



# basic education

---

Department:  
Basic Education  
**REPUBLIC OF SOUTH AFRICA**

## **SIVIELE TEGNOLOGIE (HOUTBEWERKING)**

### **RIGLYNE VIR PRAKTIESE ASSESSERINGSTAKE**

**GRAAD 12**

**2025**

**Hierdie riglyne bestaan uit 15 bladsye.**

**INHOUDSOPGAWE**

	<b>Bladsy</b>
<b>AFDELING 1</b>	
<b>1. INLEIDING</b>	3
<b>AFDELING 2</b>	
<b>2. RIGLYNE VIR DIE ONDERWYSER</b>	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	5
2.4 Assessering en moderering van die PAT	5
2.5 Assessering	5
2.6 Moderering	5
<b>AFDELING 3</b>	
<b>3. RIGLYNE VIR DIE LEERDER: HOUTBEWERKINGSTAKE</b>	
3.1 Instruksies aan die leerder	6
3.2 Fase 1: Die maak van deurkosynstyle en die hang van 'n deur met skarniere en installering van 'n insteekslot	7
3.3 Nasienriglyne vir Fase 1	8
3.4 Fase 2: Muurgemonteerde kabinet	9
3.5 Nasienriglyne vir Fase 2	10
3.6 Saamgestelde puntetaat	12
<b>AFDELING 4</b>	
<b>4. ANDER RELEVANTE INLIGTING</b>	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
<b>AFDELING 5</b>	
<b>5. GEVOLGTREKING</b>	15

## AFDELING 1

### 1. INLEIDING

Die 18 Kurrikulum-en-assesseringsbeleidsverklaring-vakke wat uit praktiese komponente bestaan, 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, 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 gereeld 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 werkwinkelpraktik ge oefen 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 2025** voltooi, nagesien en intern gemodereer wees om genoeg tyd vir eksterne moderering toe te laat.
- (c) Die provinsiale onderwysdepartement moet provinsiale moderering in September doen om gereedheid vir die nasionale moderering in Oktober te verseker.
- (d) Al die fases van die PAT moet veilig bewaar word totdat die modereringsproses op alle vlakke voltooi is (beide provinsiale en nasionale moderering).
- (e) **Die interne moderator/departementshoof moet PAT-moderering regdeur die jaar doen.**
- (f) Dit is belangrik dat daar van die begin af aan alle kriteria voldoen word omdat dit die basis vir assessering sal vorm.
- (g) Onderwysers kan nie leerders penaliseer op punte wat nie by die aanvanklike kriteria ingesluit is nie.
- (h) Wanneer leerders tydens moderering (sigmoderering) gekies word, kan daar van hulle verwag word om hulle praktiese of tekervaardighede en kennis van die inhoud verkry/vasgelê tydens die praktiese assesseringstaak, ten toon te stel.

Alle **onderwysers** moet 'n **pasaanduider ontwerp** wat die voltooiingsdatums van die verskillende fases van die PAT aandui. 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 verskaf word. Deur aan hierdie riglyne te voldoen, behoort die assesserings- en modereringsproses glad te verloop en regverdig te wees om te verseker dat alle leerders konsekwent en akkuraat geëvalueer word.

### 2.3 Administrasie van die PAT

Die PAT moet op situasies in die werklike lewe gebaseer wees en onder gekontroleerde toestande 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 nadat die skole in Januarie 2025 heropen** aan die leerders te gee nie.

**Die produkte/modelle mag nie uit die klaskamer/werkswinkel 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 assessering 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 vir assessering van al die fases van die PAT in ag neem en die assesseringsprogram van die PAT dienooreenkomstig 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 hom/haar ook te kan versoek om die vaardighede wat hy/sy deur die praktiese sessies opgedoen het, vir modereringsdoeleindes te demonstreer.

**AFDELING 3****3. RIGLYNE VIR DIE LEERDERS: HOUTBEWERKING-TAKE**

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 begin met Fase 1 en Fase 2.

