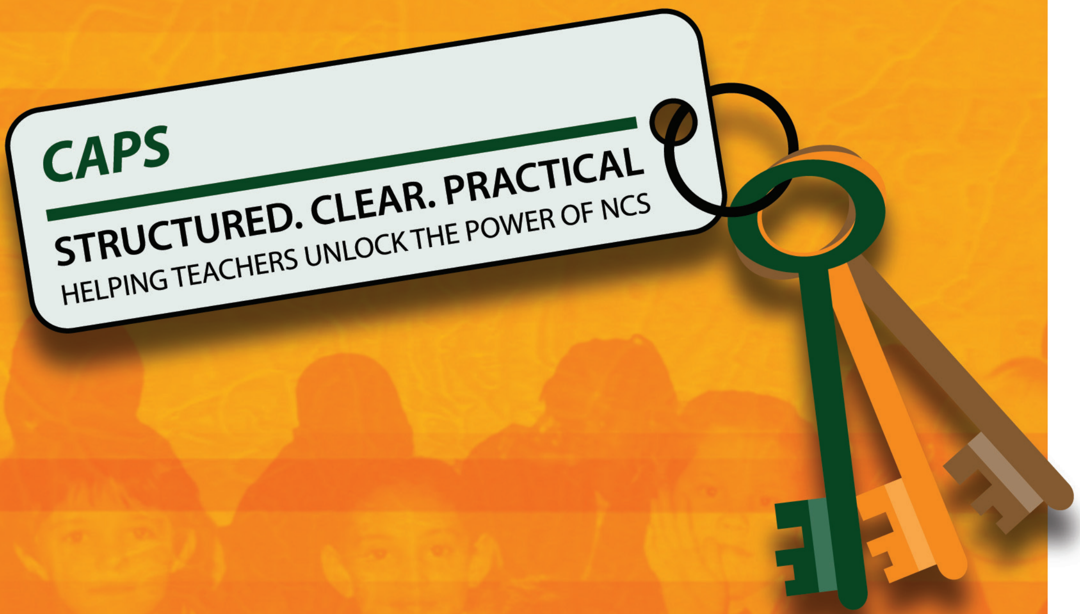
GASVRYHEIDSTUDIES

Nasionale Kurrikulumverklaring (NKV)

Kurrikulum- en assesseringsbeleidsverklaring



Verdere onderwys- en opleidingsfase
Graad 10-12

basic education

Department:
Basic Education
REPUBLIC OF SOUTH AFRICA

basic education

Department:
Basic Education
REPUBLIC OF SOUTH AFRICA

KURRIKULUM- EN ASSESSERINGSBELEIDSVERKLARING
GRAAD 10-12

GASVRYHEIDSTUDIES

Departement van Basiese Onderwys
Strubenstraat 222
Privaatsak X895
Pretoria 0001
Suid-Afrika
Tel: +27 12 357 3000
Faks: +27 12 323 0601

Pleinstraat 120 Privaatsak X9023
Kaapstad 8000
Suid-Afrika
Tel: +27 21 465 1701
Faks: +27 21 461 8110
Webtuiste: http://www.education.gov.za

© 2011 Departement van Basiese Onderwys

ISBN: 978-1-4315-0611-8

Ontwerp en uitleg deur: Ndabase Printing Solution

Gedruk deur: Staatsdrukkery

VOORWOORD VAN DIE MINISTER

Die nasionale kurrikulum is die hoogtepunt van ons poging oor ’n tydperk van 17 jaar om die apartheidskurrikulum wat ons geërf het, te hervorm. Sedert die aanvang van demokrasie het ons gepoog om die kurrikulum op die waardes deur die Grondwet (Wet No. 108 van 1998) geïnspireer, te skoei. Die Aanhef van die Grondwet verklaar die doelstellings van die Grondwet soos volg:

- Die verdeeldheid van die verlede te heel en ’n samelewing gegrond op demokratiese waardes, maatskaplike geregtigheid en basiese menseregte te skep;
- Die lewensgehalte van alle burgers te verhoog en die potensiaal van elke mens te ontsluit;
- Die grondslag te lê vir ’n demokratiese en oop samelewing waarin regering gebaseer is op die wil van die bevolking en elke burger gelyk deur die reg beskerm word; en
- ’n Verenigde demokratiese Suid-Afrika te bou wat sy regmatige plek as soewereine staat in die gemeenskap van nasies inneem.

Onderwys en die kurrikulum het ’n belangrike rol om in die verwesenliking van hierdie doelstellings te vervul.

Uitkomsgebaseerde onderwys, wat in 1997 ingestel is, was ’n poging om die verdeeldheid van die verlede te heel, maar die ondervinding van implementering het as aansporing vir ’n kurrikulumvernuwing in 2000 gedien. Dit het tot die eerste kurrikulumvernuwing, naamlik die *Hersiene Nasionale Kurrikulumverklaring (2002)* en die *Nasionale Kurrikulumverklaring Graad 10-12 (2002)*, gelei.

Deurlopende implementeringsuitdagings het tot ‘n volgende kurrikulumvernuwing in 2009 gelei, naamlik die hersiening van die *Hersiene Nasionale Kurrikulumverklaring (2002)* en die *Nasionale Kurrikulumverklaring Graad 10-12 (2002*) wat tot die ontwikkeling van hierdie dokument gelei het.

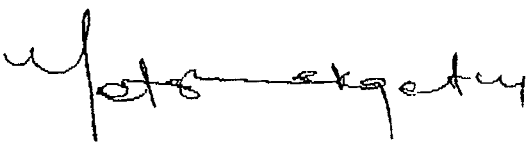
Sedert 2012 is die twee onderskeie nasionale kurrikulumverklarings, naamlik diè vir Graad R-9 en Graad 10-12 in ’n enkele dokument, wat voortaan slegs as die *Nasionale Kurrikulumverklaring Graad R-12*, bekend sal staan, geamalgameer. Hoewel die *Nasionale Kurrikulumverklaring Graad R-12* sy vertrekpunt in die vorige kurrikulum vind, het daar wel vernuwing ingetree wat ten doel het om groter duidelikheid oor dit wat op ’n kwartaal-tot-kwartaal-grondslag onderrig en geleer moet word, te verskaf.

Die *Nasionale Kurrikulumverklaring Graad R-12* is ’n beleidsverklaring met betrekking tot onderrig en leer in Suid-Afrikaanse skole en is in die volgende dokumente vervat:

(a) Kurrikulum- en assesseringsbeleidsverklarings vir alle vakke in hierdie dokument opgeneem;

(b) *Nasionale beleid met betrekking tot die program-en bevorderingsvereistes van die Nasionale Kurrikulumverklaring Graad R-12*; en

(c) *Nasionale Protokol vir Assessering Graad R-12*.



MEV ANGIE MOTSHEKGA, LP
MINISTER VAN BASIESE ONDERWYS

INHOUD

AFDELING 1: KURRIKULUM- EN ASSESSERINGS-BELEIDSVERKLARING 3

1.1 Agtergrond 3

1.2 Oorsig 3

1.3 Algemene doelwitte van die Suid-Afrikaanse Kurrikulum 4

1.4 Tydstoekenning 6

1.4.1 Grondslagfase 6

1.4.2 Intermediêre Fase 6

1.4.3 Senior Fase 7

1.4.4 Graad 10–12 7

AFDELING 2 8

2.1 Die vak: Gasvryheidstudies 8

2.2 Spesifieke doelwitte vir Gasvryheidstudies 8

2.3 Tyd toegeken aan Gasvryheidstudies in die kurrikulum 8

2.4 Infrastruktuur, apparaat, en finansies vereis om Gasvryheidstudies aan te bied 9

2.4.1 Infrastruktuur 9

2.4.2 Apparaat en toerusting vir die opleidingskombuis en restaurant 10

2.4.3 Voorraadopname 11

2.4.4 Uniforms 11

2.4.5 Boeke en tydskrifte 11

2.4.6 Finansies 11

AFDELING 3 13

3.1 Oorsig van onderwerpe vir elke termyn 13

3.2 Prakties take 15

3.3 Onderrigplanne 17

Graad 10 18

Graad 11 26

Graad 12 33

AFDELING 4 .... **40**

4.1 Inleiding tot assessering **40**

4.2 Informele assessering **40**

4.3 Formele assessering **40**

4.4 Tipes formele assessering in Gasvryheidstudies **42**

4.4.1 Projekte 42

4.4.2 Toetse 42

4.4.3 Eksamens 43

4.4.4 Praktiese take 43

4.4.5 Praktiese Assesseringstaak (PAT) 43

4.5 Rekordering en verslagdoening **45**

4.6 Promosie **45**

4.7 Moderering van assesering **46**

4.8 Algemeen **46**

AFDELING 1

INLEIDING TOT DIE KURRIKULUM- EN ASSESSERINGSBELEIDSVERKLARING

1.1 Agtergrond

Die *Nasionale Kurrikulumverklaring Graad R-12* bepaal beleid ten opsigte van kurrikulum en assesseringsaangeleenthede in die skoolsektor.

Ten einde die implementering van die Nasionale Kurrikulumverklaring te verbeter, is dit aangepas en die aanpassings tree in Januarie 2012 in werking. 'n Enkele samevattende Kurrikulum- en assesseringsbeleidsverklaring is vir elke vak ontwikkel om die ou Vakverklarings, Leerprogramriglyne en Vakassesseringsriglyne in Graad *R-12* te vervang.

1.2 Oorsig

(a) Die *Nasionale Kurrikulumverklaring Graad R-12 (Januarie 2012)* is 'n beleidsverklaring vir leer en onderrig in Suid-Afrikaanse skole en bestaan uit die volgende dokumente:

(i) Kurrikulum- en assesseringsbeleidsverklarings vir al die goedgekeurde vakke in hierdie dokument opgeneem;

(ii) *Nasionale beleid met betrekking tot die program- en bevorderingsvereistes van die Nasionale Kurrikulumverklaring Graad R-12*; en

(iii) *Nasionale Protokol vir Assessering Graad R-12 (Januarie 2012).*

(b) Die *Nasionale Kurrikulumverklaring Graad R-12 (Januarie 2012)* vervang die huidige twee Nasionale Kurrikulumverklarings, naamlik:

(i) *Nasionale beleid met betrekking tot Algemene Onderwysprogramme: Die Hersiene Nasionale Kurrikulumverklaring Graad R-9 (Skole),* gepromulgeer in *Staatskoerant No. 23406* van 31 Mei 2002; en

(ii) *Nasionale kurrikulumverklaring Graad 10-12 Staatskoerante, No. 25545* van 6 Oktober 2003 en *No. 27594* van 17 Mei 2005.

