



basic education

Department:
Basic Education
REPUBLIC OF SOUTH AFRICA

SIVIELE TEGNOLOGIE

RIGLYNE VIR PRAKTIESE ASSESSERINGSTAKE

GRAAD 12

2018

Hierdie riglyne bestaan uit 29 bladsye.

INHOUDSOPGAWE

	Bladsy
AFDELING 1	3
1. INLEIDING	3
AFDELING 2	3
2. RIGLYNE VIR DIE ONDERWYSER	3
2.1 Die struktuur van die PAT vir Siviele Tegnologie	3
2.2 Bestuur van die PAT	3
2.3 Administrasie van die PAT	4
2.4 Assessering en moderering van die PAT	4
2.5 Assessering	4
2.6 Moderering	4
AFDELING 3	5
3. RIGLYNE VIR DIE LEERDER	5
3.1 Konstruksietake	5
3.1.1 Instruksies aan leerder	5
3.1.2 Fase 1: Steenwerk	6
3.1.3 Fase 2: Blombak	8
3.1.4 Assesseringsriglyne	9
3.1.5 Saamgestelde puntetaat	11
3.2 Siviele-dienste-take	12
3.2.1 Instruksies aan leerder	12
3.2.2 Fase 1: Installeer 'n ondergrondse rioleringsstelsel	13
3.2.3 Fase 2 :Tregter	15
3.2.4 Assesseringsriglyne	17
3.2.5 Saamgestelde puntetaat	19
3.3 Houtbewerkingtake	20
3.3.1 Instruksies aan leerder	20
3.3.2 Fase 1: Suid-Afrikaanse dakkap	21
3.3.3 Fase 2: Koffietafel	23
3.3.4 Assesseringsriglyne	25
3.3.5 Saamgestelde puntetaat	26
AFDELING 4	27
4.1 Afwesig/Nie-inlewering van taak	27
4.2 Vereistes van aanbieding	28
4.3 Aanbevole tydraamwerke vir die voltooiing van die PAT	28
4.4 Verklaring van egtheid	28
AFDELING 5	29
5. GEVOLGTREKKING	29

AFDELING 1

1. INLEIDING

Die 16 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: Rekenaartoepassingstegnologie, Inligtingstegnologie
- 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 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 toegelate 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

Praktiese assesseringstake is ontwerp om die vaardighede wat die leerder bemeester het, te demonstreer. Die PAT word in intervalle geassesseer en vereis van die leerder om aan gereelde praktiese sessies deel te neem. Gedurende die wekelijkse sessies word vaardighede soos simulاسie, eksperimentering, handvaardighede, vaardighede met gereedskap en algemene werkswinkelpraktyk geoefen en bemeester totdat die leerder in staat is om die take te doen wat vir die spesifieke kwartaal uiteengesit is. Die PAT dra 25 % by tot die leerder se promosiepunt.

2.2 Bestuur van die PAT

Die PAT moet in kwartaal 1 begin word, aangesien dit 'n lang en uitgerekte proses is wat **NIE** tot op die laaste oomblik gelaat kan word **NIE**. Die model moet oor DRIE kwartale gedoen word. Die maak van die model begin in kwartaal 1 en word saam met fase 1 in kwartaal 1 gedoen. Fase 1 moet in kwartaal 1 voltooi, nagesien en intern gemodereer wees. Fase 2 moet teen **30 Augustus 2018** voltooi, nagesien en intern gemodereer wees.

- (a) Al die fases van die PAT moet vir assessering teen die einde van **Augustus 2018** voltooi wees om genoeg tyd vir die eksterne moderering te laat.
- (b) Gedurende hierdie fase sal die onderwyser enige finale uitstaande assessering doen. Al die fases van die PAT moet veilig bewaar word totdat die modereringsproses voltooi is (beide provinsiale en nasionale moderering).
- (c) **Die interne moderator/departementshoof moet PAT-moderering reg deur die jaar doen.**
- (d) Dit is belangrik dat daar van die begin af aan alle kriteria voldoen word, omdat dit die basis vir assessering sal vorm.
- (e) Onderwysers mag nie leerders penaliseer vir punte wat nie by die aanvanklike kriteria ingesluit was nie.
- (f) Wanneer leerders tydens moderering (sigmoderering) gekies word, kan daar van hulle verwag word om hulle vaardighede en kennis ten toon te stel.

Alle onderwysers moet 'n pasaanduider ontwerp wat die voltooiingsdatums van die verskillende stadia van die PAT aandui. Die onderwyser moet hierdie proses bestuur om krisisbestuur en onnodige stres nader aan die sperdatum vir die voltooiing van die PAT te voorkom.

Die inleweringdatums vir die verskillende dele van die PAT, soos aangedui op die pasaanduider, moet skriftelik aan leerders verskaf 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 verskillende stappe van die PAT en die kriteria, soos aangedui in die rubrieke 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 AFDELING 5 (vir die relevante spesialisingsveld)** van hierdie dokument te maak en **saam met die assesseringskriteria van die PAT** nie later as **die eerste week van Februarie** nie aan die leerders te gee.

Die produk/model 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

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 take waaruit die PAT bestaan, 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 assesseringsvereistes 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 en eksterne moderators beskikbaar gestel word.

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

AFDELING 3**3. RIGLYNE VIR DIE LEERDER****3.1 Konstruksietake**

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 die PAT in die aangewese tyd te voltooi.

TYDSKEDULE VIR DIE VOLTOOIING VAN DIE PAT:

KWARTAAL:	WERK WAT GEDOEN MOET WORD:
Kwartaal 1	Fase 1 en 2
Kwartaal 2	Fase 2
Kwartaal 3	Fase 2

3.1.1 Instruksies aan die leerder

Leerder se naam: _____

Tyd Toegelaat: 1^{ste} tot 3^{de} kwartaal

- Hierdie praktiese assesseringstaak 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.
- Jy kan elektroniese toerusting gebruik, waar beskikbaar, bv. selfone, kameras, digitale kameras, ens. 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.**

3.1.2 Fase 1: Steenwerk
Kwartaal: 1
Tydsduur van fase 1: 2 ure per leerder
Punte toekenning: 20 punte

Opdrag: Droogpak van stene vir 'n spoumuur

Die prent hieronder toon 'n hoek van 'n spoumuur.



