



basic education

Department:
Basic Education
REPUBLIC OF SOUTH AFRICA

REKENAARTOEPASSINGSTEGNOLOGIE

RIGLYNE VIR PRAKTIESE ASSESSERINGSTAKE ONDERWYSERRIGLYNE

2018

Hierdie riglyne bestaan uit 7 bladsye.

INHOUDSOPGAWE

REKENAARTOEËPASSINGSTEGNOLOGIE	1
1. INLEIDING	3
2. RIGLYNE VIR DIE ONDERWYSER	4
2.1 IDEES EN BENADERINGS OM LEERDERS TE LEI	4
2.2 ONEERLIKHEID	5
2.3 VERKLARING VAN EGTHEID VAN DIE PAT DEUR DIE LEERDER	5
2.4 ROL VAN DIE ONDERWYSER	6
2.5 TOESIG/GEKONTROLEERDE OMSTANDIGHEDE	6
2.6 BESTUUR VAN DIE PAT	6
2.7 ASSESSERINGSBEWYSE	7
2.8 VEREISTES	7
2.9 NIENAKOMING	7

AKRONIEME

KABV	Kurrikulum-en-assesseringsbeleidsverklaring
VOO	Verdere Onderwys en Opleiding
NSS	Nasionale Senior Sertifikaat
PAT	Praktiese Assesseringstaak
AP	Assesseringprogram
SGA	Skoolgebaseerde Assessering

1. INLEIDING

Die 16 Kurrikulum-en-assesseringsbeleidsverklaring (KABV)-vakke wat 'n praktiese komponent bevat, sluit almal 'n praktiese assessoringsstaak (PAT) in. Hierdie vakke is:

- LANDBOU: Landboubestuurwetenskappe, Landboutegnologie
- KUNS: Dansstudies, Ontwerp, Dramatiese Kunste, Musiek, Visuele Kunste
- WETENSKAPPE: Rekenaartoeëpassingstegnologie, Inligtingstegnologie
- DIENSTE: Verbruikerstudies, Gasvryheidstudies, Toerisme
- TEGNOLOGIE: Siviele Tegnologie, Elektriese Tegnologie, Meganiese Tegnologie en Ingenieursgrafika- en ontwerp

'n Praktiese assessoringsstaak (PAT) is 'n verpligte komponent van die finale promosiepunt vir alle kandidate ingeskryf vir vakke wat 'n praktiese komponent het en dit tel 25% van die finale punt vir Rekenaartoeëpassingstegnologie (RTT).

Formele assessorings			
Gedurende die jaar	Jaareindeksamen		
25%	75%		
SGA	Praktiese Assessoringsstaak (PAT)	Jaareindeksamen-vraestelle (50%)	
25%	25%	Vraestel 1 (25%)	Vraestel 2 (25%)

Die PAT word oor die **eerste drie kwartale** van die skooljaar geïmplementeer. Dit word in verskillende fases of 'n reeks kleiner aktiwiteite afgebreek. Die PAT bied leerders die geleentheid om op 'n gereelde basis gedurende **eerste drie kwartale** van die skooljaar geassesseer te word en dit maak ook voorsiening vir die assessorings van vaardighede wat nie in 'n geskrewe formaat, soos toetse of eksamens, geassesseer kan word nie. Dit is dus belangrik dat skole seker maak dat al die leerders die praktiese assessoringsstake binne die toegelate tydperk voltooi om te verseker dat leerders aan die einde van die jaar hulle uitslae ontvang. Die kandidaat sal tot drie weke voor die aanvang van die finale jaareindeksamen tyd gegun word vir enige uitstaande werk vir die PAT (sien 2.9 Nienakoming).

Die beplanning en uitvoering van die PAT verskil van vak tot vak.

2. RIGLYNE VIR DIE ONDERWYSER

2.1 Idees en benaderings om leerders te lei

Wat moet leerders doen en wat moet hulle verskaf?