**TYDSKEDULE VIR DIE VOLTOOIING VAN DIE PAT:**

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

KWARTAAL	WERK WAT GEDOEN MOET WORD	
Kwartaal 1	Fase 1	Maak van deurraamstyle en die hang van 'n deur met skarniere en installering van 'n insteekslot
Kwartaal 1	Fase 2 (Deel 1)	Navorsing, sketse en snylys van die muurgemonteerde kabinet
Kwartaal 2	Fase 2 (Deel 2)	Bou van die muurgemonteerde kabinet
Kwartaal 3	Fase 2 (Deel 3)	Afwerking van muurgemonteerde kabinet

**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 of weggelaat is.
- 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 deurraamstyle en die hang van 'n deur met skarniere en installering van 'n insteekslot

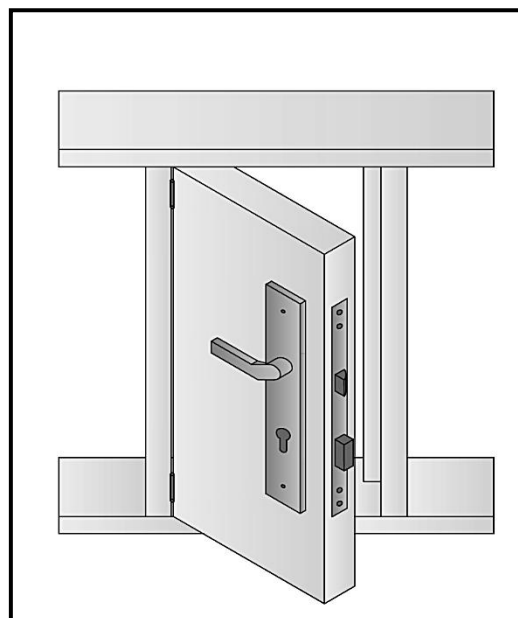
**Kwartaal:** 1  
**Tydsduur van fase 1:** 5 uur per leerder  
**Punttoekenning:** 20 punte

#### TAAK:

Maak 'n model wat twee deurraamstyle verteenwoordig en gebruik 'n soliede houtplank vir die deur, soos in FIGUUR 3.2 getoon. Installeer die skarniere en insteekslot aan die deur en hang die deur aan die deurraamstyl. Maak voorsiening vir die slotknip en grendel in die deurraam en installeer die aanslagplaat/slagplaatjie. Die deur moet kan oopmaak, toemaak en sluit.

#### Spesifikasies:

- Die hoogte van die deurraamstyle is 400 mm.
- Gebruik 76 mm x 50 mm hout vir die deurraamstyle.
- Die hout wat die deur verteenwoordig moet 400 mm x 200 mm x 38 mm wees en moet binne-in die kosyn pas.
- Sny sponnings in die deurraamstyle om die deur in die deurraamstyle te laat pas.
- Die deurraamstyle (kosyn) moet bo en onder verspan word met enige tipe geskikte hout.
- Enige toepaslike insteekslot-stel en deurskarniere kan vir hierdie installasie gebruik word.
- Installeer die insteekslot in die middel van die deur en die skarniere 40 mm van bo en van onder af op die deurraamstyle.



**FIGUUR 3.2**

## 3.3 Nasienriglyne vir Fase 1

<b>ASSESSERINGSKRITERIA VIR DIE MAAK VAN DEURRAAMSTYLE EN DIE HANG VAN 'N DEUR MET SKARNIERE EN INSTALLERING VAN 'N INSTEEKSLOT</b>				
<b>LEERDER SE NAAM EN VAN:</b> _____				
<b>ASSESSERINGSKRITERIA</b>	<b>GOED/UITSTEKEND</b>	<b>GEMIDDELD</b>	<b>SWAK/GEEN POGING NIE</b>	<b>GEMODEDREERDE PUNT</b>
	<b>8–10</b>	<b>4–7</b>	<b>0–3</b>	<b>0–10</b>
Merk, saag en aanmeakaarsit van hout vir deurraam met sponning				
Merk en saag van die hout vir die deur				
Merk, verdieping van die skarnierbed en pas van die skarniere aan die deur				
Merk die posissie van die insteeksplot, maak van die gat en pasmaak van die insteeksplot in die middel van die deur				
Versink die kopplaat van die insteeksplot om gelyk te wees met die sy/kant van die deur				
Merk en boor van die gate vir die vierkantige skag en sleutelgat van die insteeksplot				
Hang van die deur in die deurraam				
Merk en verdiep die gat vir die slotknip en grendel en bevestig die slagplaat aan die kosyn				
<b>TOTAAL UIT 80</b>				
<b>VERWERKTE TOTAAL UIT 20 (Totaal ÷ 4)</b>				