Instruksies:

- Droogpak die stene van die spoumuur net hoër as die vloervlak met 'n 50 mm-opening, 5 steenlae hoog en 3 steenlengtes lank.
- Plaas muurbinte waar nodig.
- Vorm syfergate.
- Plaas die VWL in die muur om aan te dui hoe die water deur die dreineringsgate sal loop.

Gereedskap en materiaal benodig:

- Waterpas
- Maatband
- Bouerswinkelhaak
- Krytlyn/Reihout
- Ongeveer 60 stene per leerder
- 3 muurbinte (kan gebuig word met binddraad) per leerder
- VWL

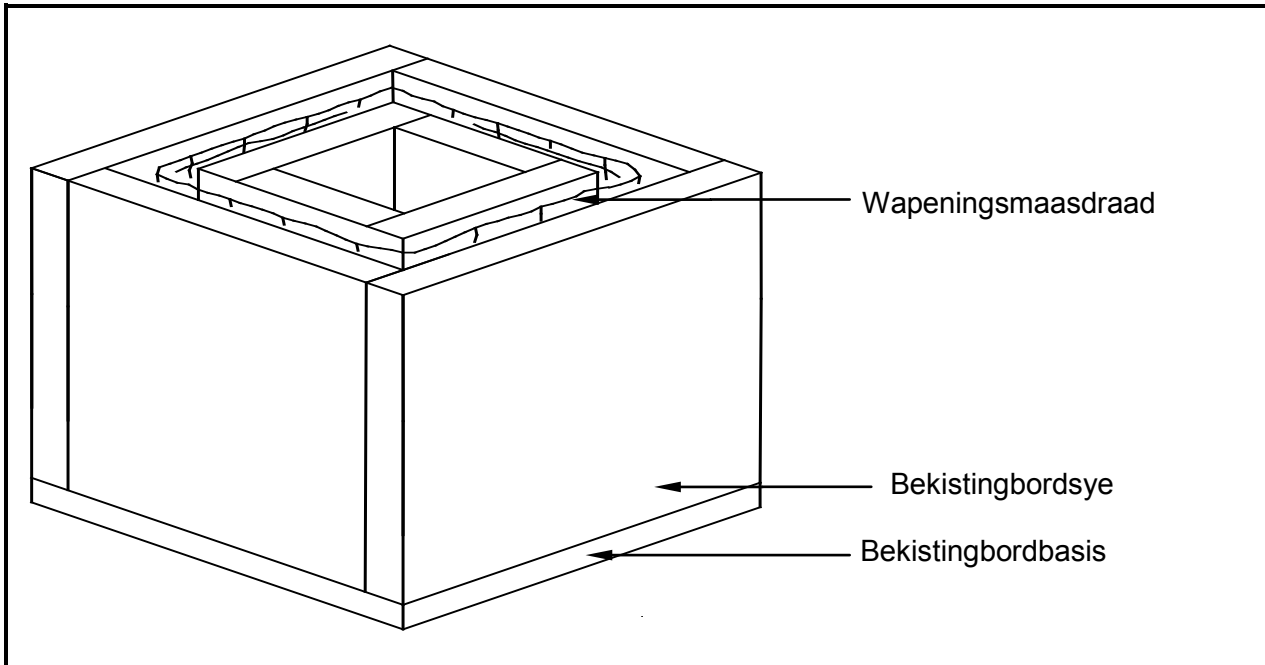
NASIENRIGLYNE VIR FASE 1: DROOGPAK VAN STENE						
LEERDER SE NAAM: _____						
NR.	ASSESSERINGSKRITERIA	MAKSIMUM PUNT	GOED/ UITSTEKEND	GEMMIDELD	SWAK/GEEN POGING	LEERDER PUNT
			3-4	2	0-1	LP
1.1	Meet en merk die buitelyne af op die werkwinkel se vloer deur die toepaslike gereedskap korrek te gebruik	4				
1.2	Droogpak van stene vir buitenste kors/wand korrek gedoen	4				
1.3	Droogpak van bakstene vir die binneste wand korrek gedoen	4				
1.4	Muurbinte korrek geplaas	4				
1.5	VWL geplaas op die regte plek vir syfergate	4				
TOTALE PUNT UIT 20:						

Daar word aanbeveel dat video-opnames en foto's van die leerder geneem word terwyl hy/sy die taak verrig en dat dit elektronies by die skool en op 'n laserskyf gebêre word.

3.1.3 Fase 1: Blombak
Kwartaal: 1, 2 en 3
Tydsduur: 20 uur

Opdrag: Blombak

Die skets hieronder toon 'n prentaansig, nie volgens skaal nie, van die bekisting vir 'n blombak.



Instruksies:

Daar word van jou verwag om 'n betonblombak met die nodige bekisting, volgens die spesifikasies hieronder, te maak.

Gebruik die volgende spesifikasies:

- Minimum buiteafmetings van die blombak is 500 vierkante mm, 300 mm hoog en die sykante is 50 mm dik (minimum afmetings).
- Gebruik vormolie aan die binnekant van die bekisting as loslaatmiddel.
- Gebruik skroewe om die verskillende onderdele van die bekisting aanmekaar te heg, sodat die bekisting maklik uitmekaar gehaal kan word.
- Tref voorsorg dat die binneste bekisting vir maklike verwydering uitmekaar gehaal kan word.
- Leerders het opsies om bymiddels by die betonmengsel te voeg vir estetiese doeleindes.
- Tref voorsorg dat oortollige water deur die bodem van die blombak kan dreineer.
- Wend 'n afwerkmiddel aan die oppervlakte van die beton.
- Leerders moet innoverend en kreatief wees om patrone in die beton aan die buitekant van die blombak aan te bring.

Riglyne vir die voltooiing van die model:

- Maak die binneste en buitenste bekisting vir die blombak soos getoon.
- Buig die wapeningsmaasdraad om in die middel van die bodem en die sye van die bekisting te pas.
- Plaas spasieerders op die wapening om te voorkom dat dit die sye van die bekisting raak.
- Meng beton met die nodige sterkte. Gebruik gepaste materiaal vir die doel.
- Giet die bodem van die blombak eerste, 50 mm dik, voordat die binneste bekisting, wat die binneste sye van die blombak sal vorm, ingesit word.
- Vul die res van die bekisting met beton, kompakteer dit en laat dit nabehandel vir sewe dae.
- Al die beton moet op een slag gegiet word om 'n droë las tussen die bodem en sye te voorkom.