(c) Die Nasionale Kurrikulumverklarings, soos vervat in *subparagrawe b(i)* en *(ii)*, wat uit die volgende beleidsdokumente bestaan, word jaarliks toenemend deur die *Nasionale Kurrikulumverklaring Graad R-12 (Januarie 2012),* gedurende die periode 2012 - 2014, herroep en vervang:

(i) die Leerarea-/Vakverklarings, Leerprogramriglyne en Vakassesseringsriglyne vir Graad R-9 en Graad 10-12;

(ii) die beleidsdokument, *Nasionale beleid ten opsigte van assessering en kwalifikasies vir skole in die Algemene Onderwys- en Opleidingsfase*, gepromulgeer in *Goewermentskennisgewing No. 124,* in *Staatskoerant No. 29626* van 12 Februarie 2007;

(iii) die beleidsdokument, die *Nasionale Senior Sertifikaat: 'n Kwalifikasie op Vlak 4* van die *Nasionale Kwalifikasieraamwerk (NKR)*, gepromulgeer in *Staatskoerant No.27819* van 20 Julie 2005;

(iv) die beleidsdokument, *‘n Addendum tot die beleidsdokument,* die *Nasionale Senior Sertifikaat: ‘n Kwalifikasie op Vlak 4* van die *Nasionale Kwalifikasieraamwerk (NKR) met betrekking tot leerders met spesiale leerbehoeftes*, gepromulgeer in *Staatskoerant, No. 29466* van 11 Desember 2006, word geïnkorporeer in die beleidsdokument, *Nasionale beleid met betrekking tot die program- en bevorderingsvereistes van die Nasionale Kurrikulumverklaring Graad R-12;* en

(v) die beleidsdokument, *‘n Addendum tot die beleidsdokument,* die *Nasionale Senior Sertifikaat: ‘n Kwalifikasie op Vlak 4* van die *Nasionale Kwalifikasieraamwerk (NKR) met betrekking tot* die *Nasionale Protokol vir Assessering Graad R-12*, gepromulgeer in *Goewermentskennisgewing, No. 1267*, in *Staatskoerant No. 29467* van 11 Desember 2006.

(d) Die beleidsdokument, *Nasionale beleid met betrekking tot die program- en bevorderingsvereistes van die Nasionale Kurrikulumverklaring Graad R-12* en die afdelings oor die *Kurrikulum- en assesseringsbeleidsverklaring* soos in Afdeling 2, 3 en 4 van hierdie dokument vervat, beslaan die norme en standaarde van die *Nasionale Kurrikulumverklaring Graad 10-12.* Die uitkomste en standaarde wat behoudens *artikel 6(A)* van die *Suid-Afrikaanse Skolewet, 1996 (Wet No. 84 van 1996)* bepaal is, sal die grondslag vorm vir die Minister van Basiese Onderwys om die minimum uitkomste en standaarde, sowel as die prosesse en prosedures vir die assessering van leerderprestasie wat van toepassing sal wees op openbare en onafhanklike skole, te bepaal.

1.3 Algemene doelwitte van die Suid-Afrikaanse Kurrikulum

(a) Die *Nasionale Kurrikulumverklaring Graad R-12* vorm die grondslag van wat beskou kan word as die kennis, vaardighede en waardes wat noodsaaklik is om te leer. Dit sal verseker dat leerders kennis en vaardighede verwerf en toepas op maniere wat betekenisvol is vir hulle lewens. Hiervolgens bevorder die kurrikulum die idee van begronde kennis binne plaaslike, bekende kontekste en terselfdertyd toon dit sensitiwiteit ten opsigte van globale vereistes.

(b) Die *Nasionale Kurrikulumverklaring Graad R-12* het die volgende doelwitte:

- om leerders, ongeag hul sosio-ekonomiese agtergrond, ras, geslag, fisiese of intellektuele vermoë, toe te rus met die kennis, vaardighede en waardes wat nodig is vir selfvervulling en betekenisvolle deelname in die samelewing as burgers van 'n vrye land;
- om toegang tot hoër onderwys te verskaf;
- om die oorgang van leerders vanaf onderwysinstellings na die werkplek te fasiliteer; en
- om aan werkgewers 'n voldoende profiel van 'n leerder se vermoëns te verskaf.

(c) Die *Nasionale Kurrikulumverklaring Graad R-12* is op die volgende beginsels gebaseer:

- *Sosiale transformasie*: Dit verseker dat onderwysongelykhede van die verlede aangepak word en dat gelyke onderwysgeleenthede aan alle sektore van die bevolking voorsien word;
- *Aktiewe en kritiese leer*: Dit moedig 'n aktiewe en kritiese benadering tot leer aan eerder as om te leer sonder om te begryp, en nie-kritiese leer van gegewe waarhede;
- *Hoë kennis en hoë vaardighede*: Dit is die minimum standaarde vir die kennis en vaardighede wat in elke graad verwerf moet word, word gespesifiseer en stel hoë, bereikbare standaarde in alle vakke;

- *Progressie*: Die inhoud en konteks van elke graad toon progressie van die eenvoudige tot die komplekse;
- *Menseregte, inklusiwiteit, omgewings- en sosiale geregtigheid*: Die infasering van die beginsels en praktyke van sosiale en omgewingsgeregtigheid en menseregte soos dit in die Grondwet van die Republiek van Suid-Afrika omskryf word. Die *Nasionale Kurrikulumverklaring Graad R-12* is veral sensitief vir kwessies wat diversiteit weerspieël soos armoede, ongelykheid, ras, geslag, taal, ouderdom, gestremdhede en ander faktore;
- *Waardering vir inheemse kennissisteme*: Om erkenning te gee aan die ryke geskiedenis en erfenisse van hierdie land as bydraende faktore om die waardes in die Grondwet te laat gedy; en
- *Geloofwaardigheid, kwaliteit en doeltreffendheid*: Dit voorsien onderwys wat vergelykbaar is met internasionale standaarde in terme van kwaliteit, omvang en diepte.

(d) Die *Nasionale Kurrikulumverklaring* Graad R-12 stel in die vooruitsig dat leerders die volgende kan doen:

- identifiseer en los probleme op en neem besluite deur kritiese en kreatiewe denke;
- werk doeltreffend saam met ander as lede van 'n span, groep, organisasie en gemeenskap;
- organiseer en bestuur hulself en hulle aktiwiteite verantwoordelik en doeltreffend;
- versamel, ontleed en organiseer inligting en evalueer dit krities;
- kommunikeer doeltreffend deur middel van visuele, simboliese en / of taalvaardighede in verskillende vorme;
- gebruik wetenskap en tegnologie doeltreffend en krities deur verantwoordelikheid teenoor die omgewing en die gesondheid van ander te toon; en
- begryp die wêreld as 'n stel verwante stelsels waarin probleme nie in isolasie opgelos word nie.

(e) Inklusiwiteit behoort 'n belangrike deel van organisering, beplanning en onderrig by elke skool te vorm. Dit kan alleenlik gebeur indien alle onderwysers deeglik begryp hoe om leerstruikelblokke te herken en aan te pak, asook hoe om vir diversiteit te beplan.

Die sleutel tot die goeie bestuur van inklusiwiteit is die versekering dat struikelblokke geïdentifiseer en aangespreek word deur al die ondersteuningsisteme binne die skoolgemeenskap, insluitend onderwysers, distriksondersteuningspanne, institusionele ondersteuningspanne, ouers en spesiale skole wat kan dien as hulpbronsentrums. Om die leerhindernisse in die klaskamer aan te spreek, behoort onderwysers verskeie kurrikulêre strategieë vir differensiëring te gebruik soos uiteengesit in die Departement van Basiese Onderwys se *Riglyne vir Inklusiewe Onderrig en Leer (2010).*

1.4 Tydstoekenning

1.4.1 Grondslagfase

(a) Die onderrigtyd vir vakke in die Grondslagfase is soos in onderstaande tabel aangedui:

VAK	GRAAD (UUR)	GRAAD 1-2 (UUR)	GRAAD 3 (UUR)
Huistaal	10	8/7	8/7
Eerste Addisionele Taal		2/3	3/4
Wiskunde	7	7	7
Lewensvaardighede • Aanvangskennis • Skeppende Kunste • Liggaamlike Opvoeding • Persoonlike en Sosiale Welsyn	6 (1) (2) (2) (1)	6 (1) (2) (2) (1)	7 (2) (2) (2) (1)
TOTAAL	**23**	**23**	**25**

(b) Onderrigtyd vir Graad R, 1 en 2 is 23 uur en Graad 3 is 25 uur.

(c) Onderrigtyd vir Tale in Graad R-2 is 10 uur en vir Graad 3 is 11 uur. 'n Maksimum tyd van 8 uur en 'n minimum tyd van 7 uur word aan Huistaal toegeken. Vir Addisionele Taal word 'n minimum tyd van 2 uur en 'n maksimum tyd van 3 uur vir Graad 1-2 toegeken. In Graad 3 word 'n maksimum van 8 uur en 'n minimum van 7 uur vir Huistaal toegeken. 'n Minimum van 3 uur en 'n maksimum van 4 uur word in Graad 3 vir Addisionele Taal toegelaat.

(d) In Lewensvaardighede is die onderrigtyd vir Aanvangskennis in Graad R-2 net 1 uur en in Graad 3 is dit 2 uur. (Die aantal ure word in die tabel tussen hakies aangetoon.)

1.4.2 Intermediêre Fase

(a) Die onderstaande tabel dui die vakke en onderrigtyd in die Intermediêre Fase aan:

VAK	UUR
Huistaal	6
Eerste Addisionele Taal	5
Wiskunde	6
Natuurwetenskappe en Tegnologie	3,5
Sosiale Wetenskappe	3
Lewensvaardighede • Skeppende Kunste • Liggaamlike Opvoeding • Persoonlike en Sosiale Welsyn	4 (1,5) (1) (1,5)
TOTAAL	**27,5**

1.4.3 Senior Fase

(a) Die onderrigtyd in die Senior Fase is soos volg:

VAK	UUR
Huistaal	5
Eerste Addisionele Taal	4
Wiskunde	4,5
Natuurwetenskappe	3
Sosiale Wetenskappe	3
Tegnologie	2
Ekonomiese Bestuurswetenskappe	2
Lewensoriëntering	2
Skeppende Kunste	2
TOTAAL	**27,5**

1.4.4 Graad 10-12

(a) Die onderrigtyd in Graad 10-12 is soos volg:

VAK	TYDSTOEKENNING PER WEEK (UUR)
Huistaal	4,5
Eerste Addisionele Taal	4,5
Wiskunde	4,5
Lewensoriëntering	2
Enige drie keusevakke uit **Groep B (Bylaag B Tabel B1-B8)** van die beleidsdokument, *Nasionale beleid met betrekking tot die program- en bevorderingsvereistes van die Nasionale Kurrikulumverklaring Graad R-12,* onderhewig aan die voorbehoudsbepalings soos uiteengesit in **paragraaf 28** van die genoemde beleidsdokument.	12 (3 x 4 uur)
TOTAAL	**27,5**

Die toegekende 27,5 uur per week mag slegs gebruik word vir die minimum vereistes vir vakke genoem in die *Nasionale Kurrikulumverklaring Graad R-12* soos hierbo gespesifiseer, en mag dus nie gebruik word vir addisionele vakke gevoeg by die lys van minimum vakke nie. Indien 'n leerder addisionele vakke wil aanbied, moet voorsiening vir bykomende tyd vir die aanbieding van hierdie vakke gemaak word.

AFDELING 2

2.1 Die vak Gasvryheidstudies

Gasvryheidstudies is die studie van verskeie interafhanklike temas in die gasvryheidsindustrie, soos bv. higiëne, voedselproduksie, voedsel- en drankbediening en kliëntediens. Leerders sal leer hoe om ’n verskeidenheid van disse voor te berei en te bedien, lokale vir funksies voor te berei, tafels vir verskillende spyskaarte te dek en die korrekte bedienings- en opruimingstegnieke te gebruik vir voedsel en drank.

Die onderstaande tabel dui die hoofonderwerpe in die Gasvryheidstudies kurrikulum aan.