*Dit is verpligtend om video-opnames en foto's van die leerder te neem terwyl hy/sy die taak verrig en hierdie video-opnames en foto's elektronies op 'n eksterne hardeskyf of geheuestokkie by die skool te bêre (rugsteun-kopie), wat dan as bewyse tydens moderering verskaf word.*



### 3.4 Muurgemonteerde kabinet met deur(e) OF laai(e) en 'n oop rak

**Kwartaal:** 1, 2 en 3

**Tydsduur:** 20 uur

#### **TAAK:**

Daar word van jou verwag om 'n muurgemonteerde kabinet met 'n deur(e) of 'n laai(e) en 'n oop rak te maak en enige sagtehout, hardhout, pallethout of geskikte bordprodukte te gebruik.

#### **INSTRUKSIES:**

- Doen navorsing oor verskillende tipes muurgemonteerde kabinette en fokus op die volgende:
  - Verskillende tipes muurgemonteerde kabinette
  - Verskillende ysterware wat gebruik kan word vir die deur(e) OF die laai(e)
  - Metodes vir installering van skarniere OF laairelings
- Teken (vryhand of met instrumente) ten minste DRIE ontwerpe van muurgemonteerde kabinette.
- Kies die voorkeurontwerp en teken 'n skaaltekening van die voor-, bo- en linkeraansigte (eerstehoekse ortografiese werkstekeninge) van die muurgemonteerde kabinet wat jy gaan maak. Toon ALLE mates/afmetings en ysterware op jou tekening.
- Maak 'n lys van AL die materiale wat benodig word om die muurgemonteerde kabinet te voltooi.
- Stel 'n snylys vir hierdie muurgemonteerde kabinet saam.
- Stel 'n skedule saam om die fases en tydraamwerke vir die maak van die muurgemonteerde kabinet te toon.

#### **Gebruik die volgende spesifikasies:**

- Die muurgemonteerde kabinet moet bestaan uit:
  - Een of meer deure/laaie
  - Een of meer oop rakke
  - Rugstuk van enige aanvaarbare hout/bordprodukte
  - Klampe ('cleats') om die muurgemonteerde kabinet aan die muur op te hang
- Leerders moet innoverend en kreatief wees wanneer hulle die muurgemonteerde kabinet maak.

**LET WEL:** Bewyse van navorsing, tekeninge, template, fases tydens die maak van die model, sowel as die model self, moet vir moderering beskikbaar wees.

## 3.5 Nasienriglyne vir Fase 2

<b>ASSESSERING VAN DIE MUURGEMONTEERDE KABINET</b>				
<b>LEERDER SE NAAM EN VAN:</b> _____				
<b>ASSESSERINGSKRITERIA</b>	<b>GOED/UITSTEKEND</b>	<b>GEMIDDELD</b>	<b>SWAK/GEEN POGING NIE</b>	<b>GEMODE-REERDE PUNT</b>
<b>BEPLANNING</b>	<b>8–10</b>	<b>4–7</b>	<b>0–3</b>	<b>0–10</b>
Doen navorsing oor verskillende tipes ontwerpe van muurgemonteerde kabinette en fokus op verskillende style van ysterware en installeringsmetodes (Minimum 2 x A4-bladsye oor elke kriterium)				
DRIE vryhand-/instrumenttekeninge van verskillende ontwerpe van muurgemonteerde kabinette				
Stel 'n snylys vir die voorkeurontwerp op				
Maak 'n lys van ALLE materiale benodig om die muurgemonteerde kabinet te voltooi				
Stel 'n skedule saam met fases en tydraamwerke vir die maak van die muurgemonteerde kabinet				
<b>TOTAAL: 50</b>				
<b>SKAALTEKENINGE VAN DIE VOORKEURONTWERP</b>	<b>4–5</b>	<b>2–3</b>	<b>0–1</b>	<b>0–5</b>
Korrektheid van vooraansig (ysterware ingesluit)				
Korrektheid van boaansig				
Korrektheid van linkeraansig (ysterware ingesluit)				
Afmetings op ALLE aansigte				
<b>TOTAAL: 20</b>				
<b>RAAMWERK/RAAM</b>	<b>8-10</b>	<b>4–7</b>	<b>0–3</b>	<b>0–10</b>
Merk en saag van vertikale sye				
Merk en saag van bokant en bodem				
Merk en saag van oop rak(ke)				
Merk en saag van die rugstuk				
Verbinding van raam (kyk vir haaksheid en akkurate montering)				
<b>TOTAAL: 50</b>				
<b>DEUR(E) OF LAAI(E)</b>	<b>16–20</b>	<b>8–15</b>	<b>0–7</b>	<b>0–20</b>
Merk, saag van hout vir die dele van die deur(e)/laai(e)				
Installering van ysterware vir die deur(e)/laai(e)				
<b>TOTAAL: 40</b>				