3.1.4 Nasienriglyne vir die assessering van die blombak

NASIENRIGLYNE VIR DIE ASSESSERING VAN DIE BETONBLOMBAK				
LEERDER VAN: _____		NAAM: _____		
ASSESSERINGSKRITERIA	GOED/ UITSTEKEND	GEMIDDELD	SWAK / GEEN DEELNAME	LEERDER PUNT
UITMERK EN SAAG VAN BEKISTINGONDERDELE	8-10	4-7	0-3	LP
Uitmerk en saag van bekisting vir sykante en bodem van die binneste kas				
Uitmerk en saag van bekisting vir sykante en bodem van buitenste kas				
TOTAAL: 20				
SAMEVOEGING VAN BEKISTING	4-5	2-3	0-1	LP
Uitmerk en boor van gate vir skroewe om bekisting saam te stel				
Heg van onderdele vir binneste bekisting				
Heg van onderdele vir buitenste bekisting				
Toets vir haaksheid				
TOTAAL: 20				
WAPENING	4-5	2-3	0-1	LP
Plaas van bewapening maasdraad				
Korrekte gebruik van spasieerders				
TOTAAL: 10				
BETON	4-5	2-3	0-1	LP
Korrekte mengverhoudings en mengprosedures				
Plaas, kompaktering en nabehandeling van beton				
TOTAAL: 10				

ASSESERINGSRIGLYNE	GOED/ UITSTEKEN	GEMIDDEL	SWAK/ GEEN	LEERDER PUNT
BEKISTING	4-5	2-3	0-1	LP
Uitmekaarhaal van bekisting sonder om beton beskadig				
TOTAAL: 5				
AFWERKING VAN PRODUK	4-5	2-3	0-1	LP
Afwerking van eksterne oppervlak van die beton				
TOTAAL: 5				
FINALE PRODUK	4-5	2-3	0-1	LP
Die blombak het gate vir dreinerings, is sonder krake en is 'n gepaste grootte				
Netheid en voorkoms van finale produk				
TOTAAL: 10				
INNOVASIE EN KREATIWITEIT	4-5	2-3	0-1	LP
Die leerder het die oorspronklike ontwerp aangepas en het eienskappe bygevoeg om die voorkoms en funksionaliteit van die blombak verbeter				
TOTAAL: 5				
ALGEMENE ASPEKTE	4-5	2-3	0-1	LP
Veilige en korrekte gebruik van gereedskap				
Goeie werkwinkel praktyke				
Nakoming van sperdatums				
TOTAAL: 15				
GROOTTOTAAL: 100				
VERWERKTE TOTAAL: 80				

3.1.5 SAAMGESTELDE PUNTESTAAT VIR KONSTRUKSIE-PAT

NR	NAAM VAN LEERDER	FASE 1 (F1)			FASE 2 (F2)											TOTAAL		
		FASE 1	GEMODEREERDE PUNT	TOTAAL FASE 1	UITMERK EN SAAG VAN BEKISTING ONDERDELE	SAMESTELLING VAN BEKISTING	WAPENING	BETON	UITMEKAARHAAL VAN BEKISTING	AFWERKING VAN PRODUK	FINALE PRODUK	INNOVASIE EN KREATIWITEIT	ALGEMENE ASPEKTE	TOTAAL FASE 2	GEMODEREERDE PUNT	VERWERKTE TOTAAL F2	GROOT TOTAAL F1 + F2	GEMODEREERDE PUNT
		20	20	20	20	25	10	10	5	5	5	5	15	100	100	80	100	100
1																		
2																		
3																		
4																		
5																		
6																		
7																		
8																		
9																		
10																		
	TOTAAL				TOTAAL													

Handtekening van (Onderwyser)

Datum

SKOOLSTEMPEL

Handtekening van (Moderator)

Datum

3.2 Siviele dienste-take

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 VOLTOOING VAN DIE PAT:

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

KWARTAAL:	WERK WAT GEDOEN MOET WORD:
Kwartaal 1	Fase 1 en 2
Kwartaal 2	Fase 2
Kwartaal 3	Fase 2

3.2.1 Instruksies aan die leerders

Leerder se naam: _____

Tyd Toegelaat: 1^{ste} tot 3^{de} kwartaal

- Hierdie praktiese assesseringstaak 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.
- Jy kan elektroniese toerusting gebruik, waar beskikbaar, bv. selfone, kameras, digitale kameras, ens. 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.**

