



# **basic education**

---

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

## **SIVIELE TEGNOLOGIE (HOUTBEWERKING)**

### **RIGLYNE VIR PRAKTIESE ASSESSERINGSTAKE**

**GRAAD 12**

**2022**

**Hierdie riglyne bestaan uit 15 bladsye.**

**INHOUDSOPGAWE**

<b>AFDELING 1</b>	<b>BLADSY</b>
<b>1. INLEIDING</b>	<b>3</b>
<b>AFDELING 2</b>	
<b>2. RIGLYNE VIR DIE ONDERWYSER</b>	<b>4</b>
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
<b>AFDELING 3</b>	
<b>3. RIGLYNE VIR DIE LEERDER: HOUTBEWERKINGSTAKE</b>	<b>6</b>
3.1 Instruksies aan die leerder	6
3.2 Fase 1: Formeel vir 'n halfronde boog	7
3.3 Nasienriglyne vir Fase 1	8
3.4 Fase 2: Opdientrollie	9
3.5 Nasienriglyne vir Fase 2	10
3.6 Saamgestelde puntetaat vir Houtbewerking-PAT	12
<b>AFDELING 4</b>	
<b>4. ANDER RELEVANTE INLIGTING</b>	<b>13</b>
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. GEVOLGTREKKING</b>	<b>15</b>

**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:** 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 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 simulاسies, eksperimente, handvaardighede, gereedskapsvaardigheid, masjinerievaardigheid en werkswinkelpraktik 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. MOENIE dit vir die laaste minuut hou 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. Fase 1 moet teen die einde van Kwartaal 1 voltooi, nagesien en intern gemodereer wees. Fase 2 moet teen **2 September 2022** voltooi, nagesien en intern gemodereer wees.

- (a) Al die fases van die PAT moet teen **2 September 2021** vir assessering voltooi wees om genoeg tyd vir eksterne moderering toe te laat.
- (b) Gedurende hierdie fase sal die onderwyser enige finale assessering doen wat uitstaande is. 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 regdeur 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 kan nie leerders penaliseer op punte wat nie by die aanvanklike kriteria ingesluit is nie.
- (f) Wanneer leerders tydens moderering (sigmoderering) gekies word, kan daar van hulle verwag word om hulle praktiese of tekenvaardighede en kennis 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 2022** 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 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 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 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.

<b>KWARTAAL</b>	<b>WERK WAT GEDOEN MOET WORD</b>	
Kwartaal 1	Fase 1	Skaalmodel van formeel vir 'n halfronde boog met 'n spanwydte van 1 200 mm
Kwartaal 1	Fase 2 (Deel 1)	Navorsing, sketse en snylys
Kwartaal 2	Fase 2 (Deel 2)	Raam van die trollie
Kwartaal 3	Fase 2 (Deel 3)	Blad, rakke en afwerking

**3.1 Instruksies aan die leerder**

- Hierdie 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: Skaalmodel van die formeel vir 'n halfronde boog met 'n spanwydte van 1 200 mm****Kwartaal: 1****Tydsduur van fase 1: 5 uur per leerder****Puntetoekenning: 20 punte****TAAK:**

Maak 'n skaalmodel volgens skaal 1 : 2 van die formeel vir 'n halfronde boog met 'n spanwydte van 1 200 mm.

**INSTRUKSIES:**

- Die spasie tussen die ribbe moet wyd genoeg wees om 'n 220 mm-steenmuur te dra.
- Die eerste helfte van die formeel bestaan uit geslote latte en die tweede helfte uit oop latte.

## 3.3 Nasienriglyne vir Fase 1

<b>ASSESSERING VAN DIE SKAALMODEL VAN DIE FORMEEL VAN 'N HALFRONDE BOOG MET 'N SPAN VAN 1 200 mm</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>8-10</b>	<b>4-7</b>	<b>0-3</b>	<b>0-10</b>
Meet en sny van templaar vir ribbe				
Meet en sny van ribbe				
Verbinding van ribbe				
Meet, sny en verbinding van horisontale binte				
Meet, sny en verbinding van vertikale en skuinsstutte				
Meet, sny en verbinding van horisontale verspanstukke				
Meet, sny en verbinding van skuins verspanstukke				
Meet, sny en verbinding van latte				
<b>TOTAAL UIT 80</b>				
<b>VERWERKTE TOTAAL UIT 20</b>				

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



### 3.4 Fase 2: Opdientrollie met rolwiele

**Termyn 1, 2 en 3**  
**Tydsduur: 20 uur**

#### **TAAK:**

Daar word van jou verwag om 'n opdientrollie te ontwerp en te vervaardig met enige sagte hout, hardhout, houtbordproduk of palethout. Die onderdele kan saamgestel word deur enige toepaslike voeg- of hegmetode vir die geselekteerde materiaal te gebruik.