Daar word van leerders verwag om, onder gepaste toesig, die volgende te doen:

- Kies 'n belangstellingsarea binne die gegewe onderwerpe/scenario's.
- Formuleer 'n duidelike fokusvraag wat ondersoek/nagevors kan word.
- Beplan, doen navorsing en voer 'n reeks take (wat in drie fases verdeel is) uit om met bevindinge en gevolgtrekkings, wat met die fokusvraag verband hou, vorendag te kom.
- Berei 'n verslag vir 'n spesifieke gehoor voor.
- Kommunikeer elemente van die verslag via 'n webtuiste.
- Lewer bewyse van al die fases van die projek vir assessering.

Hoe sal leerders dit doen?

Leerders moet die volgende doen:

- Beplan en voltooi 'n individuele projek deur 'n reeks inligtingsbestuursvaardighede en -strategieë toe te pas om aan die doelstellings te voldoen, soos in die PAT-vereistes uiteengesit.
- Identifiseer sleutelvrae om te vra.
- Bekom, selekteer krities en gebruik inligting uit 'n reeks bronne, verwerk en analiseer data en demonstreer 'n begrip van toepaslike skakels, verbindings en kompleksiteit van die onderwerp en fokusvraag.
- Selekteer en gebruik 'n reeks vaardighede, waaronder die toepassings en tegnologieë wat bestudeer is, los probleme op, neem besluite op 'n kritiese, kreatiewe en buigsame manier te neem om die fokusvraag te beantwoord.
- Ondersteun gevolgtrekkings/aanbevelings deur die gebruik van beredeneerde argumente wat op bewyse gegrond is.
- Evalueer uitkomst, beide in verband met die PAT-vereistes en hulle eie leer en prestasie.
- Gebruik geskikte kommunikasievaardighede en media om bewyse in 'n gepaste formaat aan te bied.

Vereiste vaardighede

Leerders moet in staat wees om die volgende te doen:

- Selekteer en pas 'n reeks vaardighede en metodes toe om oplossings te vind.
- Vergelyk, selekteer, lees en verstaan tekste en gebruik dit om inligting, idees, argumente en opinies in te samel.
- Stel dokumente op en kommunikeer inligting, idees en opinies effektief en betekenisvol.
- Stoor data en inligting doeltreffend om die effektiewe oproep daarvan moontlik te maak.
- Versamel inligting om die inhoud en die doel van die taak/ondersoek te pas.
- Voer data in, ontwikkel en formateer inligting onafhanklik om die betekenis en doel daarvan te pas, wat teks en tabelle, beelde/prente, getalle, grafieke en rekords insluit.
- Pas besluitnemings- en probleemoplossingsvaardighede toe.
- Demonstreer beplanning, navorsing, kritiese denke, analise, sintese, evaluering en aanbiedingsvaardighede.
- Ontwikkel selfvertroue en inisiatief in die toepassing van die inhoud, toepassingsagteware en -tegnologieë wat in RTT bestudeer is.
- Vra raad en ondersteuning wanneer nodig.

Wat moet leerders vooraf geleer word?

Voordat die PAT aangepak word, moet leerders die volgende geleer word:

- Toepassingsagteware (woordverwerking-, sigblad-, databasis- en webontwikkeling-sagteware) en IKT-vaardighede wat die produksie van die verslag en webtuiste sal verbeter.
- Navorsing- en inligtingbestuursvaardighede, insluitend die vermoë om 'n taak te definieer, 'n fokus te stel, vrae te identifiseer en te vra, die soek en identifikasie van geskikte inligtingsbronne en leeswerk vooraf of relevante werk wat reeds gedoen is. Dit sluit in die evaluering van bronne en aanvaarde vorme van navorsingsverslae met 'n uittreksel, inleiding, bespreking met verwysings vir al die bronne, gevolgtrekking en bronnelys.
- Projekbestuursvaardighede, waaronder tyd-, hulpbron- en taakbestuur

2.2 Oneerlikheid

Leerders moet NIE:

- Hulp/Leiding van ander kry sonder om erkenning daaraan te gee nie (hulle moet **Bylaag C van die Leerderriglyne** voltooi – sien Afdeling 2.3).
- Werk indien wat nie hulle eie is nie
- Hulle werk aan ander leerders leen nie
- Ander leerders toegang, of die gebruik van, hulle eie onafhanklik verkrygte materiaal gee nie (Dit beteken nie dat kandidate nie hulle boeke aan ander kandidate mag leen nie, maar die kandidate moet nie toegelaat word om plagiaat van ander leerders se navorsing te pleeg nie)
- Werk insluit wat direk uit boeke, vanaf die Internet of uit ander bronne gekopieer is, sonder om erkenning aan die bronne te gee nie
- Werk indien wat deur 'n derde persoon getik of woordverwerk is nie. Kandidate met fisiese gestremdhede moet vooraf toestemming by die relevante assesseringsowerhede kry.

Hierdie aksies kom neer op oneerlikheid, waarvoor hy/sy geëpenaliseer sal word.

Indien oneerlikheid geïdentifiseer is, moet die assesseringsowerhede in kennis gestel word en die besonderhede van enige werk wat nie die leerder se eie is nie, moet aangeteken word.

2.3 Verklaring van egtheid van die PAT deur die leerder

Nadat die PAT voltooi is, moet leerders die verklaring van egtheid (**Bylaag C van die Leerderriglyne**) onderteken om te bevestig dat die werk wat ingedien word, hulle eie is. Alle raad/hulp wat aan die leerders gegee is, moet in die verklaring aangeteken word.

2.4 Rol van die onderwyser

Die onderwyser sal die inligtingbestuursinhoud, praktiese vaardighede en strategieë onderrig voor elke fase van die projek begin word.

Die onderwyser sal:

- Die projek bestuur, en toesig hou oor leerders se werk en dit monitor
- 'n Aanvanklike beplanningsoorsigsessie hou/fasiliteer om die onderwerpe/scenario's, vereistes, doelstellings en ontwikkeling van die projek te bespreek
- Vooraf-lees fasiliteer om agtergrondinligting oor die onderwerpe/scenario's in te samel
- Gereelde terugvoer aan leerders gee, beide op 'n informele grondslag en aan die einde van elke fase
- Die leerders se werk aan die einde van elke fase assesser d.m.v. die kriteria wat uiteengesit is in die gestandaardiseerde assesseringsinstrument wat verskaf word, en terugvoering aan leerders aanteken
- Hulle algemene evaluering bevestig, gebaseer op deurlopende waarneming en terugvoering om 'n finale indruk van die onafhanklike werk, inligtingbestuur, insig en probleemoplossing te verskaf
- Die werk van die leerders modereer volgens enige standaardisering en interne modererings-prosedures wat vereis word
- Die egtheid van die PAT verseker, soos bespreek in Afdeling 2.5 hieronder.

2.5 Toesig/Gekontroleerde omstandighede

Die onderwyser moet die PAT op so 'n manier bestuur dat hy/sy kan bevestig dat die werk wat geassesseer is, alleenlik die betrokke leerder se werk is, deur:

- Die leerder se werk gereeld te monitor om 'kitsprojekte' te voorkom
- Elke leerder se assessering aan die einde van elke fase goed te keur
- Te bevestig dat die werk wat geassesseer word, sover sy/haar kennis strek, alleenlik die betrokke leerder se werk is

Meer inligting hieroor word in Afdeling 2.8 van die Nasionale Protokol vir Assessering Graad R-12 gegee.

2.6 Bestuur van die PAT

Die onderwyser moet sy/haar werkskediule volgens die tyd wat vir die PAT in die RTT-KABV (onderrigplan vir graad 12) toegelaat word, beplan. Daar is verskillende moontlike benaderings tot die bestuur van die PAT:

Opsie 1:

- Die onderwyser kan weekliks 'n gedeelte van die tyd aan die PAT afstaan terwyl hy/sy terselfdertyd die res van die week met normale onderrig voortgaan om die graad 12-kurrikulum te voltooi. Indien hy/sy hierdie opsie kies, moet hy/sy in die eerste kwartaal met die PAT-proses begin en een fase per kwartaal voltooi.