3.2.2 Fase 1 kwartaal 1: Rioleringsstelsel
Kwartaal: 1
Tydsduur van fase 1: 2 ure per leerder
Punte toekenning: 20 punte

Opdrag: Installering van 'n ondergrondse rioleringsstelsel

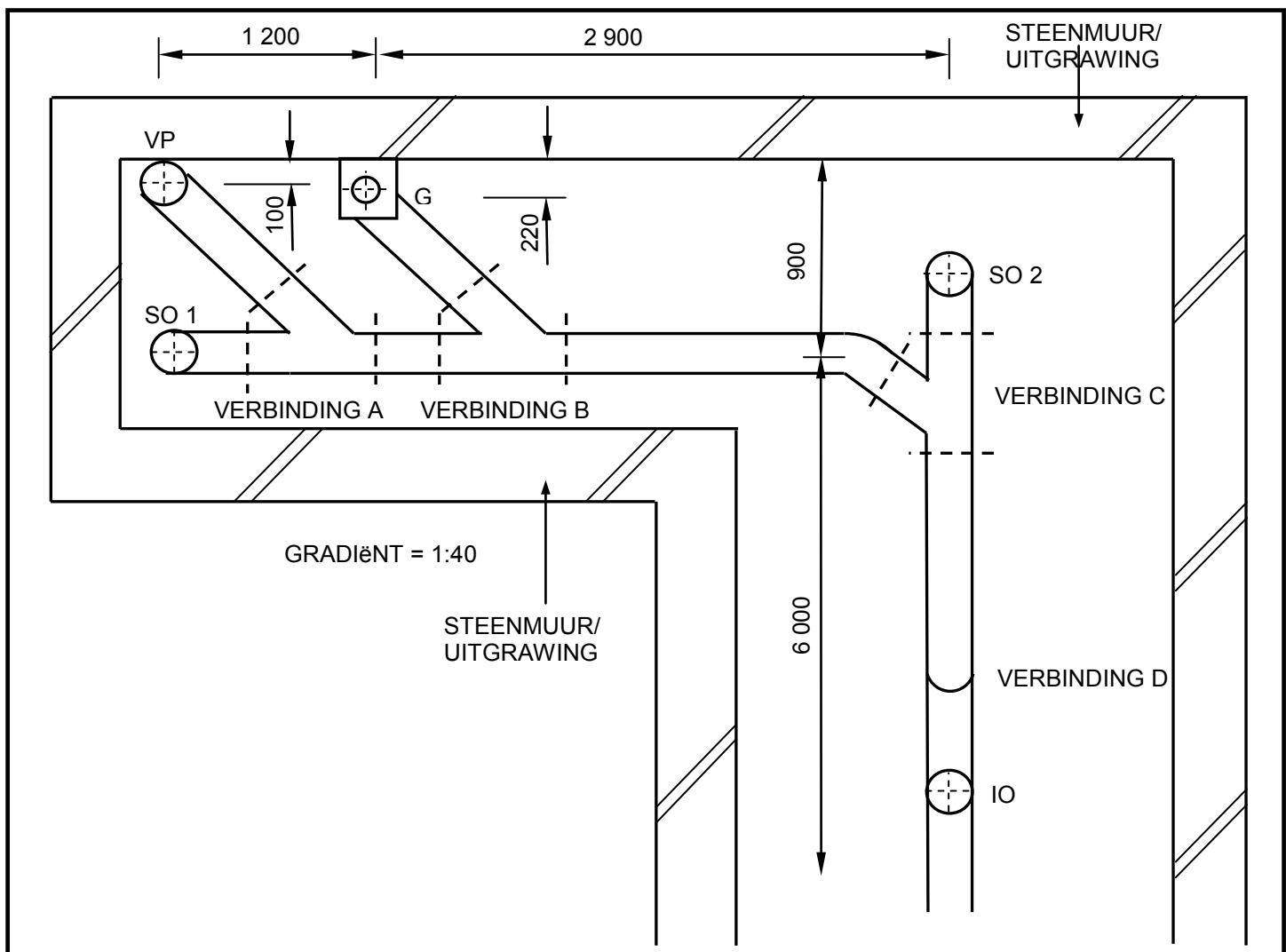
Die diagram hieronder toon die uitleg van 'n rioleringsstelsel.

LET WEL:

- Die onderwyser moet die pype volgens lengte sny en al die rubberseëls van verbindings verwyder sodat dit maklik is om te pas en die pype en aansluitings weer gebruik kan word.
- Indien die skool nie 'n uitgraving vir die dreineringsstelsel het nie, gebruik 'n hoek in die werkwinkel en droogpak die ontbrekende mure soos in die uitleg aangedui.

Instruksies:

- Bepaal die senterlyne en spasiëring van die verskillende dele van die riooluitleg teen die hoekmure van die werkwinkel.
- Gebruik krytlyn en 'n winkelhaak om die uitleg van die pype en onderdele op die vloer uit te merk.
- Plaas die verskillende pyppasstukke en pype op hul korrekte posisies, langs die senterlyne, soos aangedui in die diagram.
- Heg alle pype en pyppasstukke volgens die uitlegtekening.
- Leerder hoef nie pype te lê volgens die gradiënt/helling aangedui nie. Pype kan plat op die vloer gelê word.
- Maak die werksarea skoon en stoor alle gereedskap en toerusting.



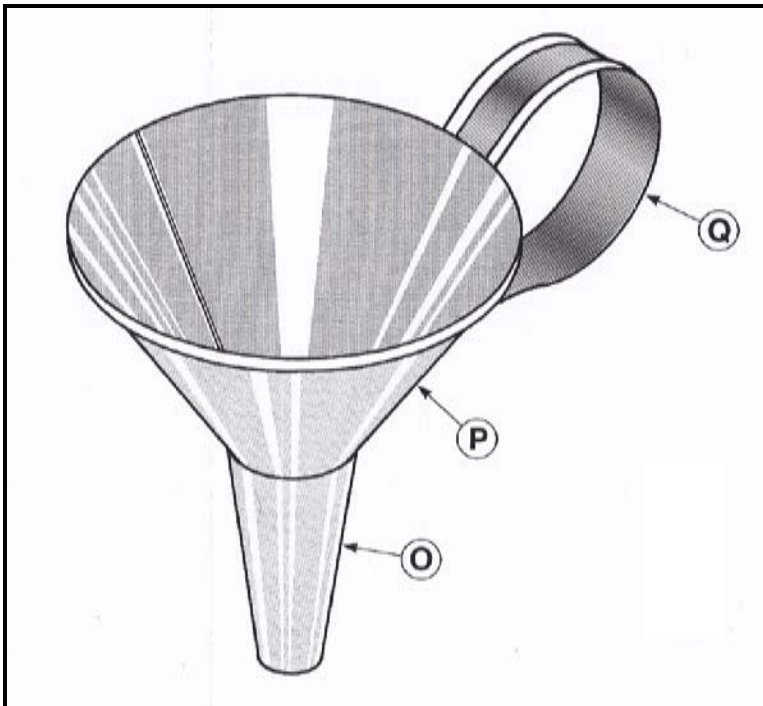
NASIENRIGLYNE VIR FASE 1: INSTALLERING VAN 'N ONDERGRONDSE RIOLERINGSTELSEL					
LEERDER SE NAAM: _____					
NR.	ASSESSERINGSKRITERIA	GOED/ UITSTEKEND	GEMMIDELD	SWAK/GEEN POGING	LEERDER PUNT
		4-5	2-3	0-1	LP
1.1	Bepaal die senterlyne en spasiëring van die verskillende dele van die riooluitleg en gebruik 'n krytlyn en winkelhaak om die uitleg van die pype en onderdele op die vloer uit te merk.				
1.2	Plaas die verskillende pyppasstukke en pype op hul korrekte posisie langs die senterlyne, soos aangedui in die diagram.				
Heg al die pype en verbindings volgens die uitlegtekening. Alle opening en verbindings moet boontoe (opwaarts) front.					
1.3	Verbinding van steekoë				
1.4	Verbinding van ventilasiepyp				
1.5	Verbinding van universele rioolkop met rooster en verbinding van rioolputsperder				
1.6	Verbinding van inspeksieoog				
1.7	Pypsamesstelling (met verbindings en buigstukke) korrek geplaas en in lyn gebring.				
1.8	Maak die werksarea skoon en stoor alle gereedskap en toerusting.				
TOTALE PUNT UIT 40:					
VERWERKTE TOTAAL UIT 20:					

