



basic education

Department:
Basic Education
REPUBLIC OF SOUTH AFRICA

SIVIELE TEGNOLOGIE (SIVIELE DIENSTE)

RIGLYNE VIR PRAKTIESE ASSESSERINGSTAKE

GRAAD 12

2025

Hierdie riglyne bestaan uit 18 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	5
2.4 Assessering en moderering van die PAT	5
2.5 Assessering	5
2.6 Moderering	5
AFDELING 3	
3. RIGLYNE AAN DIE LEERDER: SIVIELE-DIENSTE-TAKE	6
3.1 Instruksies aan die leerder	6
3.2 Fase 1: Installasie van 'n lae-vlak spoelkloset	7
3.3 Nasienriglyne vir Fase 1	8
3.4 Fase 2: Frustum/Afgeknotte keëlvormige ketel	9
3.5 Nasienriglyne vir Fase 2	11
3.6 Saamgestelde puntetaat	15
AFDELING 4	
4. ANDER RELEVANTE INLIGTING	16
4.1 Afwesigheid/Nie-inlewering van taak	16
4.2 Vereistes vir aanbieding	16
4.3 Aanbevole tydraamwerke vir die voltooiing van die PAT	16
4.4 Verklaring van egtheid	17
AFDELING 5	
5. GEVOLGTREKKING	18

AFDELING 1

1. INLEIDING

Die 18 Kurrikulum-en-assesseringsbeleidsverklaring-vakke wat uit praktiese komponente bestaan, sluit almal 'n praktiese assessoringsstaak (PAT) in. Hierdie vakke is:

- LANDBOU: Landboubestuurwetenskappe, 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 assessoringsstaak (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 assessorings 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 assessoringsstake 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 simulاسies, eksperimente, handvaardighede, gereedskapsvaardigheid, masjinerievaardigheid en werkwinkelpraktyk 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. Fase 2 moet teen **1 September 2025** voltooi, nagesien en intern gemodereer wees om
- (b) 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 tekensvaardighede 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 en regverdig te wees om te verseker dat die 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: SIVIELE-DIENSTE-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	Installasie van 'n lae-vlak spoelkloset
Kwartaal 1	Fase 2 (Deel 1)	Navorsing, sketse en berekeninge
Kwartaal 2	Fase 2 (Deel 2)	Meet, uitmerk, buig en sny van plaatmetaal
Kwartaal 3	Fase 2 (Deel 3)	Samevoeging van die komponente van die ketel

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: Installasie van 'n lae-vlak spoelkloset

Kwartaal:	1
Tydsduur van fase 1:	3 uur per leerder
Puntetoekenning:	20 punte

TAAK:

Installeer 'n laevlak spoelklosetpan, 'n spoelbak en sanitêre toebehore, om aan die watertoevoer en die drekwateryp gekoppel te word.

INSTRUKSIES:

- Gebruik enige geskikte bordproduk as basis (op die vloer) en 'n rugsteun (teen die muur) om die spoelklosetpan en spoelbak te bevestig.
- Installeer die pan-kraag, posisioneer die spoelklosetpan korrek en sit dit vas.
- Sit die spoelbak vas.
- Verbind die spoelpyp.
- Verbind die stopkraan of Ball-O-Stop-klep en buigsame pyp.
- Toets die verbindings tussen die spoelkloset en spoelbak vir lekkes.
- Heg die toiletsitplek aan.
- Verwyder die geïnstalleerde spoelkloset en sanitêre toebehore na assessering en maak die werkarea skoon.

LET WEL:

- Die sanitêre toebehore en bykomstighede hoef nie nuut te wees nie.
- Die spoelmeganisme en handvatsel is reeds in die spoelbak geïnstalleer.
- Die watertoevoerpyp en die drekwateryp moet deur die onderwyser geïnstalleer word.

3.3 Nasienriglyne vir Fase 1

ASSESSERINGSKRITERIA VIR DIE INSTALLERING VAN 'N LAEVLAK SPOELKLOSET				
LEERDER SE NAAM EN VAN: _____				
ASSESSERINGSKRITERIA	GOED/UITSTEKEND	GEMIDDELD	SWAK/GEEN POGING	GEMODEREERDE PUNT
	8–10	4–7	0–3	0–10
Pan-kraag gemonteer en spoelklosetpan korrek geposisioneer				
Spoelklosetpan korrek vasgesit (Kontroleer of dit in twee rigtings waterpas is)				
Spoelbak korrek vasgesit (Kontroleer of dit waterpas is)				
Spoelpyp korrek verbind				
Stopkraan of Ball-O-Stop-klep en buigsame pyp korrek verbind.				
Toets die verbindings tussen spoelkloset en spoelbak vir lekke				
Toilet-sitplek korrek aangeheg				
Spoelkloset en sanitêre toebehore verwyder na assessering en werkarea skoongemaak.				
TOTAAL UIT 80				
VERWERKTE TOTAAL UIT 20:				

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 Fase 2: Frustrum/Afgeknotte kegelvormige ketel

Kwartaal: 1, 2 en 3

Tydsduur: 20 uur

TAAK:

Daar word van jou verwag om 'n frustrum/afgeknotte kegelvormige ketel met tuit, handvat en deksel te ontwerp en te maak, wat op 'n kampvuur, 'n braai of 'n gasstoof gebruik kan word wanneer geen elektrisiteit, om water te verhit, beskikbaar is nie.