<b>ASSESSERINGSKRITERIA</b>	<b>GOED/UITSTEKEND</b>	<b>GEMIDDELD</b>	<b>SWAK/GEEN POGING NIE</b>	<b>GEMODED-REERDE PUNT</b>
<b>FINALE PRODUK</b>	<b>8–10</b>	<b>4–7</b>	<b>0–4</b>	<b>0–10</b>
Netheid, voorkoms en funksionaliteit van die finale produk				
<b>TOTAAL: 10</b>				
<b>INNOVERING EN KREATIWITEIT</b>	<b>4–5</b>	<b>2–3</b>	<b>0–1</b>	<b>0–5</b>
Die leerder het sy/haar gekose ontwerp verander deur kenmerke wat die voorkoms en funksionaliteit van die muurgemonteerde kabinet verbeter, by te voeg				
<b>TOTAAL: 5</b>				
<b>ALGEMENE ASPEKTE</b>	<b>4–5</b>	<b>2–3</b>	<b>0–1</b>	<b>0–5</b>
Nakoming van sperdatums				
<b>TOTAAL: 5</b>				
<b>TOTAAL UIT 180</b>				
<b>VERWERKTE TOTAAL UIT 80</b> <i>(Totaal ÷ 2,25)</i>				

## 3.6 Saamgestelde puntetaat vir Houtbewerking PAT

	NAAM VAN SKOOL EN LOGO	FASE 1		FASE 2 MODEL KABINET							TOTAAL					
		KWARTAAL 1		DEEL 1 KWARTAAL 1		DEEL 2 KWARTAAL 2		DEEL 3 KWARTAAL 3								
		INSTEKSLLOT EN SKARNIERE	GEMODEDREERDE PUNT	BEPLANNING	SKAALTEKENINGE VAN VOORKEURONTWERP	RAAMWERK/RAAM	DEUR/E/LAAI/E	FINALE PRODUK	INNOVERING EN KREATIWITEIT	ALGEMENE ASPEKTE	TOTAAL FASE 2	GEMODEDREERDE PUNT	VERWERKTE TOTAAL	GEMODEDREERDE PUNT	TOTAAL (FASE 1 + FASE 2)	GEMODEDREERDE PUNT
NR.	VAN EN NAAM VAN LEERDER	20	20	50	20	50	40	10	5	5	180	180	80	80	100	100
1																
2																
3																
4																
5																
6																
7																
8																
9																
10																
	TOTAAL															

\_\_\_\_\_  
Handtekening van (Onderwyser)

\_\_\_\_\_  
Datum (dd/mm/jj)

\_\_\_\_\_  
Handtekening van (Moderator)

\_\_\_\_\_  
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: Puntestaat met bewyse
- Fase 2: Bewys van beplanning en skaaltekening van die model
- Fase 2: Puntestaat met '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 puntestaat (EEN saamgestelde puntestaat 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 1 September 2025 voltooi, gemerk en intern gemodereer wees.**

#### 4.4 Verklaring van egtheid

NAAM VAN SKOOL: .....

NAAM VAN LEERDER: .....

NAAM VAN ONDERWYSER:.....



**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 redenasievermoëns 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.