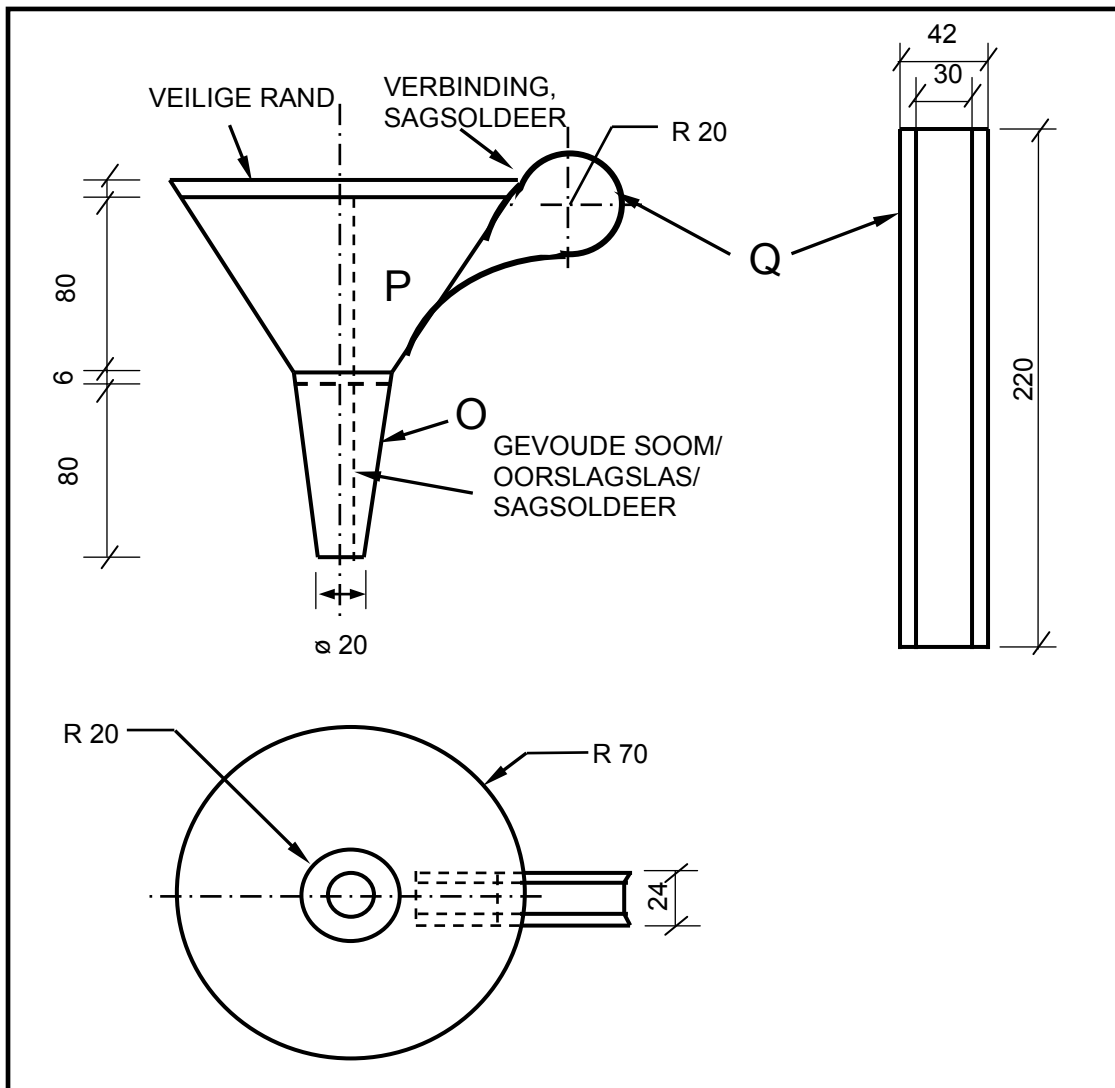
Daar word aanbeveel dat video-opnames en foto's van die leerder geneem word terwyl hy/sy die taak verrig en elektronies by die skool en op 'n laserskyf gebêre word.

3.2.3 Fase 2: Tregter
Kwartaal: 1, 2 en 3
Tydsduur: 20 ure

Opdrag: Tregter

Die afbeelding en die verskillende ortografiese aansigte van 'n tregter word hieronder getoon.



**Instruksies:**

Daar word van jou verwag om 'n trechter volgens die spesifikasies wat in die ortografiese aansigte en hieronder genoem is.

Gebruik die volgende spesifikasies:

- Die trechter mag nie kleiner wees as die gegewe afmetings nie en moet 'n silindriese koniese keël wees.
- Ontwikkelings van die verskillende dele van die trechter met some/nate moet volgens skaal 1:1 geteken word om as template gebruik te word.
- Gebruik die template en trek die vorms af op die plaatmetaal.
- Sny die verskillende dele uit die plaatmetaal.
- Vorm die verskillende dele.
- Heg die dele aanmekaar deur dit te soldeer.
- Alle soldeerlasse moet skoongemaak word.
- Wend 'n afwerkingsmiddel op finale produk aan.
- Leerders moet innoverend en kreatief wees deur die grootte en hoek van die verskillende dele van die trechter te bepaal, ander plaatmetaal as gegalvaniseerde plaatmetaal te gebruik, uitdrukke op die trechter te maak om 'n patroon te skep en om 'n toestel by te voeg om te verhoed dat vuilgoed deur die trechter syfer.