INSTRUKSIES:

- Doen navorsing oor verskillende tipes ontwerpe van frustrum/afgeknotte kegelvormige ketels met 'n deksel, tuit en handvat. Navorsing is NIE om slegs prente en inligting van die internet af te laai NIE; dit is slegs om inligting in te samel. Navorsing moet kriteria insluit wat nagevors moet word en 'n finale voorlegging deur die leerder insluit om te wys hoe hy/sy gevolgtrekkings gemaak het op grond van inligting wat ingesamel is.
- Teken (vryhand of met instrumente) ten minste DRIE ontwerpe van frustrum/afgeknotte kegelvormige ketels met 'n deksel, tuit en handvat.
- Gebruik die formule $V = \frac{1}{3} \pi h (R^2 + Rr + r^2)$ en bereken die afmetings van die frustrum/afgeknotte kegelvormige ketel.
- Kies die voorkeurontwerp en teken 'n skaaltekening van die voor- en bo-aansigte (eerste-hoekse ortografiese werktekening) van die ketel wat jy gaan maak. Toon ALLE mates/afmetings op jou tekening.
- Teken op 'n skaal van 1 : 1 die ontwikkeling van die kegelvormige oppervlak en maak voorsiening vir die tuit.
- Trek die vorm van die ontwikkeling op enige geskikte materiaal af en sny dit uit om as 'n templaats te gebruik.
- Ontwikkel op 'n skaal van 1:1 'n templaats vir die basis met 'n soom, die tuit en die handvat soos nodig.
- Stel 'n materiaalys saam en 'n lys van gereedskap wat nodig is om die ketel te maak.

Gebruik die volgende spesifikasies:

- Die ketel moet ongeveer ses koppies water kan hou.
- Die kegelvormige houers, deksel en basis moet van plaatmetaal gemaak wees.
- Die kegelvormige houers se oppervlak van die ketel moet 'n 5 mm veilige rand hê.
- Die basis van die ketel moet van 'n naat voorsien wees.
- Die tuit en handvat kan van plaatmetaal of koperpyp/gegalvaniseerde pyp of enige ander geskikte materiaal en toepaslike passtukke wees om die verlangde vorm te maak.
- Gebruik toepaslike verbindingsmetodes.
- Leerders moet innoverend en kreatief wees wanneer hulle 'n ketel maak.

LET WEL: Bewyse van die navorsing, tekening, berekening van afmetings, template, materiaalys en lys van gereedskap, sowel as die model, moet vir moderering beskikbaar wees.

Formule om die afmetings van die frustum/afgeknotte kegelvormige ketel te bereken:

$$V = \frac{1}{3} \pi h (R^2 + Rr + r^2)$$

Waar:

- V volume is
- h hoogte is
- R basisradius is
- r die radius by die deksel is

WENK: Bepaal 'n geskikte radius vir die basis en by die deksel van die frustum/afgeknotte ketel om die hoogte van die ketel te bereken wat ongeveer 6 koppies water kan hou.

3.5 Nasienriglyne vir Fase 2

ASSESSERING VAN DIE FRUSTRUM/AFGEKNOTTE KEGELVORMIGE KETEL				
LEERDER SE NAAM EN VAN: _____				
ASSESSERINGKRITERIA	GOED/UITSTEKEND	GEMIDDELD	SWAK/GEEN POGING	GEMODE-REERDEPUNT
BEPLANNING	8–10	4–7	0–3	0–10
Navorsing oor verskillende tipes kegelvormige ketels gemaak van plaatmetaal met tuite en handvatsels				
DRIE vryhand-/instrumenttekeninge van verskillende ontwerpe van die frustrum/afgeknotte kegelvormige ketel				
Bepaal en bereken die afmetings vir frustrum/afgeknotte kegelvormige ketel				
Stel 'n materiaallys en lys van gereedskap vir die voltooiing van die ketel saam				
TOTAAL: 40				
SKAALTEKENINGE VAN DIE VOORKEURONTWERP	4–5	2–3	0–1	0–5
Korrektheid van vooraansig				
Korrektheid van booaansig				
Afmetings op aansigte aangedui				
TOTAAL: 15				

