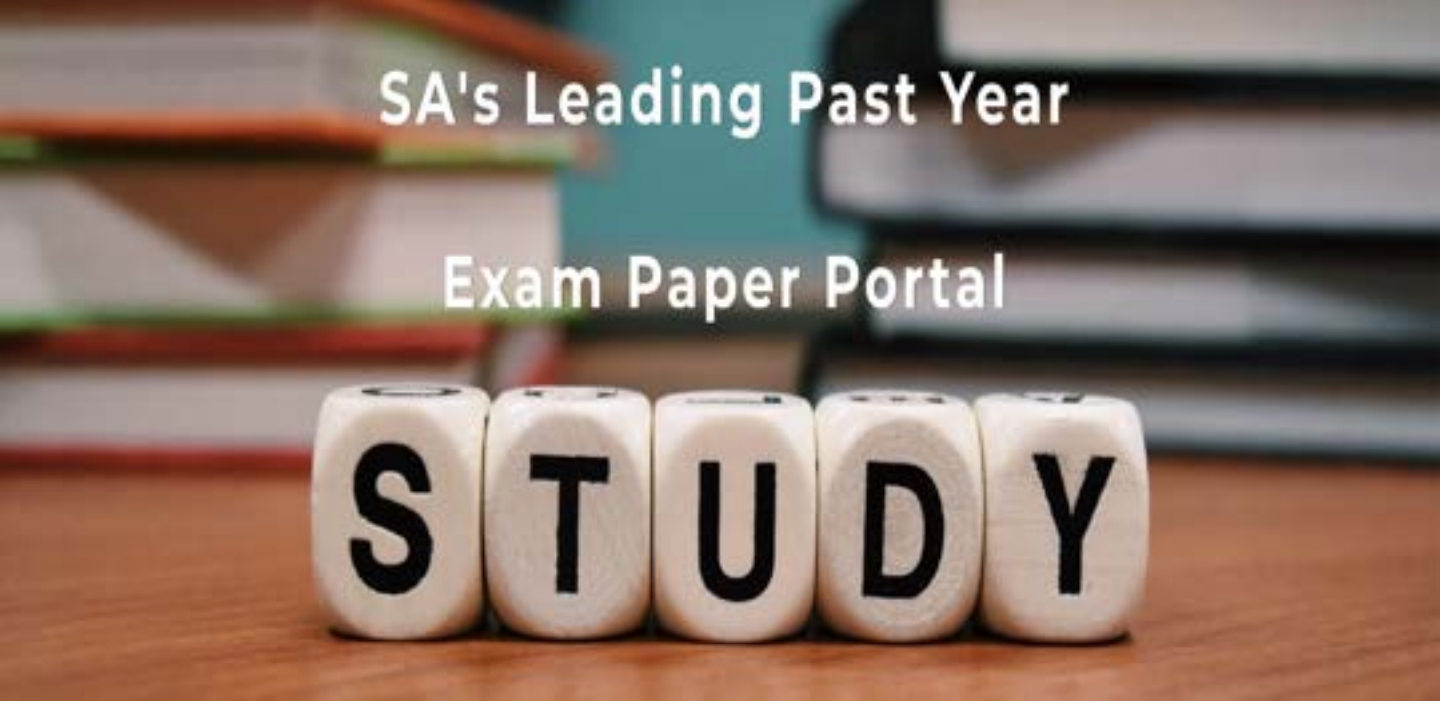

You have Downloaded, yet Another Great Resource to assist you with your Studies ☺

Thank You for Supporting SA Exam Papers

Your Leading Past Year Exam Paper Resource Portal

Visit us @ www.saexampapers.co.za

SA EXAM PAPERS

basic education

Department:
Basic Education
REPUBLIC OF SOUTH AFRICA

SIVIELE TEGNOLOGIE (HOUTBEWERKING)

RIGLYNE VIR PRAKTIESE ASSESSERINGSTAKE

GRAAD 12

2023

Hierdie riglyne bestaan uit 15 bladsye.