3.2.4 Nasienriglyne vir die assessering van die tregter

NASIENRIGLYNE VIR DIE TREGTER				
LEERDER SE VAN: _____ NAAM: _____				
ASSESSERINGSKRITERIA:	GOED/ UITSTEKEND	GEMIDDELD	GEEN POGING/ SWAK	LEERDER PUNT
MAAK VAN VOORBEELDE EN UITMERK VAN PLAATMETAAL	4-5	2-3	0-1	LP
Teken van template				
Maak van templaar vir boonste deel (mond) van tregter				
Maak van templaar vir tuit van tregter				
Maak van templaar van handvatsel van tregter				
Uitmerk van vorms op plaatmetaal deur gebruik te maak van template.				
TOTAAL: 25				
UITSNY VAN VORMS OP PLAATMETAAL	4-5	2-3	0-1	LP
Uitsny van boonste deel (mond) van tregter (korrekte gebruik van blikskêr en akkuraatheid)				
Uitsny van tuit (korrekte gebruik van blikskêr en akkuraatheid)				
Uitsny van handvatsel (korrekte gebruik van blikskêr en akkuraatheid)				
TOTAAL: 15				
VERVAARDIGING/BUIG/VORMING	4-5	2-3	0-1	LP
Korrekte gebruik van plaatbuigmasjien om oorlas te buig, handvatsel en some.				
Korrekte gebruik van rollermasjien/alternatiewe metode om koniese dele van die tregter te vorm.				
TOTAAL: 10				
SAMEVOEGING	4-5	2-3	0-1	LP
Oorlas/soomoorlas van boonste deel (mond) en tuit van tregter.				
Korrekte soldeer tegniek				
Akkuraatheid van oplyning en plasing van verskillende dele van tregter tydens samevoeging.				
TOTAAL: 15				

ASSESSERINGS KRITERIA:	GOED/ UITSTEKEND	GEMIDDELD	GEEN POGING/ SWAK	LEERDER PUNT
AFWERKING	4-5	2-3	0-1	LP
Skoonmaak van soldeerlasse, skuur en afvee van finale model.				
TOTAAL: 5				
FINALE PRODUK	4-5	2-3	0-1	LP
Netheid en voorkoms van finale produk				
Funksionaliteit van finale produk (toets vir lekkasies)				
TOTAAL: 10				
INNOVASIE EN KREATIWITEIT	4-5	2-3	0-1	LP
Die leerder het die oorspronklike ontwerp aangepas en kenmerke bygevoeg om die voorkoms en funksionaliteit van die tregter te verbeter.				
TOTAAL: 5				
ALGEMENE ASPEKTE	4-5	2-3	0-1	LP
Veilige en korrekte gebruik van gereedskap				
Goeie werkwinkel praktyke				
Nakom van sperdatums				
TOTAAL: 15				
TOTAAL VIR AL DIE AFDELINGS				100
LEERDER SE VERWERKTE TOTAAL UIT 80				80

3.2.5 Saamgestelde puntetaal vir siviele dienste

NR.	NAAM VAN LEERDER	FASE 1 F1			FASE 2 (MODEL) F2										TOTAAL		
		FASE 1	GEMODEREERDE PUNT	TOTAAL: 20	VERVAARDIGING VAN VOORBEELDE	UITSNY VAN VORMS	VERVAARDIGING/BUIG /VORMING	HEGTIGING	AFWERKING	FINALE PRODUK	INNOVASIE EN KREATIWITEIT	ALGEMENE ASPEKTE	TOTAAL : 100	GEMODEREERDE PUNT	VERWERKTE TOTAAL:	GRROT TOTAAL : 100 (F1 + f2)	GEMODEREERDE PUNTE
		20	20	20	25	15	10	15	5	10	5	15	100	100	80	100	100
1																	
2																	
3																	
4																	
5																	
6																	
7																	
8																	
9																	
10																	
	TOTAAL																

Handtekening van (Onderwyser)

Datum

Handtekening van (Moderator)

Datum

SKOOL STEMPEL

3.3 Houtbewerkingtaak

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 VOLTOOING VAN DIE PAT:

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

TYDSKEDULE VIR DIE VOLTOOING VAN DIE PAT:

KWARTAAL:	WERK WAT GEDOEN MOET WORD:
Kwartaal 1	Fase 1 en 2
Kwartaal 2	Fase 2
Kwartaal 3	Fase 2

3.3.1 Instruksies aan die leerders

Leerder se naam: _____

Tyd Toegelaat: 1^{ste} tot 3^{de} kwartaal

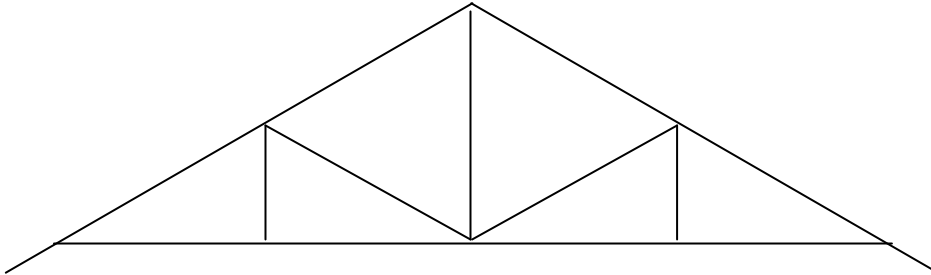
3.3 Instruksies aan die leerder

- Hierdie praktiese assesseringstaak 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.
- Jy kan elektroniese toerusting gebruik, waar beskikbaar, bv. selfone, kameras, digitale kameras, ens. 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.**

3.3.1 Fase 1: Konstruksie van 'n Suid-Afrikaanse dakkap (Howe) vir 'n klein span.
Kwartaal: 1
Tydspan van fase 1: 6 ure per leerder
Puntetoekenning: 20 punte

Opdrag: Die maak van 'n Suid-Afrikaanse dakkap (Howe) vir 'n gebou met 'n klein span

'n Lyndiagram van 'n dakkap (Howe) word hieronder aangetoon.