Opsie 2:

- Die onderwyser kan 'n aaneenlopende tydperk aan die PAT toeken, byvoorbeeld die laaste week/weke van elke kwartaal, en so ook een fase per kwartaal voltooi.

2.7 Assesseringsbewyse

Bewyse wat vir assessering voorgelê word, moet wys hoe die individuele leerder die assesseringsdoelwitte en -kriteria behaal het en die beplanning, terugvoering en vordering van die projek insluit. Die bewyse vir assessering sal die volgende insluit:

- Die finale produkte vir die take – 'n webtuiste (tuisblad plus twee ander blaaie) en 'n geskrewe verslag van ongeveer 1 600–2 000 woorde (dit verwys slegs na die inhoud en sluit nie die dekblad, inhoudsopgawe, verwysings en grafika in nie.)
- Die voltooide leerderassesseringinstrument (en bewyse soos vir elke fase gespesifiseer).

2.8 Vereistes

(Nasionale Protokol vir Assessering Graad R–12, Hoofstuk 3)

Praktiese Assesseringstaak-komponente moet:

- Uit assesseringstake bestaan wat die leerder se PAT-punt vorm, soos bespreek in Hoofstuk 4 van die Kurrikulum- en assesseringsbeleidsverklaring vir RTT
- 'n Punt wat vir elke assesseringstaak (fase) toegeken is en 'n gekonsolideerde punt insluit
- Gerig word deur assesseringskomponente soos bespreek in Hoofstuk 4 van die Kurrikulum- en Assesseringsbeleidsverklaring vir RTT
- Beskikbaar wees vir monitering en moderering
- Deur die onderwyser geëvalueer, nagesien en as geloofwaardig goedgekeur word voordat dit as bewys van leerderprestasie voorgelê word

2.9 Nienakoming

(Nasionale Protokol vir Assessering Graad R–12, Hoofstuk 3)

Die kandidaat sal tot drie weke voor die begin van die finale RTT-jaareindeksamen tyd gegun word om uitstaande werk vir die PAT in te lewer.

Indien 'n leerder, sonder 'n geldige rede, geen Praktiese Assesseringstaak vir RTT inlewer nie, sal die leerder nie 'n resultaat vir die vak ontvang nie.

In die geval waar 'n leerder nie aan die vereistes van die PAT voldoen nie (insluitend die inleweringsdatums soos deur die provinsie/distrik vasgestel), maar SLEGS waar 'n geldige rede verskaf is, mag hy of sy 'n verdere geleentheid gegun word om vir die voorgeskrewe take geassesseer te word, gebaseer op 'n besluit deur die hoof van die betrokke assesseringsliggaam.

Verwys na die Nasionale Protokol vir Assessering Graad R–12 (Hoofstuk 3) vir verdere verduideliking van die prosedure wat gevolg moet word indien die leerder, met geldige redes, versuim om enige uitstaande PAT-vereistes na te kom.

Geldige redes vir laat inlewering van die verskillende fases van die PAT sluit die volgende in:

- Siekte, gestaaf deur 'n geldige mediese sertifikaat, uitgereik deur 'n geregistreerde mediese praktisyn
- Humanitêre redes, wat die dood van 'n nabye familielid insluit, gestaaf deur 'n doodsertifikaat
- Die leerder se verskyning in 'n hofsak, wat deur geskrewe bewyse gestaaf moet word
- Enige ander rede wat deur die Hoof van die assesseringsliggaam of sy/haar verteenwoordiger as geldig aanvaar word

In die geval waar 'n leerder nie daarin slaag om in die Praktiese Assesseringstaak-vereistes van 'n spesifieke vak te voldoen nie, en waar geldige redes verskaf word, moet die bewyse vir sulke geldige redes by die bewyse van leerderprestasie ingesluit word..