Kopiereg voorbehou

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 VIR DIE LEERDER: HOUTBEWERKINGSTAKE**		
	3.1	Instruksies aan die leerder	6
	3.2	Fase 1: Skaalmodel van 'n grondvlak-houthangvloer	7
	3.3	Nasienriglyne vir Fase 1	8
	3.4	Fase 2: Stoel met rugleuning	9
	3.5	Nasienriglyne vir Fase 2	10
		Assesseringskriteria	11
	3.6	Saamgestelde puntestaat	12
AFDELING 4			
4.	**ANDER RELEVANTE INLIGTING**		**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
AFDELING 5			
5.	**GEVOLGTREKKING**		**15**

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.

Kopiereg voorbehou

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 simulasies, eksperimente, handvaardighede, gereedskapsvaardigheid, masjinerievaardigheid en werkswinkelpraktyk geoefen 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 **1 September 2023** voltooi, nagesien en intern gemodereer wees.

(a) Al die fases van die PAT moet teen **1 September 2023** 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 inleweringsdatums 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 2023** 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.

Kopiereg voorbehou

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.

Kopiereg voorbehou

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.

KWARTAAL	WERK WAT GEDOEN MOET WORD	
Kwartaal 1	Fase 1	Skaalmodel van 'n grondvlak-houthangvloer
Kwartaal 1	Fase 2 (Deel 1)	Navorsing, sketse en snylys
Kwartaal 2	Fase 2 (Deel 2)	Raam, leuning en sitgedeelte van die stoel
Kwartaal 3	Fase 2 (Deel 3)	Afwerking van stoel

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.
- 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 'n grondvlak-houthangvloer

Kwartaal: 1
Tydsduur van Fase 1: 5 uur per leerder
Puntetoekenning: 20 punte

TAAK:

Maak 'n skaalmodel volgens skaal 1 **:** 10 van **EEN kwart** van 'n grondvlak-houthangvloer met binnemates van 12 000 mm x 12 000 mm. Die houthangvloer moet in die hoek van die kamer begin en moet beide hoekmure insluit. Die houthangvloer moet gebou word met gebruik van sagtehout, hardehout, houtbordprodukte of pallethout.

Spesifikasies:

- Die model moet met die fondasie begin en net bo die vloerlys eindig.
- Die muur van die onderbou is 330 mm.
- Toon ten minste EEN ry baksteenpylers.

3.3 Nasienriglyne vir Fase 1

ASSESSERINGSKRITERIA VIR DIE SKAALMODEL VAN 'N GRONDVLAK-HOUTHANGVLOER				
LEERDER SE NAAM EN VAN: _____				
ASSESSERINGSKRITERIA	**GOED/UITSTEKEND**	**GEMIDDELD**	**SWAK/GEEN POGING NIE**	**GEMODEDREERDE PUNT**
	8–10	**4–7**	**0–3**	**0–10**
Meet, saag en hegting van fondasies en fondasiemure (onderbou)				
Meet, saag en hegting van blokfondasies en baksteenpylers				
Meet, saag/sny en installering van vogweerlaag en mierskerm				
Meet, saag en hegting van boboumure, lugsteen en pleister (bobou)				
Meet, saag/sny en installering van muurplate en draers				
Meet, saag/sny en installering van vloerbalke en vloerplanke				
Meet, saag/sny en installering van vloerlyste en kwartrondlyste				
Toepassing van skaal vir die maak van die houthangvloer				
TOTALE PUNT UIT 80				
VERWERKTE PUNT 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 eksterne hardeskyf gestoor word (rugsteun-kopie).

3.4 Fase 2 : Stoel met rugleuning

Kwartaal: 1, 2 en 3
Tydsduur: 20 uur

TAAK:

Daar word van jou verwag om 'n stoel met rugleuning te ontwerp en te maak met gebruik van enige sagtehout, hardehout, houtbordproduk of pallethout. Die onderdele kan saamgestel word deur enige geskikte voeg- of hegmetode vir die geselekteerde materiaal te gebruik.

INSTRUKSIES:

- Doen navorsing oor verskillende tipes ontwerpe van stoele met 'n rugleuning.
- Teken (vryhand of met instrumente) ten minste DRIE ontwerpe van 'n stoel met 'n rugleuning.
- Kies die voorkeurontwerp en teken 'n skaaltekening van die voor-, bo- en linkeraansigte (eerstehoekse ortografiese werkstekeninge) van die stoel wat jy gaan maak. Toon ALLE mates/afmetings op jou tekening.
- Stel 'n snylys vir hierdie stoel saam.
- Stel 'n skedule saam om die stadiums en tydraamwerke vir die maak van die rugleuning te wys.