Instruksies:

- Teken die Suid-Afrikaanse (Howe) dakkap volgens skaal 1:10.
- Vervaardig die dakkap.
- Meet en sny die onderdele in die korrekte lengte en vorms volgens jou tekening.
- Heg die onderdele volgens die tekening aanmekaar met gebruik van spykerplate.
- Benoem al die onderdele.

Gebruik die volgende spesifikasies:

- Gebruik die lyndiagram hierbo as 'n riglyn vir jou tekening.
- Gebruik A4 tekenpapier om die dakkap te teken volgens skaal 1:10.
- Gebruik 'n SKAAL 1:10 om die model te bou.
- Die span van die dakkap is 4 000 mm.
- Die dakkap se oorhang is 400 mm.
- Die helling (hoek/gradient) van die dak is 30°.
- Die onderdele word met spykerplate geheg.
- 114 x 38 mm hout is gebruik om die dakkap te vervaardig.
- Gebruik 4 mm dik dennehout/sintetiese hout (supawood)/bekistingbord vir die konstruksie van die dakkap.
- Die model moet regop kan staan wanneer dit voltooi is.

**NASIENRIGLYNE VIR FASE 1:
KONSTRUKSIE VAN 'N SUID-AFRIKAANSE DAKKAP**

LEERDER SE NAAM: _____

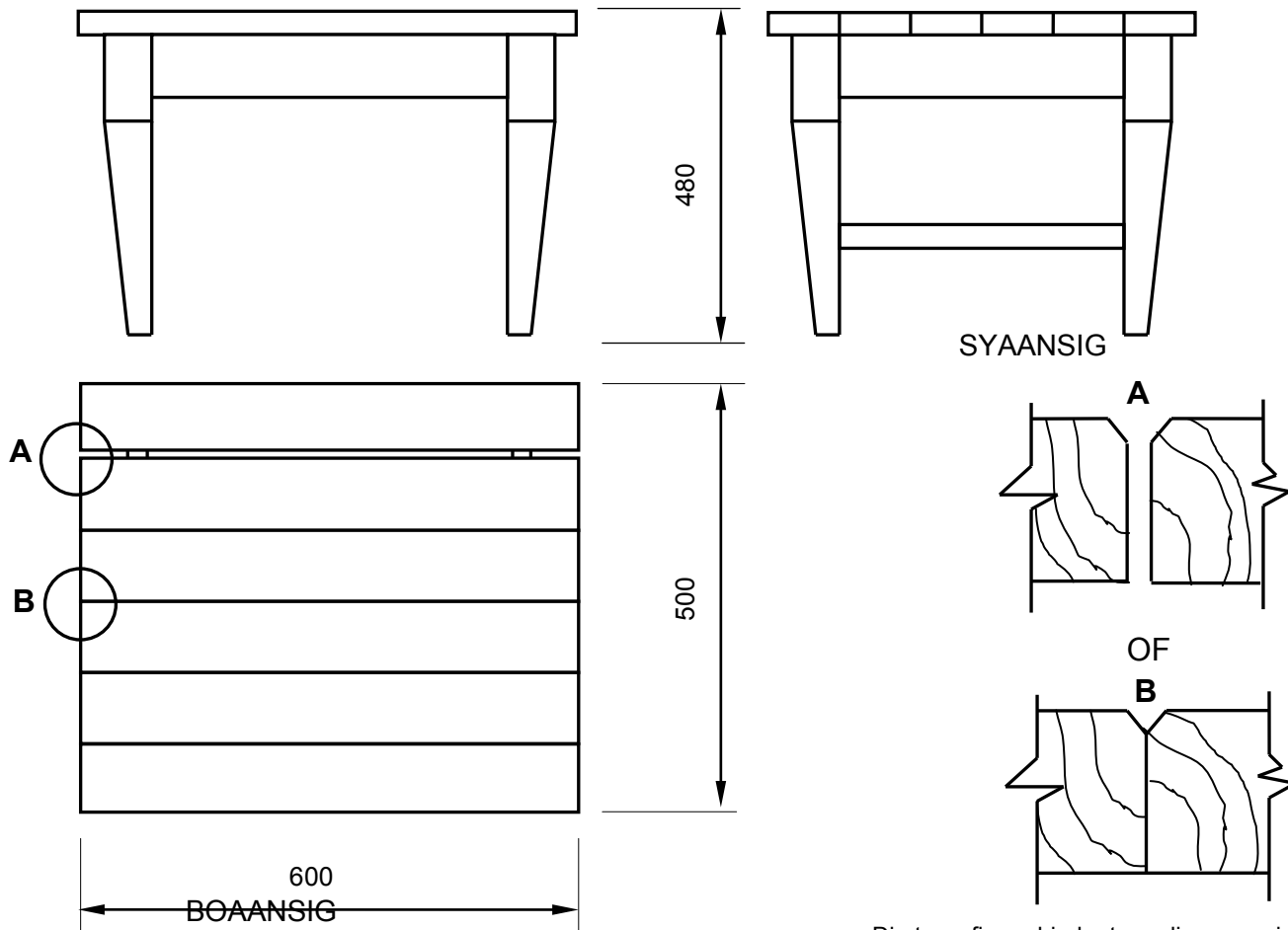
NR.	ASSESSERINGSKRITERIA	GOED/ UITSTEKEND	GEMIDDELD	SWAK/ GEEN POGING	LEERDERPUNT
		4 – 5	2 – 3	0 – 1	
1.1	Tekening van dakkap Punt x 2				
1.2	Afmerk en saag van verskillende onderdele in korrekte lengtes en vorms				
1.3	Onderdele van dakkap in die korrekte posisie geplaas en met spykerplate aanmekaar gesit.				
1.4	Afwerking				
1.5	Byskrifte				
TOTALE PUNT UIT 30:					
VERWERKTE TOTAAL UIT 20:					

3.3.3 Fase 2: Koffietafel
Kwartaal: 1, 2 en 3
Tydsduur: 20 ure

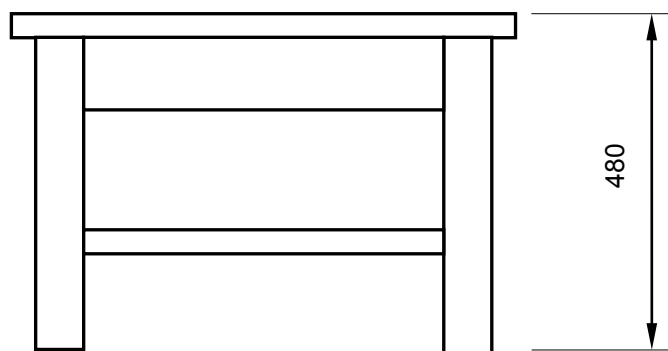
Opdrag: Maak OF koffietafel A OF koffietafel B volgens die spesifikasies

Die sketse hieronder toon die onvoltooide aansigte van twee voorbeelde van koffietafels, koffietafel A en B.