1	**Gasvryheidsektore en loopbane**
2	**Kombuis- en restaurantbedrywighede**
3	**Voeding, spyskaartbeplanning en kosteberekening**
4	**Voedselkommoditeite**
5	**Voedsel- en drankbediening**
6	**Higiëne, veiligheid and sekuriteit**

2.2 In Gasvryheidstudies sal leerders die volgende leer

- die verskillende sektore in die gasvryheidsbedryf en die loopbaanmoontlikhede in die verskillende sektore;
- kultuur en ander invloede op die Suid Afrikaanse kookkuns;
- spyskaartbeplanning en kosteberekening;
- voedselkommoditeite;
- voedselaankope, berging en kontrole;
- voedselvoorbereiding en gaarmaakmetodes;
- bestuur van hulpmiddels;
- voedsel- en drankbediening en kliëntediens;
- higiëne, veiligheid and sekuriteit in die gasvryheidsomgewing.

2.3 Tydstoewysing vir Gasvryheidstudies in die kurrikulum

Die onderrigtyd vir Gasvryheidstudies is vier ure per week. Omdat die vak praktiese werk insluit wat 25% van die einde van die jaar promosiepunt of sertifikaatpunt uitmaak, moet 80 tot 90 minute van die toegewysde tyd van vier ure een dubbelperiode van 40 – 45 minute wees, aaneenlopend met ‘n pouse

2.4 Infrastruktuur, toestelle, apparaat en finansies wat vereis word om Gasvryheidstudies aan te bied

Die skool is verantwoordelik vir die infrastruktuur, toestelle, apparaat, en finansies vir die vak.

2.4.1 Infrastruktuur

Opleidingskombuis

Die volgende moet in die opleidingskombuis wees

- ses stowe om 24 leerders te akkommodeer (4 leerders per stoof)
- ingeboude dubbel opwasbakke
- kaste of oop rakke;
- Warm en koue watertoevoer by die opwasbakke;
- Elektrisiteitstoevoer na die stowe en muurproppe by elke werkstasie vir die elektriese toestelle.
- Die elektrisiteitstoevoer moet voldoende wees sodat al die stowe en ander elektriese toestelle gelykertyd gebruik kan word;
- ʼn Stoorkamer vir bestanddele en ʼn stoorkamer vir toerusting
- ʼn Instap- yskas of koelkamer word aanbeveel

Die restaurant of eetlokaal - verkieslik met toegang uit die kombuis

- Die ligging van hierdie bedieningsfasiliteit moet so wees dat dit ‘n publieke ingang het. Daar moet aandag gegee word aan naamborde of rigtingwysers, parkering, beligting vir toegang in die aand en sekuriteit.
- **Toiletfasiliteiete vir gaste** is verpligtend.
- ‘n **kantoor** vir die onderwyser word aanbeveel, met ʼn telefoon (vir besprekings en bestellings) en ʼn rekenaar en drukker (vir spyskaarte, ens.)
- Daar moet **diefwering** voor alle vensters en deure van die kombuis en restaurant wees, of ʼn alarmstelsel moet geïnstalleer word.
- ‘n **Klaskamer** is nodig vir die onderrig van teorie, omdat die opleidingskombuis en restaurant nie geskik is om as ʼn klaskamer gebruik te word nie.
- **Beveiliging en sekuriteit** op die skoolgronde buite normale skoolure is van uiterste belang wanneer die Praktiese assesseringstake gedoen word.

2.4.2 Meubels, toestelle en apparaat vir die opleidingskombuis en restaurant

Die hoeveelheid en die soorte toerusting sal deur die skoolkonteks bepaal word. Die onderwyser sal die maaltye van die betalende gaste beplan na aanleiding van die voorkeure en verwagtinge van die skool.

Die volgende lys is 'n aanduiding van die minimum toerusting wat vereis word om die vak aan te bied

- Verskillende soorte en groottes potte en panne, koekpanne, tertborde en pasteibakke
- Elektriese toestelle soos 'n urn, ketels, mengers, diepbraaiers
- Kombuisgereedskap soos eierspane, groot lepels, koksmesse, skilmesse, snyborde, blikoopmakers, mengbakke, meetapparaat, kombuisskale, ens.
- Strykplanke en strykysters
- Toestelle soos 'n wasmasjien, yskas en vrieskas en mikrogolfoonde
- Wasgoedlyne vir tafeldoeke
- Vullisdromme
- Trollies vir bestanddele en toerusting

Meubels en toerusting vir die restaurant of eetarea

- Ontvangsarea en toonbank
- Tafels en stoele vir ongeveer 36 gaste. Vierkantige tafels waarby vier gaste kan aansit word aanbeveel
- Toonbanke vir buffetetes en om tee en koffie te bedien
- Elektriese muurproppe moet by hierdie punte beskikbaar wees vir koffiemasjiene, warmskinkborde, urn ens.
- Vloere: keramiekteëls of gelamineerde hout
- Gordyne of blindings
- Tafeldoeke en materiaalservette
- Breekware en eetgerei soos benodig vir die bedien van maaltye vir gaste
- Kroegarea: toonbank, stoorplek van glasware en 'n yskas. Koeldranke, vrugtesappe en nie-alkoholiese skemerkelkies word hier bedien. Glase vir die relevante soorte drankies. Toerusting vir die meng en bedien van drankies.

2.4.3 Voorraadkontrole

- Die onderwyser/es is verantwoordelik vir die voorraad, en moet die opleidingskombuis, restaurant, stoorkamers en kantoor te alle tye toegesluit hou wanneer sy/hy nie self daar is nie.
- Jaarlikse voorraadkontrole is essensieel. Dit moet gedoen word aan die einde van die jaar nadat alle praktiese werk voltooi is.

Voorbeeld van 'n voorraadboek

	Naam en beskrywing van item (alfabetiese volgorde)	Voorraad op hande 2012	Aantal ontvang 2013	Datum ontvang	Verskaffer	Faktuurnommer	Voorraad op hande 2013	Aantal ontvang 2014	Datum ontvang	Verskaffer	Faktuurnommer	Voorraad op hande 2014	Aantal ontvang 2015	Datum ontvang	Verskaffer	Faktuurnommer	Voorraad op hande 2015	Aantal ontvang 2016	Datum ontvang	Verskaffer	Faktuurnommer	Voorraad op hande 2016
1	Mengbakke, vlekvrye staal, 20 cm deursnee	20																				
2																						
3																						
4																						
5																						

2.4.4 Uniforms

- Sjefs moet 'n sjefsbaadjie en hoed dra. 'n Sjef voorskoot word aanbeveel om die baadjie te beskerm.
- Kelners moet 'n onderbaadjie dra. Hierdie word gewoonlik ontwerp om saam met die skooldrag aan te trek.

2.4.5 Boeke en tydskrifte

- Elke leerling moet 'n goedgekeurde handboek besit.
- Die onderwyser behoort verskeie handboeke en ander algemene leesstof/inligtingsmateriaal oor die voorbereiding en bediening voedsel en drankies te hê.
- 'n Aantal goeie Suid Afrikaanse resepte boeke moet in die klas beskikbaar wees
- Die skool behoort in te skryf vir voedseltydskrifte om op hoogte te bly met die nuutste voedselvoorbereidings- en bedieningstendense, en nuwe resepte daarvoor te kry.

2.4.6 Finansies

- 'n Jaarlikse begroting moet beskikbaar wees vir die aankoop van bestanddele vir weeklikse prakties take.
- Die restaurant moet selfonderhoudend wees. Die gaste wat by die skool eet moet daarvoor betaal.

Voorbeeld van ’n begroting vir praktiese take vir skool X

- Die resepte vir praktiese take moet klein wees, vir twee tot 4 persone
- Hierdie begroting sluit nie die koste van die Prasktiese Assesseringstake (PATs) vir formele assessering in nie, omdat die restaurantfunksies selfonderhoudend moet wees. Die gaste betaal vir die maaltye.
- Onderhoud en aankoop van apparaat en toestelle moet by hierdie begroting bygevoeg word.

GRAAD	AANTAL TAKE	KOSTE PER TAAK	AANTAL LEERLINGE	AANTAL RESEPTE WAT GEMAAK MOET WORD	KOSTE PRAKTIESE TAKE
10	12	R15 per taak per paar	32	32÷2=16	R15x16 pare x 12 resepte = R2 880.00
11	12	R15 per taak per paar	26	26÷2=13	R15x13 pare x 12 resepte = R2 340.00
12	8	R20 per taak per leerder	24	24	R20x24 leerders x 8 resepte = R3 840.00
					Koste van praktiese take vir SBA = R9 060.00

Onderhoud en/of opgradering van stowe, yskaste, ens. Voorbeeld: diens van 8 stowe @ R400 elk	R3 200
Aankoop van nuwe apparaat, vervanging van gebreekte items. Voorbeeld: 2 elektriese ketels @ R200 elk	R400

AFDELING 3

3.1 Oorsig van onderwerpe per termyn

Verwys na die onderrigplanne vir die jaar vir gedetailleerde inligting

		Graad 10	Graad 11	Graad 12
1	Sektore en loopbane	• Voedsel en drank ondernemings • Dienste deur elkeen verskaf • Akkommodasie ondernemings • Werk- en loopbaangeleenthede in die akkommodasie sektor	• Kombuis- en restaurant brigade • Regeringsbeleid ten opsigte van werksomstandighede. OHSA • Loopbaangeleenthede in die gasvryheidsindustrie	• Die bydrae van die gasvryheidsindustrie tot die Suid Afrikaanse ekonomie • Beroepe in die menslike hulpbronne of ondersteunende dienste in die gasvryheidsbedryf • Geleenthede om vir jouself te werk in die voedsel en drank sektor. • Bemarkingskonsepte en terminologie
2	Voeding en spyskaartbe planning	• Die Suid Afrikaanse voedselpiramide • Nutriënte en hulle funksies • Voedinswaarde van maaltye • Beginsels vir spyskaartbeplanning • Spyskaartbeplanning vir kontinentale en Engelse ontbyt, laat ontbyt en ligte maaltye	• Die belangrikheid van unieke Suid Afrikaanse kookkuns • Verskaf voedsel volgens die behoeftes van veskillende kulture • Spyskaartbeplanning vir gasvryheidsondernemings • Spyskaart beplanning vir spesiale tee geleenthede en driegang maaltye • Kosteberekening van ‘n resep en ‘n porsie van die resep	• Spyskaartbeplanning: formele viergang dinees, skemerkelkies en vingeretes • Kosteberekening en die berekening van die verkoopsprys van ‘n maaltyd • Uitwerk van kwotasies
3	Operasionele werksaamhede in die kombuis en restaurant	• Apparaat, toerusting en gereedskap in die kombuis en restaurant • Resepte • *Mise-en-place* in die kombuis • Gaarmaakmetodes • Mesvaardighede	• Ontvang van voorraad • Stoor van voorraad	• Rekenaars in die gasvryheidsindustrie • Die gebruik van rekenaars in die kombuis en restaurant • Professionalisme in die gasvryheidsindustrie