Gebruik die volgende spesifikasies:

- Die stoel moet bestaan uit 'n:
  - Ondersteuning vir die sitplek
  - Rugleuning
  - Sitplek
- Leerders moet hul innovering en kreatiwiteit gebruik om die stoel te maak.

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

ASSESSERING VAN DIE STOEL MET RUGLEUNING				
LEERDER SE NAAM EN VAN:_____				
ASSESSERINGSKRITERIA	**GOED/ UITSTEKEND**	**GEMIDDELD**	**SWAK/GEEN POGING NIE**	**GEMODE-REERDE PUNT**
BEPLANNING	**8–10**	**4–7**	**0–3**	**0–10**
Navorsing oor verskillende tipes stoele met rugleunings				
DRIE vryhand-/instrumenttekeninge van verskillende ontwerpe van stoele met rugleunings				
Die opstel van 'n snylys vir die voorkeurontwerp				
Stel 'n skedule saam met stadiums en tydraamwerke vir die maak van die stoel				
TOTAAL: 40				
SKAALTEKENINGE VAN DIE VOORKEURONTWERP	**4–5**	**2–3**	**0–1**	**0–5**
Korrektheid van vooraansig				
Korrektheid van boaansig				
Korrektheid van linkeraansig				
Afmetings op aansigte				
TOTAAL: 20				
KARKAS/RAAM	**16–20**	**8–15**	**0–7**	**0–20**
Merk, saag en toepassing van geskikte laste of hegmetodes vir die rugleuning				
Merk, saag en toepassing van geskikte laste of hegmetodes vir die ondersteuning van die sitplekke				
Hegting van rugleuning en ondersteuning vir die sitplek				
Toets vir haaksheid en akkurate samestelling				
TOTAAL: 80				
SITPLEK	**4–5**	**2–3**	**0–1**	**0–5**
Merk, saag en vorming van materiaal vir die sitplek				
Hegting van materiaal vir die sitplek				
Hegting van sitplek aan raam (toets vir haaksheid)				
TOTAAL: 15				

ASSESSERINGSKRITERIA	GOED/ UITSTEKEND	GEMIDDELD	SWAK/GEEN POGING NIE	GEMODED-REERDE PUNT
AFWERKING VAN PRODUK	**8–10**	**4–7**	**0–4**	**0–10**
Berei model voor om afwerkingsmiddel te ontvang				
TOTAAL: 10				
FINALE PRODUK	**4–5**	**2–3**	**0–1**	**0–5**
Netheid, voorkoms en funksionaliteit van die finale produk				
TOTAAL: 5				
INNOVERING EN KREATIWITEIT	**4–5**	**2–3**	**0–1**	**0–5**
Die leerder het kenmerke bygevoeg om die voorkoms en funksionaliteit van die stoel 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 puntestaat vir Houtbewerking PAT

		FASE 1		FASE 2 (MODEL)								TOTAAL					
		KWARTAAL 1		DEEL 1 KWARTAAL 1		DEEL 2 KWARTAAL 2		DEEL 3 KWARTAAL 3									
	VAN EN NAAM VAN LEERDER	HOUTHANGVLOER	GEMODEDREERDE PUNT	BEPLANNING	SKAALTEKENINGE	RAAM/KARKAS	SITPLEK	AFWERKING VAN PRODUK	FINALE PRODUK	INNOVERING EN KREATIWITEIT	ALGEMENE ASPEKTE	TOTAAL FASE 2	GEMODEDREERDE PUNT	VERWERKTE TOTAAL	GEMODEDREERDE PUNT	TOTAAL (FASE 1 + FASE 2)	GEMODEDREERDE PUNT
NO		**20**	**20**	**40**	**20**	**80**	**15**	**10**	**5**	**5**	**5**	**180**	**180**	**80**	**80**	**100**	**100**
1																	
2																	
3																	
4																	
5																	
6																	
7																	
8																	
9																	
10																	
	TOTAAL			**TOTAAL**													

_____ _____

Handtekening van (Onderwyser) Datum

_____ _____

Handtekening van (Moderator) Datum

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 skaaltekeninge van die model
- Fase 2: Puntestaat en '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 leerders moet aan die begin van Kwartaal 1 met die model begin en dit teen **1 September 2023** 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: .....

SKOOLSTEMPEL

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.

Kopiereg voorbehou