KOFFIETAFEL A



KOFFIETAFEL B



Die twee figure hierbo toon die syaansigte van twee voorbeelde van tafelbladlatte, afgekant en 'n klein afstand uit mekaar gespaseer OF afgekant en teen mekaar geplaas soos gebruik vir die tafelblad.

Instruksies:

Vervaardig koffietafel A of B, volgens die volgende spesifikasies soos uiteengesit hieronder.

Spesifikasies:

- Die gegewe afmetings is die minimum afmetings.
- Pote 460 x 50 x 50 mm
- Lang relings 70 x 20 mm
- Kort relings 70 x 20 mm
- Onderrelings 50 x 20 mm
- Skoprelings (klampe) 50 x 20 mm
- Tafelbladlatte 80 x 20 mm
- 'n Skof-tap-en-gat-voeg moet gebruik word tussen die boreling en pote.
- Dubbel tap-en-gat-voeg moet gebruik word tussen die onderrelings en pote.
- Enige sagtehout of hardhout kan gebruik word vir die model.
- Leerders mag hul innovering en kreatiwiteit gebruik om die pote, relings en tafelblad van die model te vorm of om enige ander verbetering aan die tafel aan te bring.

NASIENRIGLYNE VIR DIE ASSESSERING VAN DIE KOFFIETAFEL				
LEERDER SE VAN: _____ NAAM: _____				
ASSESSERINGSKRITERIA	GOED/ UITSTEKEND	GEMIDDELD	SWAK/GEEN POGING	LEERDER- PUNT
UITMERK EN SAAG VAN VERSKILLENDE DELE VAN MODEL:	4-5	2-3	0-1	LP
Uitmerk en saag van pote				
Uitmerk en saag van relings				
Uitmerk en saag van tafelbladlatte vir soliede blad				
TOTAAL: 15				
VERVAARDIGING/HEGTIGING	4-5	2-3	0-1	LP
Maak van tappe/penne (Punt x 2 = 10)				
Maak van gate (Punt x 2 = 10)				
Lym en klamp die raam van die tafel (toets haaksheid) (Punt x 2 = 10)				
Lym en klamp van tafelblad (toets haaksheid) (Punt x 2 = 10)				
Heg tafelblad aan raamwerk				
TOTAAL: 45				
AFWERKING VAN MODEL	4-5	2-3	0-1	LP
Skuur van tafelfraam voor en na lym proses				
Skuur van tafelblad voor en na lym proses				
Aanwending van afwerkingsmiddele				
TOTAAL: 15				
FINALE PRODUK	4-5	2-3	0-1	LP
Netheid en voorkoms van finale produk				
TOTAAL: 5				
INNOVASIE EN KREATIWITEIT	4-5	2-3	0-1	LP
Leerder het die oorspronklike ontwerp aangepas om die voorkoms en funksionaliteit van die koffietafel te verbeter				
TOTAAL: 5				
ALGEMENE ASPEKTE	4-5	2-3	0-1	LP
Veilige en korrekte gebruik van gereedskap				
Goeie werkwinkel praktyke				
Nakoming van sperdatums				
TOTAAL: 15				
GROOT TOTAAL: 100				
VERWERKTE TOTAAL UIT: 80				

3.3.5 Saamgestelde puntetaal vir houtbewerking

NR.	NAME VAN LEERDERS:	FASE 1 (F1)			FASE 2 MODEL (F2)								TOTAAL		
		FASE 1	GEMODEREERDE PUNT	TOTAAL	UITMERK EN SAAG	VERVAARDIGING/ SAMEVOEGING	AFWERKING VAN FINALE MODEL	FINALE PRODUK	INNOVASIE EN KREATIWITEIT	ALGEMENE ASPEKTE	TOTAAL : 100	GEMODEREERDE PUNT	VERWERKTE TOTAAL:	GROOT TOTAAL: (F1 + F2)	GEMODEREERDE PUNT
		20	20	20	15	45	15	5	5	15	100	100	80	100	100
1															
2															
3															
4															
5															
6															
7															
8															
9															
10															
		TOTAAL													

Handtekening van (Onderwyser)

Datum

Handtekening van (Moderator)

Datum

SKOOL STEMPEL

AFDELING 4

4.1 Afwesigheid/Nie-inlewering van taak (Wat is die gevolge?)

Die afwesigheid van 'n praktiese assesseringstaak 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 aanbieding

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

- Fase 1 puntetaal met bewyse
- 'n Voltooide model
- Die kandidaat se naam en klas moet duidelik op al die komponente van die PAT aangedui word

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

- 'n Saamgestelde puntetaal (een saamgestelde puntetaal bestaande uit al die kandidate se name en punte vir alle fases)

4.3 Aanbevole tydraamwerke vir die voltooiing van die PAT

Kwartaal een:

- Fase EEN
- Fase TWEE (deel een)

Kwartaal twee:

- Fase TWEE (deel twee)

Kwartaal drie:

- Fase TWEE (deel drie)

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

- Verklaring van egtheid

NOTA: Die leerders moet aan die begin van die eerste kwartaal begin met die model en dit voltooi teen einde Augustus. Die onderwyser moet die beskikbare bronne bestuur en goed beplan sodat alle leerders besig is met een of ander deel van die take deur die jaar.

4.4 Verklaring van Egtheid

NAAM VAN SKOOL: _____

NAAM VAN LEERDER: _____



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 (INLEWER)

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.