		Graad 10	Graad 11	Graad 12
4	Voedselkom-moditeite	• Vrugte • Skons and muffins • Pannekoek, wafels, plaatkoekies • Tee and koffie • Eiers • Suiwel produkte • Grane • Maalvleis en worsies • Pasta, klassieke pasta souse • Slaaie en slaaisouse • Interpretasie van resepte	• Gisprodukte • Koeke en kleinkoekies • Aftreksels • Soppe • Souse • Vis • Pluimvee • Rys • Groente • Kruie en speserye	• Happies vir skemerkelkies en vingeretes • Vegetariese geregte • Nageregte • Gelatien • Tertdeeg • Chouxdeeg • Vleis • Gepreserveerde voedsel
5	Voedsel- en drank bediening	• Mise-en-place in die restaurant • Kontinentale en Engelse ontbyt, laat ontbyt en ligte maaltye • Tafeldek • Bediening en opruiming van buffetbediening en bordbediening • Kliënte verhoudings	• Tipes bedieningstyle • Voorbereiding van lokaal en die dek van tafels vir tee geleenthede en driegang maaltye • Volgorde en tegnieke van voedsel- en drankbediening vir table d'hôtel spyskaarte • Ontvang/groet en bediening van gaste	• Keuse, bediening en berging van wyn. • Regulasies vir die verkoop van wyn met etes op die perseel • Bediening van nie-alkoholiese drankies • Bediening van formele viergang etes, skemerkelkies en vingeretes • Hantering van gaste se klagtes
6	Higiene	• Persoonlike higiëne • Higiëne op voedselpersele • Algemene veiligheidspraktyke in die kombuis en restaurant • Basiese behandeling van beserings • Kombuisplae	• Voedselvergiftiging, voedsel bederf, kontaminasie van voedsel, beheer van temperatuur • Voorkomende veiligheids maatreëls • Hantering van noodsituasies	• Siektes deur voedsel oorgedra

3.2 Praktiese lesse/take

(Die onderwyseres gee die les en die leerders doen die taak)

- Praktiese take word gedoen in die opleidingskombuis van die skool. Die aanbied van die vak sonder die nodige infrastruktuur, apparaat en finansiële hulpmiddele vir praktiese take is nie toelaatbaar nie.
- Die teorie en praktiese take in Gasvryheidstudies gaan hand aan hand. Die weglaat van sommige van die praktiese take beteken dat die leerders ontneem word van die onderrig van die volledige kurrikulum.
- Praktiese take vorm deel van formele assessering. Sien AFDELING 3.
- ‘n Minimum van twaalf (12) praktiese take per jaar word vereis vir graad 10 en 11, en agt (8) vir graad 12.

Die volgende dien as voorbeelde van produkte wat gemaak kan word, maar onderwysers mag soortgelyke of meer gevorderde produkte kies ooreenkomstig die huidige tendense in kookkuns.

Graad	Termyn	Kommoditeit	Voorbeelde van produkte/geregte
10	1	Skons (botterbroodjies)	*Skons en variasies, soos roly-poly*
		Muffins	*Verskillende tipes muffins*
		Pannekoek, wafels en plaatkoekies	*Pannekoek, wafels en plaatkoekies*
		Vrugte. Mesvaardighede	*Mesvaardighede om vrugteslaai te maak*
	2	Koffie (kombineer met ander kommoditeite)	*Filter koffie (dompelpot en perkoleerder)*
		Eiers	*Gebakte vla en variasies soos karamel en sjokolade*
		Eiers (vir ontbyt)	*Gebraai, roereier, geposjeer, omelette (gewone of pofomelet), gekook (gevul), frittata*
		Nageregte met eiers	*Créme brûlée, créme anglaise* *Sagte meringue: Koningin van broodpoeding, suurlemoenmeringuetert* *Harde meringue: vacherin, nessies, rosette*
		Eiers, melk en stysel	*Voorkoming van klont- en velvorming, bv. by die maak van melktert (beskuitjie kors)*
	3	Maalvleisgeregte vir ligte etes	*Herderspastei, bobotie, frikkadelle, hamburgerpatties*
		Pastas Klassieke pasta souse	*Spaghetti bolognaise, pasta Alfredo, lasagne, macaroni en kaas*
		Slaai en slaaisouse	*Mesvaardighede om klassieke slaaie te maak. Slaaisouse*
		Melk en eiers	*Quiche*

Graad	Termyn	Kommoditeit	Voorbeelde van produkte
11	1	Gis, soet deeg	*Rosyntjiebrood, Sweedse teering, oliebolle, croissants*
		Gis, brooddeeg	*Broodrolle, vetkoek, faccacia*
		Koeke	*Koek of kolwyntjies ("cup cakes")*
		Klein koekies	*'n Verskeidenheid klein koekies, gebruik verskillende mengmetodes*
	2	Koeke	*Rolkoek*
		Vis	*Gestoomde viskelkie, gebraaide visfilette, viskoekies, vispastei. Souse*
		Pluimvee	*Hoenderpastei, hoender cordon bleu, hoender "à la King", ens. Souse*
		Gevorderede nageregte	*Gevorderde nageregte met souse*
	3	Tradisionele kookkuns	*Enige tradisionele disse soos baklava (Grieks) en spanakopita*
		Sop	*Mesvaardighede. Botterskorsiesop, tamatiesop, ens.*
		Groente	*Diepvetgebraaide pampoenpoffertjies met karamelsous, aartappelkrokette. Souse.*
		Rys	*Timbale, risotto, rysslaai, confetti rys.*
12	1	Hors d'oeuvre en aptytwekkers	*Canapés, crudités, seekoskelkie, pâtés, fyn toebroodjies*
		Garnering	*Spinsuiker, sjokoladewerk, tuiles*
		Chouxpasta	*Room poffers en éclairs*
		Nageregte met gelatien	*Kaaskoek met bolaag, Beierse room, mousse (sjokolade en aarbei), vrugtejellie (vrugtesap, vrugte en gelatien)*
		Vegetariese disse	*Peulgroente*
	2	Chouxpasta	*Roompoffers en éclairs*
		Vleis	*Gevorderde vleisgeregte (gerol, gestop, gekrummel, ontbeen)*
		Tertdeeg, tuisgemaak, broskors	*Items soos tertjies, quiches en worsrolletjies*
		Bevrore kommersiele tertdeeg	*Phyllodeeg, purr, skilferdeeg*

3.3 Onderrigplanne

- Die verpligte kontaktyd vir die vak Gasvryheidstudies is 4 ure per week.. Dit is ‘n aanduideling van hoe lank dit sal neem om die leerstof vir die week te voltooi, insluitende klasaktiwiteite soos informele en formele assessering en praktiese werk.

- Elke kwartaal in hierdie onderrigplanne bestaan uit tien weke. Onderwysers moet hulle werkskedules aanpas in orreeenstemming met die skoolkalender van daardie spesifieke jaar.

- Die onderrigplan dui aan dat 2½ uur per week aan teoretiese werk spandeer moet word, insluitende informele en formele assessering. Weeklikse praktiese werk word gedoen in die verpligte weeklikse dubbelperiode van ongeveer 1½ uur.

- Die volgorde waarin die eerstof in die kwartaal onderrig word, is nie in ‘n spesifieke volgorde nie, en onderwysers kan dit in enige gepaste volgorde aanbied.

- Dit is verpligtend om die leerstof in die spesifieke kwartaal te doen soos aangedui. Skole wat ‘n vakgemiddeld van meer as 50% behaal het in die graad 12 eksamen van die vorige jaar, mag skriftelike toestemming van die vakadviseur verkry om hiervan af te wyk, en ‘n werkskedule vir die jaar uit te werk volgens hulle eie voorkeur.

- Praktiese werk is verpligtend vir elke kommoditeit. Die gegewe voorbeelde mag vervang word met soortgelyke of meer gevorderde produkte volgens huidige kookkunstendense.

- Die onderwyser moet die leerders deurlopend bewus maak van die volgende tydens die onderrig van Gasvryheidstudies, alhoewel dit nie noodwendig in die handboeke of leerplan voorkom nie.

    - Bewusmaaking van beroepsgeleenthede

    - Bewusmaaking van uitnemende diens

    - Bewusmaking van metodes om aardverwarming tee te werk.

Onderrigplanne

Graad 10 kwartaal 1 **Vier ure per week, insluitende** • Informele assessering soos skriftelike werk, nasien van huiswerk • klastoetse en gevallestudies • Formele assessering: projek, toets en praktiese take	**Formele assessering kwartaal 1** Toets 50% Project 25% Praktiese take 25%

Week 4 ure	**Onderwerp**	**Inhoud**	**Prakties take** *(voorbeelde)*
1	**Sektore en beroepe**	Wat is Gasvryheidstudies? Die sektore in die gasvryheidindustrie en die dienste verskaf deur elkeen	
2	**Sektore en beroepe**	**Voedsel en drank ondernemings** • Die verspreiding en kultuurdiversiteit van die Suid Afrikaanse gasvryheidsindustrie • Voedsel en drank ondernemings (insluitende beroepsmoontlikhede) • Fynproewer restaurante, familie restaurante, koffiewinkels en kitskos afsetpunte • Indentifiseer voedsel en drankondernemings in die plaaslike omgewing en vergelyk hulle dienste en produkte • Agentskappe (franchises) in die voedsel- en drankindustrie	
3	**Kombuis- en restaurant bedrywighede**	**Apparaat, toerusting en gereedskap in die kombuis en restaurant** Identifisering, aanmekaarsit, gebruik, skoonmaak, berging, instandhouding • Stowe: gas en elektries. Ander gaarmaaktoerusting • Toerusting om voedsel warm te hou (gas en elektries) • Yskaste, vrieskaste en inloop yskaste • Voedselprosessering apparaat (elektries en hand) • Skottelgoedwas en afdroog • Klein kombuisapparaat	*Identifisering en hantering van apparaat in die opleidingskombuis*
4	**Higiëne**	**Persoonlike higiëne**: persoonlike voorkoms en uniforms (sjef) **Higiëne op die voedselperseel:** • Voedselopbergingspraktyke • Was- en sanitêre fasiliteite op die perseel • Skoonmaakpraktyke in die kombuis en restaurant • Afvalbestuurspraktyke: basiese beginsels: Verminder, herwin, hergebruik • Kombuisplae: muise, rotte, kakerlakke, vlieë, miere, wespes	

5	**Kombuis- en restaurant bedrywighede**	**Resepte** • Naam, standaardformaat, hoeveelheid/lewering (aantal porsies), bestanddele, afmeet, voorbereidingsmetode, kookmetode, apparaat, temperature, voorbereidingstyd, bedieningsvoorstelle, bykosse • Kotrrekte terminologie • Die gebruik van 'n omskakelingstabel in metrieke mate (volume na massa en andersom), bv. 250 ml koekmeel = 120 g	*Skryf 'n resep (uit bv. 'n tydskrif) oor in die standaard formaat.*
6	**Kombuis- en restaurant bedrywighede**	***Mise-en-place* in die kombuis**: • Bymekaarmaak en afmeet van bestanddele: Droë bestanddele en vloeistowwe, massa en volume • Voorbereiding van bestanddele, bv. kap en rasper • Bymekaarmaak van apparaat	*Oefen die gebruik van meetapparaat in die kombuis*
7	**Voeding en spyskaart-beplanning**	**Die Suid Afrikaanse voedselpiramide** (ses groepe) Nutriënte en hulle funksies in voedselgroepverband: proteine, koolhidrate (stysel en suiker), vitamines (A, B-groep, C, D, E en K), minerale (kalsium, yster, magnesium)	*Les 1* *Pannekoek*
8	**Kombuis- en restaurant bedrywighede**	**Gaarmaakmetodes** Temperature, spesifieke apparaat, tipe voedsel waarop toegepas, invloed op voedingswaarde • Klamhitte gaarmaakmetodes: Kook, stoom, prut, stowe • Droë hitte gaarmaakmetodes: Bak, droogbraai, • vlakbraai, diepbraai, rooster, roerbraai • Kombinasie gaarmaakmetodes: kasserol, potbraai	*Les 2* *Muffins*
9	**Voedselkommoditeite**	**Skons (botterbroodjies) en muffins** • Verwys na die voedselpiramide vir die voedingswaarde • Klassifikasie van meelmengsels • Tegnieke: invryf/insnymetode, emulsie/muffinmetode, meng, glaseer, vorm, bak • Aanbieding en bediening van skons en muffins • Eienskappe van 'n goeie skon en muffin • Hoe om 'n goeie produk te verseker.	*Les 3* *Skons en variasies*
10	**Voedselkommoditeite**	**Vrugte** • Verwys na die voedselpiramide vir die voedingswaarde. • Klassifikasie: sagte, harde, sitrus, steen, tropies • Aankoop en berging van vrugte • Voorbereidingsmetodes (insluitend mesvaardighede) • Gaarmaakmetodes: bak, stowe, braai, rooster • Gebruik van vrugte op die spyskaart	*Les 4* *Mesvaardighede. Vrugteslaai, gestoofde vrugte, vrugtejellie*

