geoefen en bemeester totdat die leerder die take wat vir die spesifieke kwartaal uiteengesit is, kan doen. Die PAT dra 25% by tot die leerder se promosiepunt.

2.2 Bestuur van die PAT

Daar moet in Kwartaal 1 met die PAT begin word aangesien dit 'n lang en uitgerekte proses is en dit kan NIE tot op die laaste minuut gelos word NIE. Die model moet oor DRIE kwartale gemaak word wat in Kwartaal 1 begin en Fase 1 moet saam met die model in Kwartaal 1 gedoen word.

- (a) Fase 1 moet teen die einde van Kwartaal 1 voltooi, nagesien en intern gemodereer wees.
- (b) Fase 2 moet teen **1 September 2024** voltooi, nagesien en intern gemodereer wees om genoeg tyd vir eksterne moderering toe te laat.
- (c) Al die fases van die PAT moet veilig bewaar word totdat die modereringsproses op alle vlakke voltooi is (beide provinsiale en nasionale moderering).
- (d) **Die interne moderator/departementshoof moet PAT-moderering regdeur die jaar doen.**
- (e) Dit is belangrik dat daar van die begin af aan alle kriteria voldoen word omdat dit die basis vir assessering sal vorm.
- (f) Onderwysers kan nie leerders penaliseer op punte wat nie by die aanvanklike kriteria ingesluit is nie.
- (g) Wanneer leerders tydens moderering (sigmoderering) gekies word, kan daar van hulle verwag word om hulle praktiese of tekenvaardighede en kennis van die inhoud verkry/vasgelê tydens die praktiese assesseringstaak, ten toon te stel.

Alle **onderwysers** moet 'n **pasaanduider ontwerp** wat ooreenkom met die tydraamwerke wat in die PAT gespesifiseer is om die voltooiingsdatums van die verskillende fases van die PAT aan te dui. Die onderwyser moet hierdie proses bestuur om krisisbestuur en onnodige spanning nader aan die sperdatum vir die voltooiing van die PAT te voorkom.

Die inleweringdatums vir die verskillende fases van die PAT, soos aangedui in die pasaanduider, moet skriftelik aan leerders gegee word.

2.3 Administrasie van die PAT

Die PAT moet op situasies in die werklike lewe gebaseer word en onder gekontroleerde omstandighede voltooi word.

Nadat onderwysers die riglyne bestudeer het, moet hulle die vereistes van die verskillende fases van die PAT en die kriteria, soos aangedui in die assesseringsinstrumente en punteskedules, aan leerders verduidelik. Dit sal verseker dat leerders en onderwysers 'n gemeenskaplike begrip van die assesseringsinstrumente het asook wat van leerders verwag word.

Onderwysers word versoek om afskrifte van **AFDELING 3 TOT 5** van hierdie dokument te maak en nie later as **die eerste week na die opening van skole in Januarie 2024** aan die leerders te gee nie.

Die produkte/modelle mag nie uit die klaskamer/werkwinkel verwyder word nie en moet ten alle tye op 'n veilige plek gebêre word wanneer leerders nie daaraan werk nie.

2.4 Assessering en moderering van die PAT

Die PAT vir graad 12 word ekstern opgestel en gemodereer, maar intern deur die onderwyser geassesseer en deur die interne moderator/departementshoof gemodereer.

2.5 Assessering

Gereelde deurlopende ontwikkelingsterugvoering is nodig om die leerder te lei en te ondersteun om te verseker dat hy/sy op die regte spoor is.

Beide formele en informele assesserings behoort op die verskillende fases van die PAT uitgevoer te word. Informele assessering kan deur die leerder self, deur 'n portuurgroep, of deur die onderwyser gedoen word. Formele assessering moet altyd deur die onderwyser gedoen word en die resultate sal aangeteken word.

Die onderwyser moet die vereistes van assessering van al die fases van die PAT in ag neem en die assesseringsprogram van die PAT dienoreenkomstig beplan.

2.6 Moderering

Gedurende die moderering van die PAT moet alle fases van die PAT aan die interne moderator sowel as eksterne moderator beskikbaar gestel word.

Indien nodig, moet die moderator die leerder kan vra om die funksie en werksbeginsels te verduidelik en ook versoek om die vaardighede wat hy/sy deur die praktiese sessies opgedoen het, vir modereringsdoeleindes te demonstreer.