ASSESSERINGKRITERIA	GOED/UITSTEKEND	GEMIDDELD	SWAK/GEEN POGING	GEMODE-REERDEPUNT
SKAALTEKENING VAN ONTWIKKELING	11–15	6–10	0–5	0–15
Teken van ontwikkeling en natrek en uitsny van templaar van die ketel				
TOTAAL: 15				
VERVAARDIGING VAN DIE KEGELVORMIGE OPPERVLAK	8–10	5–7	0–4	0–10
Gebruik 'n templaar om die ontwikkeling van die dele van die ketel met behulp van geskikte gereedskap uit te merk en vir die tuitvoorsiening te maak				
Knip die ontwikkeling van die kegelvormige oppervlak uit en maak voorsiening vir die tuit deur van geskikte gereedskap gebruik te maak				
Buig die kegelvormige deel van die ketel met veilige kante				
Verbind die ketel se kegelvormige oppervlak deur geskikte hegtingsmetodes te gebruik				
TOTAAL: 40				
VERVAARDIGING VAN DIE BASIS VIR DIE KEGELVORMIGE OPPERVLAK	4–5	2–3	0–1	0–5
Gebruik 'n templaar om die basis te merk en uit te sny				
Buig die soom van die basis				
Verbind die basis met die kegelvormige deel van die ketel deur geskikte hegtingsmetodes te gebruik				
TOTAAL: 15				

ASSESSERINGKRITERIA	GOED/UITSTEKEND	GEMIDDELD	SWAK/GEEN POGING	GEMODE-REERDEPUNT
TUIT (/PLAATMETAAL/KOPER/GEGALVANISEERDE STAAL/ENIGE ANDER GESKIKTE METAAL)	4-5	2-3	0-1	0-5
Gebruik 'n templaat om die tuit te merk en uit te sny				
Buig en vorm die tuit				
Verbind die tuit aan die kegelvormige oppervlakte				
TOTAAL: 15				
HANDVATSEL (PLAATMETAAL/KOPER/GEGALVANISEERDE PYP/ENIGE ANDER GESKIKTE MATERIAAL)	4-5	2-3	0-1	0-5
Merk en uitsny van handvat				
Buig/Vorm/Samestelling van die handvat				
Verbind handvat met kegelvormige oppervlak van die ketel deur geskikte hegingsmetodes te gebruik				
TOTAAL: 15				
AFWERKING	4-5	2-3	0-1	0-5
Skoonmaak van hegstukke en afwerking van die finale produk				
TOTAAL: 5				
FINALE PRODUK	4-5	2-3	0-1	0-5
Netheid, voorkoms en funksionaliteit van die ketel				
Verifieer of ketel ses koppies water kan hou				
TOTAAL: 10				

ASSESSERINGKRITERIA	GOED/UITSTEKEND	GEMIDDELD	SWAK/GEEN POGING	GEMODE-REERDEPUNT
INNOVASIE 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 ketel 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				

3.6 Saamgestelde puntetaat vir Siviele Dienste-PAT

NO	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											
		INSTALLASIE VAN SPOELKLOSET	GEMODEREERDE PUNT	BEPLANNING	SKAALTEKENINGE VAN VOORKEUR ONTWERP	ONTWIKKELING VAN TEKENING OP SKAAL	VERVAARDIGING VAN FRUSTUM/AFGEKNOTTE KEGELVORMIGE KETEL	VERVAARDIGING VAN DIE BASIS	TUIT	HANDVATSEL	AFWERKING	FINALE PRODUK	INNOVASIE EN KREATIWITEIT	ALGEMENE ASPEKTE	TOTAAL FASE 2	GEMODEREERDE PUNT	VERWERKTE PUNT	GEMODEREERDE PUNT	TOTAAL (FASE 1 + FASE 2)	GEMODEREERDE PUNT
VAN EN NAME VAN LEERDER	20	20	40	15	15	40	15	15	15	5	10	5	5	180	180	80	80	100	100	
1																				
2																				
3																				
4																				
5																				
6																				
7																				
8																				
9																				
10																				
	TOTAAL													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 aanbieding

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 werkwinkel gemaak word.

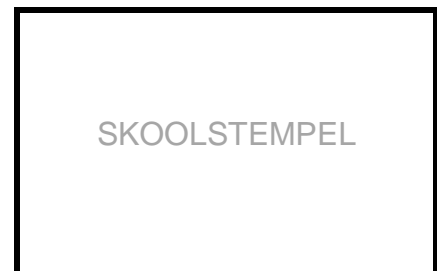
LET WEL: Die onderwyser moet die beskikbare bronne behoorlik bestuur en beplan sodat alle leerders regdeur die jaar met een of ander deel van die take besig is. **PAT-take moet teen 1 September 2025 voltooi, gemerk en intern gemodereer wees.**

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.