Voorgestelde onderwerpe vir die projek vir graad 10 kwartaal 1

- Beplan 'n klein onderneming om van jou huis af te bedryf, soos 'n teetuin wat koffie en tee bedien met botterbroodjies, muffins, wafels, pannekoek, ens. Sluit resepte in, en bespreek die gaarmaakmetodes en apparaat benodig.
- Identifiseer voedsel-en drankondernemings in jou area, en vergelyk hulle fasiliteite, dienste en produkte.
- Skryf 'n brosjure vir 'n nuwe restaurant oor higiene en skoonmaakpraktyke in die kombuis. Sluit die persoonlike higiene van die personeel ook in.
- Vergelyk die volgende tipes muffins
  - tuisgebak
  - kommersiele kitsmengsel (soos in dosies verpak)
  - reeds gebak (soos deur restaurante en supermarkte verkoop)

Graad 10 kwartaal 2 **Vier ure per week, insluitende** • Informele assessering soos skriftelike werk, nasien van huiswerk, klastoetse, gevallestudies • Formele assessering: toets, halfjaareksamen en praktiese take • Voorbereiding vir die PAT **PAT 1** (mag ook na kwartaal 3 skuif) Ontbyt of laatontbyt: Buffetbediening	**Formele assessering kwartaal 2** Toets 25% Halfjaareksamen 50% Praktiese take 25%

Week 4 ure	**Onderwerp**	**Inhoud**	**Prakties take** *(voorbeelde)*
1	**Voedsel- en drank bediening**	***Mise-en-place* in die restaurant:** buffetbediening: • Voorbereiding van die lokaal vir ontbyt en laatontbyt • Uitleg van die vertrek, bespreking en plasing van gaste • Stoorkamerprosedures vir die toerusting wat gebruik word vir voedselbediening	
2	**Voedsel- en drank bediening**	**Tafeldek** vir buffetontbyt en laatontbyt • Tafeldoeke, servette, breekware, eetgerei, glasware • Persoonlike voorkoms en uniform van kelners **Bediening- en opruimtegnieke** vir voedsel en drinkgoed: buffetbediening	*Buffetetes: uitleg van die lokaal, tafeldek, bediening- en opruimtegnieke*
3	**Voedselkommoditeite**	**Pannekoek, wafels en plaatkoekies** • Verwys na die voedsepiramide vir voedingswaarde • Beslagsoorte: dun- en drupbeslag • Mengmetodes: emulsie/muffinmetode • Gaarmaakmetodes: vlakbraai en wafelpan • Aanbieding en bediening • Eienskappe van suksesvolle pannekoeke, wafels en plaatkoekies • Hoe om ‘n goeie produk te verseker pannekoek, wafels en plaatkoekies • Hoe om n’ goeie produk te verseker	*Les 5* *Wafels en plaatkoekies*
4	**Voedselkommoditeite**	**Eiers** • Verwys na die voedselpiramide vir voedingswaarde • Vars, gevriesde en gedehidreerded eiers • Eienskappe van vars eiers • Groottes: jumbo, ekstra groot, groot, middelslag • Berging van eiers • Gaarmaakmetodes: kook, posjeer en roer, braai, omelette • Faktore wat koagulering van eiers beïnvloed: proteïen, verdunning, suiker, temperatuur • Gebruike van eiers: bindmiddel, vulsel, bedekking, glasering, eierdisse, garnering, emulsifisering van souse soos mayonnaise, verheldering, verdikking, insluiting van lug • Klop/klits van eierwitte: faktore wat dit beïnvloed, verskillende stadiums, gebruike	*Les 6* *Eiers: Gebraai, roereiers, gekookte eiers (gevul), omelette (pof en gewoon), frittata.*

5	**Voedselkommoditeite**	**Grane** • Verwys na die voedselpiramide vir voedingswaarde • Klassifikasie: heel, gebreek, gerol, ens. • Tipes: mielies, koring, hawermout, sorghum • Warm papsoorte: hawermout, mieliepap en sorghum (maltabella) • Droë ontbytgrane soos graanvlokkies en muesli • Gaarmaakmetodes en die effek van hitte op stysel (droë- en klam hitte) • Voorkoming van klontvorming en velvorming • Faktore wat gelatinisering beïnvloed. • Porsiegroottes • Bykomstighede vir ontbytgrane en pap	*Les 7* *Eiers vervolg:* *Nageregte met ‘n eierbasis soos crème brûlée, crème anglaise en meringue*
6	**Voedselkommoditeite**	**Suiwelprodukte** • Verwys na voedselpiramide vir voedingswaarde • Tipes en klassifikasie • Melk: vars: volroom, lae vet, afgeroom • Melk: ingedamp, gekondenseer, poeier, • Geprosesseer (UHT) • Gekweekte produkte: joghurt, karringmelk, maas (inkomazi) - Room: vars, suur, lang-lewe. Dikte van die room - Kaas: hard, semi -hard of semi -sag, spesiale kase - Berging van melk en suiwelprodukte - Gaarmaakmetodes en effek van hitte - Effek van hitte op geregte met ‘n melk- of roombasis - Effek van hitte op kaas: smelt en rooster	*Les 8* *Produkte waar klontvorming ‘n risiko is, soos melktert (maak met broskors of koekiekors of gebruik kommersiële bevrore deeg)* *Blancmange* *Panacotta*
7	**Voedselkommoditeite**	**Tee** • Standaard/Ceylon/swart tee, suurlemoentee, ystee, spesialiteitstee, kruietee, vrugtetee, chai tee • Koffie • Filterkoffie, espresso, kaffienvrye koffie, yskoffie, cappuccino, latte, café mocha, Ierse koffie, café au lait • Vermenging en maal van koffiebone • Voorbereiding en bediening van tee en koffie • Berging van tee en koffie.	*Kombineer met ander praktiese take, of maak 3 tipes koffie in ‘n afsonderlike les.*
8-10		**Halfjaareksamen**	

Graad 10 kwartaal 3	**Formele assessering kwartaal 3**
Vier ure per week, insluitende • Informele assessering soos skriftelike werk, nasien van huiswerk, klastoetse, gevallestudies • Formele assessering: toetse en praktiese take • Voorbereiding vir die PAT **PAT 2** (mag ook na kwartaal 4 skuif) Ligte maaltyd: Bordbediening	Toets 50% Toets/oopboektoets 25% Praktiese take 25%

Week 4 ure	**Onderwerp**	**Inhoud**	**Prakties take** *(voorgestelde produkte)*
1	**Voedsel- en drankbediening**	*Mice-en-place* in die **restaurant**: Bordbediening **Kelners** • Ontvangs en aanwys van sitplekke • Bedieningsvolgorde en -prosedures • Aanbied van die rekening • Sluitings *mice-en-place*	
2	**Voeding en spyskaartbeplanning**	**Voedingswaarde van maaltye** • Suid Afrikaanse voedselgebaseerde dieetriglyne • Verwys na die voedselpiramide vir voedingswaarde van veskillende maaltye • Veskillende maaltye: Ontbyt, laatontbyt, middagete, aandete, hoofmaaltyd	*Demonstrasie : kreatiewe garnering* *Leerders oefen*
3	**Voeding en spyskaartbeplanning**	**Beginsels van spyskaartbeplanning met inagneming van** • keuse van voedsel: estetiese en sensoriese waarde soos kleur, tekstuur, vorm, geur, gaarmaakmetodes • tipes kliente: ouderdom, kultuur, voorkeure • bestuur: personeel, apparaat, tyd beskikbaar vir voorbereiding, ens. **Uitskryf van 'n spyskaart** Spyskaart, maaltyd en datum gespesifiseer • Korrekte volgorde van disse • Spasie tussen gange • Brood en friandise word nie op die spyskaart geskryf nie • Koffie word op die spyskaart geskryf • Huisreels van die skool se restaurant geld	*Beplanning en uitskryf van spyskaarte*
4	**Voeding en spyskaartbeplanning**	**Beplan spyskaarte vir** • Ontbyt: Engelse- en kontinentale ontbyt • Laatontbyt en ligte maaltye • Gee aandag aan kreatiwiteit en huidige tendense. • Gebruik plaaslik beskikbare kommoditeite	*Les 9* *Quiche*
5	**Voedsel en drankbediening**	**Tafeldek** vir twee- en driegang ligte maaltye • Tafeldoeke, servette, breekgoed, eetgerei, glassware, spyskaarte en tafelnommers	

6	**Voedselkommoditeite**	**Maalvleis en worsies** • Verwys na voedselpiramide vir voedingswaarde • Tipes maalvleis: bees, ander • Tipes worsies: bees, vark, spesialiteitsworsies • Faktore om in ag te neem by die aankoop van maalvleis en worsies (vars en bevrore) • Gaarmaakmetodes: rooster (nie buite oor vuur nie), braai, prut • Porsiegroottes • Gebruike van maalvleis en worsies: hoofgeregte, versnaperings, vulsels, hamburgers, ens.	*Les 10* *Maalvleisgeregte vir ligte etes bv.herderspastei, bobotie, frikkadelle*
7	**Voedselkommoditeite**	**Pasta en klassieke pasta souse** • Verwys na voedselpiramide vir voedingswaarde • Klassifikasie volgens vorm: (skulpies, skroefies en ander), velle (lasagne), linte (tagliatelle, fettuccine, spaghetti), gevul (cannelloni, ravioli) • Klassifikasie volgens bestanddele: eenvoudig, eier, heelgraan, gegeur • Gaarmaakmetodes: kook, bak (lasagne), roerbraai (Sjinese vermicelli) • Porsiegroottes: (droë en gekookte gewig) • Klassieke pastasouse soos Alfredo, bolognaise • Gebruike: voorgeregte, hoofgeregte, slaaie	*Les 11* *Pastagereg met klassieke sous, soos spaghetti bolognaise, paste Alfredo, lasagna, macaroni en kaas (met variasies)*