AFDELING 3**3. RIGLYNE VIR DIE LEERDERS: HOUTBEWERKINGSTAKE**

Leerder se naam: _____

Tyd toegelaat: Kwartaal 1 tot Kwartaal 3

Die praktiese assesseringstaak (PAT) bestaan uit TWEE fases wat oor DRIE kwartale voltooi moet word.

Die PAT moet oor DRIE kwartale gedoen word wat in Kwartaal 1 met Fase 1 en Fase 2 begin.

TYDSKEDULE VIR DIE VOLTOOIING VAN DIE PAT:

Daar word aanbeveel dat leerders en onderwysers hierdie tydskedule gebruik om sodoende die PAT betyds te voltooi.

KWARTAAL	WERK WAT GEDOEN MOET WORD	
Kwartaal 1	Fase 1	Die maak van bekisting vir 'n vierkantige kolom
Kwartaal 1	Fase 2 (Deel 1)	Navorsing, sketse en snylys
Kwartaal 2	Fase 2 (Deel 2)	Raam, voeë en tafelblad van die koffietafel
Kwartaal 3	Fase 2 (Deel 3)	Afwerking van koffietafel

3.1 Instruksies aan die leerder

- Hierdie praktiese assesseringstaak (PAT) tel 25% van jou finale promosiepunt.
- Alle werk wat jy lewer, moet jou eie werk wees.
- Gebruik jou oordeel waar afmetings en/of inligting ontbreek.
- Indien beskikbaar, gebruik elektroniese toerusting, bv. selfone, kameras en digitale kameras, om jou vordering te dokumenteer.
- **Die produk/model mag NIE uit die klaskamer/werkswinkel verwyder word NIE en moet altyd op 'n veilige plek gebêre word wanneer jy nie daaraan werk nie.**

3.2 Fase 1: Maak van die bekisting vir 'n vierkantige kolom**Kwartaal: 1****Tydsduur van Fase 1: 5 uur per leerder****Puntetoekenning: 20 punte****TAAK:**

Maak 'n skaalmodel volgens skaal 1 : 2 van die bekisting wat gebruik sal word om 'n vierkantige kolom te giet. Die bekisting moet gemaak word deur enige sagte hout, hardhout, houtbordproduk of pallethout en skroefdraadstawe te gebruik.

Spesifikasies:

- Die grootte van die bekisting is 300 mm x 300 mm.
- Die hoogte van die bekisting is 600 mm.
- Die bekisting moet ondersteun word om die kante van die bekisting in posisie te hou.
- Die bekisting moet 'n voering hê.

LET WEL: Dit is SLEGS die bekisting wat gebou moet word. MOENIE die kolom giet NIE.

3.3 Nasienriglyne vir Fase 1

ASSESSERINGSKRITERIA VIR DIE BEKISTING VIR 'N VIERKANTIGE KOLOM				
LEERDER SE NAAM EN VAN: _____				
ASSESSERINGSKRITERIA	GOED/UITSTEKEND	GEMIDDELD	SWAK/GEEN POGING NIE	GEMODEDREERDE PUNT
	8–10	4–7	0–3	0–10
Merk en saag die hout vir die kante				
Merk en saag van die jukke				
Merk en saag van die klampe/klemme				
Merk en saag van die wiggies				
Merk en boor van die gate vir die skroefdraadstawe				
Samevoeging van bekisting				
Merk, saag en installering van die voering van die bekisting				
Akkuraatheid en haaksheid van die bekisting				
TOTAAL UIT 80				
VERWERKTE TOTAAL UIT 20 (Totaal ÷ 4)				

Daar word aanbeveel dat video-opnames en foto's, wat van die leerder geneem word terwyl hy/sy die taak verrig, elektronies by die skool en op 'n eksterne hardeskyf of geheuestokkie gestoor word (rugsteun-kopie) om as bewyse te verskaf tydens moderering.

3.4 Fase 2 : Koffietafel met relings en pote

Kwartaal: 1, 2 en 3

Tydsduur: 20 uur

TAAK:

Daar word van jou verwag om 'n koffietafel met relings en pote te ontwerp en te maak met gebruik van enige sagtehout, hardhout, houtbordproduk of pallethout. Die pote en die relings moet aanmekaar verbind word deur enige toepaslike tap-en-gat-voeë te gebruik.