#### **INSTRUKSIES:**

- Doen navorsing oor verskillende tipes opdientrollie-ontwerpe met TWEE rakke en rolwiele.
- Teken (vryhand of met instrumente) ten minste DRIE ontwerpe van 'n opdientrollie met rakke en rolwiele.
- Kies die voorkeurontwerp en teken 'n skaaltekening van die voor-, bo- en linkeraansigte (werkstekeninge) van die trollie wat jy gaan maak. Toon alle mates/afmetings op jou tekening.
- Stel 'n snylys saam vir hierdie opdientrollie.

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

- Die opdientrollie moet die volgende hê:
  - 'n Karkas/raam
  - TWEE rakke gemaak van soliede hout of latte
  - Rolwiele
- Leerders moet hul innovering en kreatiwiteit gebruik wanneer die opdientrollie 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.**

## 3.5 Nasienriglyne vir Fase 2

<b>ASSESSERING VAN DIE OPDIENTROLLIE MET ROLWIELE</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>5–7</b>	<b>0–4</b>	<b>0–10</b>
Navorsing oor verskillende tipes opdiëntrollies				
DRIE vryhand-/instrumenttekeninge van verskillende opdiëntrollie-ontwerpe				
Die opstel van 'n snylys vir die voorkeurontwerp				
<b>SKAALTEKENINGE</b>	<b>4–5</b>	<b>2–3</b>	<b>0–1</b>	<b>0–5</b>
Korrektheid van vooraansig				
Korrektheid van boaansig				
Korrektheid van linkeraansig				
Afmetings en toepassing van skaal				
<b>TOTAAL: 50</b>				
<b>KARKAS/RAAM</b>	<b>11–15</b>	<b>6–10</b>	<b>0–5</b>	<b>0–15</b>
Merk en sny van onderdele vir die raam				
Toepassing van geskikte voeë of hegmetodes vir materiaal gekies				
Samestelling van die karkas/raamwerk (kontroleer vir haaksheid en akkurate samestelling)				
Merk, sny en heg van die soliede rakke/latte aan die raam				
Pas van rolwiele				
<b>TOTAAL: 75</b>				
<b>BLAD</b>	<b>11–15</b>	<b>6–10</b>	<b>0–5</b>	<b>0–15</b>
Merk, sny, heg en vorm van materiaal vir die blad				
Heg blad aan raam kontroleer vir haaksheid)				
<b>TOTAAL: 30</b>				

<b>ASSESSERINGSKRITERIA</b>	<b>GOED/ UITSTEKEND</b>	<b>GEMIDDELD</b>	<b>SWAK/GEEN POGING NIE</b>	<b>GEMODE- REERDE PUNT</b>
<b>AFWERKING VAN PRODUK</b>	<b>4-5</b>	<b>2-3</b>	<b>0-1</b>	<b>0-5</b>
Berei model voor om afwerkingsmiddel te ontvang				
Aanwend van afwerkingsmiddels				
<b>TOTAAL: 10</b>				
<b>FINALE PRODUK</b>	<b>4-5</b>	<b>2-3</b>	<b>0-1</b>	<b>0-10</b>
Netheid en voorkoms van die finale produk				
<b>TOTAAL: 5</b>				
<b>INNOVERING EN KREATIWITEIT</b>	<b>4-5</b>	<b>2-3</b>	<b>0-1</b>	<b>0-5</b>
Die leerder verbeter sy/haar gekose ontwerp deur kenmerke by te voeg om die voorkoms en funksionaliteit van die opdiëntrollie te verbeter				
<b>TOTAAL: 5</b>				
<b>ALGEMENE ASPEKTE</b>	<b>4-5</b>	<b>2-3</b>	<b>0-1</b>	<b>0-5</b>
Nakom van spertye				
<b>TOTAAL: 5</b>				
<b>TOTAAL UIT 180</b>				
<b>VERWERKTE TOTAAL UIT 80</b>				

**3.6 Saamgestelde puntetaal vir HOUTBEWERKING-PAT**

		FASE 1		FASE 2 (MODEL)							TOTAAL					
		TERMYN 1		DEEL 1 TERMYN 1	DEEL 1 TERMYN 2		DEEL 3 TERMYN 3									
NR.	LEERDER SE NAAM EN VAN	FORMEEL VIR HALFRONDE BOOG	GEMODEERDE PUNT	BEPLANNING EN SKAALTEKENINGE	RAAM/KARKAS	BLAD	AFWERKING VAN PRODUK	FINALE PRODUK	INNOVERING EN KREATIWITEIT	ALGEMENE ASPEKTE	TOTAAL FASE 2	GEMODEREERDE PUNT	VERWERKTE TOTAAL	GEMODEREERDE PUNT	TOTAAL: (FASE 1 + FASE 2)	GEMODEREERDE PUNT
		20	20	50	75	30	10	5	5	5	180	180	80	80	100	100
1																
2																
3																
4																
5																
6																
7																
8																
9																
10																
	<b>TOTAAL</b>										<b>TOTAAL</b>					

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

\_\_\_\_\_  
Datum

SKOOLSTEMPEL

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

\_\_\_\_\_  
Datum

## 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 van die model
- Fase 2: '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 leerders moet aan die begin van Kwartaal 1 met die model begin en dit teen **2 September 2022** voltooi. 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.

#### 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 (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**

**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.