8	**Voedselkommoditeite**	**Slaaie en slaaisouse**
		• Verwys na voedselpiramide vir voedingswaarde
		• Klassifikasie van slaaie
		  - Rou of vars: gemeng, groen, Griekse slaai, koolslaai, Ceasar, ens.
		  - Gaar: aartappel, pasta, rys, beet
		  - Gestolde (gelatien)
		• Voorbereidingsmetodes (mesvaardighede)
		• Algemene reëls vir die voorbereiding en bediening van slaaie
		• Porsiegroottes
		• Slaaisouse:
		  - Ongekook: Franse, mayonnaise, ens.
		  - Gaar (gekookte slaaisous)
			Les 12
			Mesvaardighede om slaaie voor te berei. Aartappelslaai met gekookte slaaisous, koolslaai, Caesarslaai

9	**Voedsel- en drank bediening**	**Klienteverhoudings** • Sensitiwiteit vir kultuur, geslag, ouderdom en gestremdes • Hantering van kinders en mense met spesiale behoeftes • Sensiwiteit vir kliëntebehoeftes, vriendelikheid, aanspreek van kliënte en professionele gedrag	
10	**Voedsel- en drank bediening**	**Betaling van rekening** • Die kassier • Die elektroniese betaalpuntsisteem • Metodes van betaling: kontant, kredietkaart, debietkaart, betaalkaarte (Visa, Master, Diners Club, American Express), koopbewyse	

Graad 10 kwartaal 4 Vier ure per week, insluitende • Informele assessering soos skriftelike werk, nasien van huiswerk, klastoetse, gevallestudies		
Week 4 ure	**Onderwerp**	**Inhoud**
1	**Veiligheid**	Basiese behandeling van beserings wat algemeen voorkom in die gasvryheidsbedryf (eerste hulp) : brandwonde (verskillende tipes), snye, elektriese skok, verstuitings, floutes, skok, alleriese reaksies
2	**Sektore en beroepe**	Tipes akkommodasie in Suid Afrika (insluitende beroepsgeleenthede) • Akkomodasie met formele diens: hotelle en lodges • Gaste akkommodasie: safarigastehuise, gastehuise, bed en ontbyt (B&B) • Agentskappe (franchises)
3	**Sektore en beroepe**	Die funksionele posisies in die kamerafdeling (vir werksgeleenthede) Rolle, verantwoordelikhede en interverwantskap: • Kamerafdelingsbestuurder • Voorkantoorbestuurder - Ontvangspersoneel - Besprekingspersoneel - Toonbankassistente - Portiere - hulp aan gaste - Kommunikasie en PBX operateur
4	**Sektore en beroepe**	• Instandhoudingsbetuurder • Uitvoerende huishouer - Kamerbediende - Linne assistent - Wasgoedassistent - Publieke area assistente
5	**Sektore en beroepe**	**Die senior bestuursposisies in die akkommodasiebedryf** (vir beroepsgeleenthede), die rolle en verantwoordelikhede van elkeen en die interverwantskap tussen hulle • Algemene bestuurder • Assistent bestuurder
6-7		Hersiening en vasleggingsaktiwiteite in die klas om leerders se begrip van leermateriaal te verbeter.Voorbeelde van aktiwiteite: speletjies, kort toetse, optrek van breinkaarte, klaskompetisies soos vasvra, deurwerk van ou vraestelle, ens.
8-10		**Eindeksamen**

Kwartaal 4: promosie punt vir graad 10		
SBA 25%	**PAT 25%**	**Examination 25%**
Kwartaal 1 100 Kwartaal 2 100 Kwartaal 3 100	Prakties eksamen 1 100 Prakties eksamen 2 100	Eindeksamen 200
Verwerk na100	Verwerk na100	200
Totaal 100		

Graad 11 kwartaal 1 **Vier ure per week, insluitende** • Informele assessering soos skriftelike werk, nasien van huiswerk, klastoetse, gevallestudies • Formele assessering: projek, toets en praktiese take	**Formele assessering kwartaal 1** Toets 50% Projek 25% Praktiese take 25%

Week 4 ure	**Onderwerp**	**Inhoud**	**Prakties take** *(voorbeelde)*
1	**Voeding en spyskaartbeplanning**	**Die belangrikheid van unieke Suid Afrikaanse kookkuns** Voedselvoorsienung deur die Suid Afrikaanse gasvryheidsindustrie om aan al die verskillende kultuurbehoeftes te voldoen (insluitende halaal, kosher en Afrikaan)	
2	**Voeding en spyskaartbeplanning**	**Spyskaartbeplanning** • Beginsels van spyskaartbeplanning soos in graad 10 • Spyskaarte vir spesiale tee geleenthede • Spyskaarte vir driegangmaaltye met inagneming van die unieke kookkunserfenis van Suid Afrika. Maak gebruik van tradisionele Suid Afrikaanse disse waar toepaslik en moontlik	
3-4	**Voedselkommoditeite**	**Broodprodukte met gis** • Verwys na die voedselpiramide vir voedingswaarde • Bestanddele: verhoudings: suurdeeg (kits, droë), meel (wit, bruin, volgraan) vloeistof, suiker, sout, smeer, ander • Soorte deeg: ryk, soet en gewone • Voorbereidingstegnieke • Gaarmaakmetodes: bak, diepbraai, stoom, uitwerking van hitte • Aanbieding vir broodtafel of brooduitstalling • Hoe om 'n goeie produk te verseker	*Les 1* *Gisprodukte met soet deeg: Croissants, rosyntjiebrood, Sweedse teering, oliebolle*
5	**Voedsel- en drankbediening**	**Restaurantvoorbereiding en tafeldek** • Voorbereiding van die restaurant of lokaal vir 'n teeparty of drie-gang maaltyd • Tafeldek vir 'n teeparty of drie-gang maaltyd: tafeldoek, servette, breekware, eergerei, glasware, condiments, spyskaate en tafelnommers	*Les 2* *Gis vervolg: Droodrolletjies, vetkoek, foccacia*
6-7	**Voedselkommoditeite**	**Koeke en kleinkoekies** (biscuits) • Verwys na die voedselpiramide vir voedingswaarde • Koeke sonder smeer: spons metode • Koeke met smeer: room-, smelt-, eenbak- en sjiffonmetode • Tipes kleinkoekies: gerol, gevorm, in blokkies gesny, met vulsel • Rysmiddels vir koeke en kleinkoekies • Tegnieke vir die voorbereiding van koeke en kleinkoekies soos rol, vorm, sny en spuit, ens. • Vorming met koekiemaker • Bak as gaarmaakmetode • Eienskappe van suksesvolle koeke en kleinkoekies • Hoe om 'n suksesvolle produk te verseker • Aanbieding (as geheel en individueel) • Gebruike	*Les 3* *Koeke en kolwyntjies (cupcakes)*
8	**Voeding en spyskaartbeplanning**	Gebruik die koste van die bestanddele om die koste van een resep en van een porsie te bereken	*Les 4* *Verskillende soorte kleinkoekies*

9	**Sektore en beroepe**	**Kombuisbrigade**: Organogram. • Chef de cuisine/Uitvoerende sjef, sous-chef • Chef de partie (pâtissier, chef garde manger, saucier, poissonnier, rôtisseur, entremetier, potager) • Commis chef, en onder hom/haar, die kombuisassistent • Stooropsigter/aboyeur • Rolle en verantwoordelikhede • Interverwantskap tussen hulle	
10	**Sektore en beroepe**	**Restaurantbrigade:** organogram. • Voedsel- en drankbestuurder • Restaurantbestuurder • Banketbestuurder • Maître d'hôtel, • Drankbedieningspersoneel • Voedselbedieningspersoneel (kelners) • Rolle en verantwoordelikhede van elkeen en die interverwantskap tussen hulle	

<u>Voorgestelde onderwerpe vir die projek vir graad temyn 1</u>

Die onderwerp van die projek moet die beplanning van 'n funksie wees. Onderwerpe soos voedselkommoditeite en ander onderwerpe wat in toetse en eksamens geassesseer kan word, is nie geskik nie.

- Beplan 'n teeparty vir 'n spesiale geleentheid (spyskaart, resepte in die korrekte formaat geskryf, tafeldek, bediening, ens.
- Beplan 'n driegangmaaltyd vir 'n spesiale geleentheid (spyskaart, resepte in die korrekte formaat geskryf, tafeldek, bediening, ens.

Die onderwyser moet elke jaar 'n ander tema kies.

Graad 11 kwartaal 2	**Formele assessering kwartaal 2**
Vier ure per week, insluitende • Informele assessering soos skriftelike werk, nasien van huiswerk, klastoetse, gevallestudies • Formele assessering: toets en praktiese take • Voorbereiding vir die PAT **PAT 1:** Driegang maaltyd, bordbediening OF teeparty	Toets 25% Halfjaareksamen 50% Praktiese take 25%

Week 4 ure	**Onderwerp**	**Inhoud**	**Prakties take** *(voorbeelde)*
1	**Voedselkommoditeite**	**Kruie en speserye, smaak- en geurmiddels**. • Oorsprong, beskrywing en gebruike • Die verskil tussen kruie en speserye • Vanilla, saffraan, balsemiekasyn, mosterd, salsa, Tabasco, soyasous, Worcestersous	
2	**Voedsel- en drankbediening**	**Tipes bediening** (basiese kennis) • Bedieningstyle: bord-, silwer-, Russiese-, guéridon- en familiebediening • Bystandsbediening: buffet en voorsny bediening • Selfbediening: Kafeteria • Enkelpuntbediening: wegneemetes, kiosk, voedselvoorhof (food court)	
3	**Voedsel- en drankbediening**	**Bediening** • Bedieningstegnieke en volgorde van voedsel- en drankbediening vir *table d'hôtel* spyskaarte (drie gang maaltye) • Groet van gaste en aanwys van sitplekke • Bedieningsvolgorde: Neem van bestelling vir drinkgoed, bediening van drinkgoed, bediening van voedsel en koffie, wegneem van skottelgoed	*Les 5* *Rolkoek*
4	**Voedselkommoditeite**	**Vis** • Verwys na die voedsel piramide vir voedingswaarde • Klassifikasie volgens oorsprong: soutwater- en varswatervis • Klassifikasie na aanleiding vleis: wit en olierig • Klassifikasie na aanleiding van vorm: rond of plat • Skulpvis: weekdiere en skaaldiere • Cephalopods (koppotiges) : seekat, inkvis • Faktore om in ag te neem by die aankoop van vis • Bergingstemperatuur en -toestande vir vis • Voorbereidingsmetodes • Gaarmaakmetodes en die effek van hitte • Gebruike: voorgeregte, hoofgeregte, slaaie, ens. • Porsiegroottes • Bykosse	*Les 6* *Gestoomde viskelkie, gebraaide visfilette, viskoekies, vispastei* *Bedien met geskikte souse*