INSTRUKSIES:

- Doen navorsing oor verskillende tipes koffietafelontwerpe en fokus op die volgende:
 - Verskillende style van pote
 - Relings
 - Tap-en-gat-voeë
- Teken (vryhand of met instrumente) ten minste DRIE ontwerpe van koffietafels met pote en relings wat verbind is deur tap-en-gatvoeë.
- Kies die voorkeurontwerp en teken 'n skaaltekening van die voor-, bo- en linkeraansigte (eerstehoekse ortografiese werkstekeninge) van die koffietafel wat jy gaan maak. Toon ALLE mates/afmetings en voeë op jou tekening.
- Stel 'n snylys vir hierdie koffietafel met relings en pote saam.
- Stel 'n skedule saam om die fases en tydraamwerke vir die maak van die koffietafel te wys.

Gebruik die volgende spesifikasies:

- Die koffietafel moet bestaan uit:
 - Tafelblad
 - Relings
 - Pote
- Leerders moet innovering en kreatiwiteit gebruik wanneer die koffietafel gemaak word.

LET WEL: Bewyse van navorsing, tekeninge, template en fases tydens die maak van die model, sowel as die model self, moet vir moderering beskikbaar wees. Fotografiese bewyse van die tap-en-gatvoeë van elke model moet verskaf word.

3.5 Nasienriglyne vir Fase 2

ASSESSERING VAN DIE KOFFIETAFEL MET RELINGS EN POTE				
LEERDER SE NAAM EN VAN: _____				
ASSESSERINGSKRITERIA	GOED/ UITSTEKEND	GEMIDDELD	SWAK/GEEN POGING NIE	GEMODE- REERDE PUNT
BEPLANNING	8–10	4–7	0–3	0–10
Doen navorsing oor verskillende tipes koffietafel-ontwerpe en fokus op verskillende style van pote, relings en tap-en-gatvoeë (Minimum 2 x A4-bladsye oor elke kriterium)				
DRIE vryhand-/instrumenttekeninge van verskillende ontwerpe van koffietafels met relings en pote met tap-en-gatvoeë				
Die opstel van 'n materiaallys en snylys vir die voorkeurontwerp				
Stel 'n skedule saam met fases en tydraamwerke vir die maak van die stoel				
TOTAAL: 40				
SKAALTEKENINGE VAN DIE VOORKEURONTWERP	4–5	2–3	0–1	0–5
Korrektheid van vooraansig (insluitend verborge detail van die voeë)				
Korrektheid van booaansig				
Korrektheid van linkeraansig				
Afmetings op aansigte				
TOTAAL: 20				
KARKAS/RAAM	16–20	8–15	0–7	0–20
Merk en saag van pote en relings				
Maak van tapgate op die pote				
Maak van tappe op die relings				
Verbinding van raam (kyk vir haaksheid en akkurate montering)				
TOTAAL: 80				
TAFELBLAD	4–5	2–3	0–1	0–5
Merk, saag en vorming van materiaal vir die blad				
Hegting van materiaal vir die blad				
Hegting van blad aan raam (toets vir haaksheid)				
TOTAAL: 15				

ASSESSERINGSKRITERIA	GOED/ UITSTEKEND	GEMIDDELD	SWAK/GEEN POGING NIE	GEMODE- REERDE PUNT
AFWERKING VAN PRODUK	8–10	4–7	0–4	0–10
Berei model voor om afwerkingsmiddel te ontvang				
TOTAAL: 10				
FINALE PRODUK	8–10	4–7	0–4	0–10
Netheid, voorkoms en funksionaliteit van die finale produk				
TOTAAL: 10				
INNOVERING EN KREATIWITEIT	4–5	2–3	0–1	0–5
Die leerder het sy/haar gekose ontwerp verander en het kenmerke bygevoeg om die voorkoms en funksionaliteit van die koffietafel te verbeter				
TOTAAL: 5				
ALGEMENE ASPEKTE	4–5	2–3	0–1	0–5
Nakoming van sperdatums				
TOTAAL: 5				
TOTAAL UIT 180				
VERWERKTE TOTAAL UIT 80 <i>(Totaal ÷ 2,25)</i>				