5	**Voedselkommoditeite**	**Pluimvee** • Verwys na die voedselpiramide vir voedingswaarde • Klassifikasie: hoender, eend, kalkoen • Pluimvee afval: lewers, magies en ander • Faktore om in ag te neem met die aankoop van pluimvee. • Bergingstoestande en higiëniese oorwegings • Voorbereidingsmetodes: demonstrasie: opsny in filette, opbind, opstop, skoonmaak/was, uitpluk van orige vere, ontbening • Gaarmaakmetodes en die effek van hitte. • Porsiegroottes • Bykosse.	*Les 7* *Hoenderpastei, hoender cordon bleu, chicken à la king, ens.* *Bedien met geskikte souse:*
6-7	**Voedselkommoditeite**	**Aftreksels** • Wit- en bruin vleisaftreksel, visaftreksel, groente aftreksel • Voorbereiding en gaarmaak van aftreksel • Instandhouding van die aftrekselpot • Opberging van aftreksel • Geriefvoedsel: gedehidreerde aftrekselblokkies en poeier **Souse** • Warm souse: - warm wit (béchamel, velouté) - Warm bruin (*espagnole, jus roti, jus lié,* demi-glaze - Warm emulsifiseerde (hollandaise) . - Ander (tamatie, kerrie) • Koue souse: mayonnaise (emulsifiseerde) vinaigrette met variasies (nie emulsifiseerd) ander (kruisement, salsa, peperwortel) • Soet souse soos vla, karamel-, sjokolade-, appelsous • Saamgestelde bottersouse soos pietersieliebotter • Gedehidreerde geriefssouse • Verdikkingsmiddels, verdikkingsmetodes • Gebruike • Porsiegroottes	*Les 8* *Gevorderde nageregte met souse*
8-10		**Halfjaareksamen**	

Graad 11 kwartaal 3 **Vier ure per week, insluitende** • Informele assessering soos skriftelike werk, nasien van huiswerk, klastoetse, gevallestudies • Formele assessering: toets en praktiese take • Voorbereiding vir die PAT **PAT 2** Driegangmaaltyd, bordbediening	**Formele assessering kwartaal 3** Toets 50% Toets/oopboektoets 25% Praktiese take 25%

Week 4 ure	**Onderwerp**	**Inhoud**	**Prakties take** *(voorbeelde)*
1	**Voeding en spyskaartbeplanning**	• Kulturele kookkuns erfenis van Suid Afrika • Invloed van Kaap - Maleis, Indies, Afrikaan • Inheemse bestanddele soos waterblommetjies, morogo, mielies, sorghum, (mabella of maltabella), *sheba*, wildsvleis, volstruis, biltong, afval of *mogodu*, lewer en niertjies • Beplan innoverende driegangmaaltye deur sommige van bogenoemde te gebruik	*Les 9* *Berei tradisionele Suid Afrikaanse disse of disse uit Europa, soos baklava of spanakopita*
2	**Voeding en spyskaartbeplanning**	• Europese invloed (Hollands, Duits, Frans, Brits, Iers) • Mediterreense invloed (Grieks, Italiaans) • Beplan innoverende driegangmaaltye deur sommige van bogenoemde te gebruik	
3	**Voeding en spyskaartbeplanning**	**Spyskaartbeplanning vir gasvryheidsondernemings** Faktore om in ag te neem met die beplanning van spyskaarte vir ondernemings soos restaurante en gastehuise	
4	**Voedselkommoditeite**	**Sop** • Verwys na voedselpiramide vir voedingswaarde • Klassifikasie: dun, helder (soos broth en consomme, dik (soos roomsop, puree en groentesop) spesiaal (soos chowder en bisque) • Faktore om in ag te neem met die aankoop van sopbestanddele • Voorbereiding van bestanddele vir sop • Kits/gerieflikheidssop • Gebruike van sop • Porsiegroottes • Bygeregte	*Les 10* *Mesvaardighede* *Geskikte soorte sop soos botterskorsiesop en room van tamatiesop*
5	**Voedselkommoditeite**	**Groente** • Verwys na die voedselpiramide vir voedingswaarde • Klassifikasie: alle gewone en buitengewone soorte groente • Faktore om in ag te neem wanneer groente aangekoop word • Voorbereidingsmetodes en tegnieke (mesvaardighede) • Gaarmaakmetodes: kook, bak, stoom, roerbraai • Porsiegroottes • Opberging van groente	*Les 11* *Diepvetgebraaide pampoenpoffertjies met karramelsous, aartappel krokkette, duchesse aartappels, geroosterde groentes, ratatouille* *Bedien met geskikte souse*

6	**Voedselkommoditeite**	**Rys** • Verwys na die voedselpiramide vir voedingswaarde • Klassifikasie en tipes: Langkorrel soos Basmati, • kortkorrel soos Arborio, bruinrys, spesialiteitsrys • Aankoop en berging • Rou en gekookte gewig • Gaarmaakmetodes en effek van hitte: kook, stoom en braai • Gebruike in spyskaarte en porsie groottes	*Les 12* *Hoender en rysslaai, hoender paella, ens.*
7	**Higiene**	**Voedselvergiftiging versus voedselbederf** (natuurlike bederf en mikro-organismes) • Mikro-organismes wat voedselbederf en voedselvergiftiging veroorsaak. Faktore wat hulle groei beïnvloed • Bakterieë *(Clostridium botulinum, Clostridium perfringens, Salmonella* (verskeie spesies), *Bacillus cereus, Staphylloccocus aureus), E.coli* • Skimmel en gis • Algemene simptome van voedselvergiftiging • Behandeling van voedselvergiftiging	
8	**Higiene**	**Voedselkontaminering** • Wat is voedelkontaminering? • Oorsake en voorkoming • Hoë– risiko voedsel en kruiskontaminering • Fisiese en chemiese kontaminering • Verskillende werkstasies en kombuis uitleg in kommersiële kombuise, met inagneming van funksies, werksvloei en voorkoming van kruiskontaminering	
9	**Hygiene**	**Temperatuurbeheer in die kombuis** • Optimale en riskante temperature • Redes vir temperatuurbeheer (koue ketting) • Kontrolering van temperature • Temperatuurgevaarsone (Temperature danger zone (TDZ 5°C tot 63°C)) • Reëls vir die opwarming en afkoeling van voedsel • Gebruik van bevrore voedsel	
10	**Veiligheid en sekuriteit**	**Voorkomende veiligheidsmaatreels** • Sekuriteit en toegangsbeheer, rusverstoring/steurnisse, algemene veiligheid, afbakening van gebiede, veilige bewaring van sleutels • Hantering van noodsituasies soos kragonderbrekings, mediese noodgevalle, oproerigheid en stakings, rowery, brand, ongelukke, gevegte, vuurwapens op die terrein, terrorisme en bomdreigemente, noodgevalle in geval van natuurlike rampe en weersomstandighede • Noodplan vir ontruiming	

Graad 11 kwartaal 4

Vier ure per week, insluitende

- Informele assessering soos skriftelike werk, nasien van huiswerk, klastoetse, gevallestudies
- Formele assessering: toets en praktiese take

Week 4 ure	**Onderwerp**	**Inhoud**
1	**Kombuis- en restaurant bedrywighede**	**Ontvangs van vooorraad** • Gesondheid - en veiligheids vereistes • Temperatuur van voedsel met aflewering • Dokumentasie van aflewerings
2	**Kombuis- en restaurant bedrywighede**	**Stoor van voorraad** • Vereistes vir 'n voedselstoor, skoon en veilig, stoortemperature, voorraadhouers • Verskillende tipes voedselstore: droëvoedselstore, vrugte en groentestore, verkoelingstore, vrieskaste, verkoelde vertooneenhede, warmhoustore (vir voedsel wat alreeds warm is, nie vir opwarming nie) • Stoorkamer prosedures: plasing van voedsel in die stoor, voorraadvlakke, eerste in eerste uit (first in first out: FIFO) voorraad rotering, inspeksie • Uitreiking van voorraad
3	**Sektore en loopbane**	**Wette aangaande werksomstandighede in die gasvryheidsbedryf** Basiese inligting (waarvoor die wette staan en op wie is dit van toepassing) Departement van Arbeid: www.labour.gov.za • Die wet op Basiese Diensvoorwaardes • Die Wet op Beroepsgesondheid en -veiligheid (OHSA) • Algemene Veiligheidsregulasies R1031 • Higiene Regulasies R918
8	**Sektore en loopbane**	Studiemoontlikhede in die Gasvryheidsbedryf • Universiteite en Universiteite van Tegnologie (hoër onderwys) • Eenheid standaard gebaseerde leerprogramme deur die Departement van Toerisme, Gasvryheid en Sport • Kolleges vir Verdere Onderwys en Opleiding (FET kolleges) • Geregistreerde privaatinstansies
9 - 10		**Eindeksamens**

Termyn 4: promosiepunt vir graad 11		
SBA 25%	**PAT 25%**	**Eindeksamen 50%**
Termyn 1 100 Termyn 2 100 Termyn 3 100	Praktiese eksamen 1 100 Praktiese eksamen 2 100	Eindeksamen 200
Verwerk na 100	Verwerk na 100	200
Totaal 100		

Graad 12 kwartaal 1 **Vier ure per week, insluitende** • Informele assessering soos skriftelike werk, nasien van huiswerk, klastoetse, gevallestudies • Formele assessering: projek, toets en praktiese take			**Formele assessering kwartaal 1** Toets 50% Projek 25% Praktiese take 25%
Week 4 ure	**Onderwerp**	**Inhoud**	**Prakties take** *(voorbeelde)*
1	**Voeding en spyskaartbeplanning**	**Spyskaartbeplanning** • Beginsels soos bestudeer in Grade 10 en 11 • Bewustheid van bestanddele wat allergiese reaksies veroorsaak of 'n gesondheidsrisiko inhou, soos bv. vir diabetes, om in staat te wees om gaste in te lig	
2-3	**Voeding en spyskaartbeplanning**	**Skemerkelkfunksies** • Waarom en wanneer word skemerkelkfunksies en vingeretes bedien? • Voordele en nadele van skemerkelkfunksies en vingeretes • Voorbereiding van lokale vir skemerkelkfunksies en vingeretes • Kies van geskikte peuselhappies vir skemerkelkfunksies en vingeretes • Beplan spyskaarte vir skemerkelkfunksies en vingeretes • Gebruik die toepaslike kookkuns terminologie • Aantal peuselhappies per gas • Algemene reëls vir voorbereiding, aanbieding en bediening	*Les 1* *Canapés, crudités, pâtés, sandwiches*
4	**Voedsel- en drankbediening**	**Voorbereiding van lokale en dek van tafels** vir formele viergangmaaltye • Openings - mise-en-place (bou voort op Graad 10 en 11), spesiale toerusting: bedieningsitems en toerusting om mee warm en koud te hou • Bedien- en afdektegnieke vir voedsel en drank by formele etes: (bou voort op Graad10 en 11) • Afsluitings - mise-en-place **Hantering van gaste** • Professionele hantering van gaste se klagtes rakende kombuisproduksie en bedieningsprosedures • Hantering van moeilike gaste • Hantering van onvoorsiene omstandighede wat produksie mag beïnvloed, soos elektrisiteitsonderbrekings, breek van toerusting, water wat afgesny is, beserings of brand	*Les 2* *Garnering vir bordbediening soos suiker- en sjokoladewerk, biepvergebraaide kruisementblare/ patatskyfies, yuilles, gedroogde vrugte soos lemoen-, suurlemoen- en appelskyfies*
5	**Voeding en spyskaartbeplanning**	**Kosteberekening** • Bereken verkooppryse. Verkoopprys sluit in koste van bestanddele, oorhoofse kostes, arbeid en profyt/wins • Die opstel van 'n kwotasie	