3.6 Saamgestelde puntestaat vir Houtbewerking PAT

	NAAM VAN SKOOL EN LOGO	FASE 1		FASE 2 (MODEL)								TOTAAL					
		KWARTAAL 1		DEEL 1 KWARTAAL 1		DEEL 2 KWARTAAL 2		DEEL 3 KWARTAAL 3									
		BEKISTING VIR 'N VIERKANTIGE KOLOM	GEMODEDREERDE PUNT	BEPLANNING	SKAALTEKENINGE VAN VOORKEURONTWERP	RAAM/KARKAS	TAFELBLAD	AFWERKING VAN PRODUK	FINALE PRODUK	INNOVERING EN KREATIWITEIT	ALGEMENE ASPEKTE	TOTAAL FASE 2	GEMODEDREERDE PUNT	VERWERKTE TOTAAL	GEMODEDREERDE PUNT	TOTAAL (FASE 1 + FASE 2)	GEMODEDREERDE PUNT
NO	VAN EN NAAM VAN LEERDER	20	20	40	20	80	15	10	10	5	5	180	180	80	80	100	100
1																	
2																	
3																	
4																	
5																	
6																	
7																	
8																	
9																	
10																	
	TOTAAL										TOTAAL						

Handtekening van (Onderwyser)

Handtekening van (Moderator)

Datum (dd/mm/jj)

Datum (dd/mm/jj)

SKOOLSTEMPEL

AFDELING 4**4. ANDER RELEVANTE INLIGTING****4.1 Afwesigheid/Nie-inlewering van taak (Wat is die gevolge?)**

Die afwesigheid van 'n PAT sal hanteer word in ooreenstemming met die regulasies soos uiteengesit in die *Nasionale Beleid oor Protokol vir Assessering Graad R-12*, bladsy 6, Hoofstuk 3, paragraaf 7 en 8.

Die *Nasionale Protokol vir Assessering Graad R-12*, Hoofstuk 3, paragraaf 8, subartikel (4) verklaar duidelik dat die afwesigheid van 'n punt vir 'n praktiese assesseringstaak daartoe sal lei dat die kandidaat wat vir daardie vak geregistreer is, 'n onvolledige uitslag sal ontvang.

4.2 Vereistes vir aanbidding

Die volgende moet deur die kandidaat vir assessering en moderering aangebied word:

- Fase 1: Puntetaat met bewyse
- Fase 2: Bewys van beplanning en skaaltekening van die model
- Fase 2: Puntetaat en 'n voltooide model
- Die kandidaat se naam en klas moet duidelik op al die komponente van die PAT aangedui word
- Voltooide Verklaring van Egtheid met skoolstempel

Die volgende dokument moet deur die onderwyser vir moderering aangebied word:

- 'n Saamgestelde puntetaat (EEN saamgestelde puntetaat wat bestaan uit al die kandidate se name en punte vir al die fases)

4.3 Aanbevole tydraamwerke vir die voltooiing van die PAT**Kwartaal 1:**

- Fase 1 en Fase 2 (Deel 1)

Kwartaal 2:

- Fase 2 (Deel 2)

Kwartaal 3:

- Fase 2 (Deel 3)

Die produk/model moet onder die onderwyser se toesig in die werkswinkel gemaak word.

LET WEL: Die onderwyser moet die beskikbare bronne behoorlik bestuur en beplan sodat alle leerders regdeur die jaar met een of ander deel van die take besig is. **PAT take moet teen 2 September 2024 voltooi, gemerk en intern gemodereer wees.**

4.4 Verklaring van egtheid

NAAM VAN SKOOL:

NAAM VAN LEERDER:

NAAM VAN ONDERWYSER:

SKOOLSTEMPEL

Ek verklaar hiermee dat die praktiese assesseringstaak wat ek vir assessering voorlê my eie, oorspronklike werk is en dat dit nog nie voorheen vir moderering voorgelê is nie.

HANDTEKENING VAN LEERDER

DATUM (dd/mm/jj) (INGELEWER)

Sover ek weet, is die verklaring deur die kandidaat hierbo eg en ek aanvaar dat die werk voorgelê sy/haar eie is.

HANDTEKENING VAN ONDERWYSER

DATUM (dd/mm/jj)

AFDELING 5**5. 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 redenasie vermoëns te versterk, sowel as verbintenisse tot lewe buite die klaskamer te vestig en uitdagings in die werklike wêreld aan te spreek. Die PAT ontwikkel verder leerders se lewensvaardighede en gee hulle die geleentheid om by hulle eie leerervarings betrokke te wees.