6	**Voedselkommoditeite**	**Nageregte** • Verwys na voedselpiramide vir voedingswaarde • Klassifikasie en beskrywing - Warm: gebak, gestoom, gekook, gebraai, ens. - Koud: vla, stysel, jellie, mousse, ens. - Bevrore: sorbet, roomys, ens. - Warm en koue meringue as 'n nagereg • Tegnieke • Eienskappe van suksesvolle eindprodukte • Aanbieding: vulsel, glaseersel, bolaag, sous, • versiering (sjokolade en suikerwerk) • Bergingskondisies en temperatuur • Tradisionele nageregte soos malva-, sago-, brood-, en kerspoeding	
7	**Voedselkommoditeite**	**Gelatine** • Tipes gelatien beskikbaar • Hoe om gelatien te gebruik • Faktore om 'n suksesvolle eindproduk te verseker	*Les 3* *Nageregte met gelatien: mousse, Beierse room, vrugtejellie, ens.*
8	**Voedselkommoditeite**	**Gepreserveerde voedsel** • Gebruike en voordele van gepreserveerde voedsel • Metodes van voedselpreservering: verwydering of vermindering van vog, beroking, bewerking met preseerveermiddels (sout, suiker, chemikalieë soos bensoësuur, bensoësuursout en salisielsuur) behandeling met hitte (sterilisering en pasteurisering), verlaging van temperatuur, uitsluting van suurstof. Gee voorbeelde • Redes waarom hierdie metodes voedsel bewaar • Tegnieke van voedselbewaring by die huis, blatjang, konfyt, chakalaka, souse, lemon curd, vrugte (gekristalliseerd en gebottel) • Etikettering van gepreserveerde produkte. Bestanddele aangedui in dalende orde van hoveelheid, datum van vervaardiging en ander inligting	*Sluit in in ander praktiese lesse.Rooi uie marmelade, beetblatjang en lemon curd kan saam met happies vir skemerkelkies of selfs met vleisgeregte gedoen word.* *Gepreserveerde vrugte, groente, souse, ens. vorm deel van 'n verskeidenheid van geregte.* *Dis ook geskik vir entrepreneurs moontlikhede.*
9	**Voedselkommoditeite**	**Vegetariese voedsel** • Klassifikasie van vegetariers • Redes waarom mense vegetariërs is • Verwys na voedselpiramide vir voedingswaarde • Die gebruik van peulgroente (groente familie wat bone lensies en ertjies as bron van proteïene insluit), neute en sade, soya soos getekstureerde plantproteïene (TVP) • Voorbereiding en gaarmaak van peulgroente	*Les 4. Vegetariese geregte gemaak met peulgroente*

10	**Higiene**	**Siektes deur voedsel oorgedra** • Hoe versprei dit? Hoë risiko gevalle • Oorsake/bronne, inkubasieperiode, oordragmoontlikhede in die voedsel- en drankomgewing, simptome - Hepatitis A (aansteeklike geelsug) - Gastroënteritis - Cholera • Die gevaar van MIV/VIGS en tuberkulose, en die impak op die werksomgewing	

Projek termyn 1:

- Beplan ‘n funksie soos ‘n skemerkelkfunksie of vingerete, en stel ‘n kwotasie op.
- Voedselkommoditeite en ander onderwerpe wat in toetse en eksamens gassesseer kan word, is nie geskik nie.

Graad 12 kwartaal 2 **Vier ure per week, insluitende** • Informele assessering soos skriftelike werk, nasien van huiswerk, klastoetse, gevallestudies • Formele assessering: toets, praktiese take en halfjaareksamen • Voorbereiding vir die PAT **PAT 1:** Formele dinee, vier gange, bordbediening	**Formele assessering kwartaal 2** Toets 25% Halfjaareksamen 50% Praktiese take 25%

Week 4 ure	**Onderwerp**	**Inhoud**	**Prakties take** *(voorbeelde)*
1	**Voedselkommoditeite**	**Chouxpasta** • Verwys na voedselpiramide vir voedingswaarde • Bestanddele en verhoudings • Chouxpasta tegnieke • Gaarmaakmetodes (bak, diepvetbraai) • Faktore om 'n suksesvolle produk te verseker • Eienskappe van suksessvolle eindprodukte • Produkte gemaak van chouxpasta • Aanbieding • Kondisies en temperature vir opberging	*Les 5* *Choux deeg: roompoffers en éclairs*
2	**Voedselkommoditeite**	**Vleis** • Verwys na die voedselpiramide vir voedingswaarde • Tipes rooivleis (lam- en skaapvleis, kalfs -en beesvleis: • Identifikasie van primêre vleissnitte op lam- en beeskarkasse • Varkvleis: eienskappe van varkvleis • Wildsvleis (bv. koedoe, springbok; voëls soos volstruis en tarentaal) . Eienskappe van wildsvleis • Afval: lewer, niertjies en tong	*Les 6* *Gevorderde vleisdisse (rol, gevorderde vulsels, gekrummel, ontbeen, taai vleissnitte)*
3	**Voedselkommoditeite**	• Faktore wat die kwaliteit van vleis beïnvloed • Eienskappe van goeie kwaliteit vleis • Bergingskondisies en temperatuur • Voorbereidingsmetodes, gaarmaakmetodes en effek van hitte • Identifikasie van vleissnitte • Spesifieke gebruike van biefstuk (kruisskyf, T-been, filet, tournedos, medallions, bolendeskyf en klubskyf) en sosaties, kroonbraad, noisettes • Spesifieke snitte vir gestoofde en gesmoorde vleis en maalvleis • Porsiebeheer en porsiegroottes • Bykosse	

4	**Voedselkommoditeite**	**Tertdeeg** • Verwys na die voedselpiramide vir voedingswaarde • Tipes: brosdeeg, skilferdeeg, bevrore deeg (filo-, blaar-, brosdeeg, *purr*) • Bestanddele en verhoudings • Tegnieke en algemene reëls vir die maak van tertdeeg. • Faktore om 'n suksesvolle produk te verseker • Eienskappe van suksesvolle eindprodukte • Gebruike vir tertdeeg • Kondisies vir bêre van tertdeeg	*Les 7* *Voorbereiding van brosdeeg (invryfmetode en roommetode) vir tertjies en pasteie*
5	**Voedsel- en drankbediening**	**Wyn** • Klassifikasie van wynsoorte, om gaste te adviseer - Natuurlike wyn: rooi, wit, rosé - Vonkelwyn - Nie-alkoholiese, alkolvrye en lae-alkohol wyne - Gefortifiseerde wyne (sjerrie en port) • Pas van wyn by die voedsel • Interpretering van 'n wynetiket. • Stoor van wyn	*Les 8* *Gebruik van verskillende tipes kommersiele bevrore pasteideeg.*
6	**Voedsel- en drankbediening**	**Nie-alkoholiese drankies** • Bediening van drankies vanaf kroeg: gebottelde watertipes, kwaste/pulp, sappe en strope • Skemerkelkies: algemene reëls vir die meng van skemerkelkies • Kontrole van drinkgoed in die restaurant: administrasie en voorraad beheer	
7	**Voedsel- en drankbediening**	• Bediening van nie-alkoholiese drank: glase, bedieningstemperature • Bediening van tee en koffie • Bediening van wyn: wynlys vir 'n restaurant • Rooi-, wit- en vonkelwyn: glase, bedieningstemperature en bediening. • Regulasies vir die verkoop en bediening van wyn met maaltye op die perseel	
8 - 10		**Halfjaareksamen**	

Graad 12 kwartaal 3 **Vier ure per week, insluitende** • Informele assessering soos skriftelike werk, nasien van huiswerk, klastoetse, gevallestudies • Formele assessering: toets en praktiese take • Voorbereiding vir die PAT **PAT 2** Driegangmaaltyd, bordbediening	**Formele assessering kwartaal 3** Toets 50% Toets/oopboektoets 25% Praktiese take 25%

Week 4 ure	**Onderwerp**	**Inhoud**
1	**Kombuis- en restaurant bedrywighede**	**Professionalisme in die gasvryheidsbedryf** • Professionele voorkoms, houding, etiek en waardes in die voorbereiding en bediening van voedsel en drinkgoed. Oplettendheid, vermoë om saam te werk met ander, eerlikheid, integriteit, ens. • Verwagtinge van die werkgewer en die gaste in die voedsel- en drankbedryf • Konsepte: klientediens en voortreflike diens • Redes waarom diens van verskillende gasvryheidsonderneming verskil • Die impakvan die diens gelewer deur 'n onderneming op die winsgewendheid van die onderneming
2	**Sektore en loopbane**	**Die gasvryheidsindustrie se bydrae tot die Suid – Afrikaanse ekonomie** • Areas in die akkomodasiebedryf wat inkomste genereer (gastekamers en funksielokale, voedsel en drank, kroeë en wasgoeddienste) • Areas in die akkomodasiebedryf wat nie inkomste genereer nie (voorkantoor, bemarking, menslike hulpbronne/personeel, finansies, onderhoud en sekuriteit)
3	**Sektore en loopbane**	**Loopbane in die gasvryheidsbedryf** • Ondergeskikte en ondersteunende posisies in 'n gasvryheidsonderneming (vir loopbaangeleenthede) • Rolle en verantwoordelikhede van elk • Die interverwantskap tussen hulle: verkope en bemarking, finansies/boekhouding, sekuriteit en menslike hulpbronne
4	**Sektore en loopbane**	• Geleenthede vir volhoubare selfindiensnemig in die voedsel- en drankbedryf • Definieer entrepreneurskap • Entrepreneursgeleenthede in die voedsel- en drankbedryf soos tuisgebak, tuisnywerhede, spyseniering, verjaarsdagpartytjies vir kinders, fantasiekoeke, maaltye op wiele, ens • Ontwikkel en evalueer 'n besigheidsplan vir entrepreneursgeleenthede op klein skaal
5	**Sektore en loopbane**	**Bemarking** • Bemarkingskonsepte en terminologie: 5P bemarkingsmengsel: produk, promosie, prys, plek/verkoopspunt, mense/teikenmark
6	**Sektore en loopbane**	• Ontwerp en maak 'n basiese bemarkingsinstrument (strooibiljet, plakkaat, brosjure of advertensie) om 'n plaaslike gasvryheidsproduk te bemark, soos 'n maaltyd, funksie, restaurant, akkommodasie onderneming), wat mag bydra tot die plaaslike ekonomie
7 - 10		**Rekordeksamen**

Graad 12 kwartaal 4 **Vier ure per week, insluitende** • Informele assessering soos skriftelike werk, nasien van huiswerk, klastoetse, gevallestudies • Hersiening en vasleggingsaktiwiteite		
Week 4 ure	**Onderwerp**	**Inhoud**
1	**Kombuis- en restaurant bedrywighede**	**Rekenaars in die gasvryheidindustrie** • Die gebruik en voordele van rekenaars in die administrasie van kombuis en restaurantbedrywighede, aankope, voorraadbeheer, elektroniese betaalpuntsisteme (“point-of sales”/“POS”), spyskaartbeplanning en spyskaartanalise • Kamerafdeling: besprekings, ontvang en uitteken van gaste • Voordele: koste- en tydbesparing, beter kontrole, ens
2-7		Hersiening en vasleggingsaktiwiteite in die klas om leerders se begrip van die leermateriaal te bepaal. Voorbeelde van aktiwiteite kan wees vasvra kompetisies, speletjies, kort toetse, opstel van breinkaarte/konsepkaarte, deurwerk vanvorige vraestelle, ens.
8-10		**Eindeksamen**

AFDELING 4

4.1 Inleiding tot Assessering

Assessering is ‘n deurlopende, beplande proses van identifisering, versameling en interpretering van inligting omtrent die prestasie van leerders, deur gebruik te maak van verskeie vorms van assessering. Dit behels vier stappe: genereer en versamel bewyse van prestasie; evalueer hierdie bewyse; rekordeer die bevindings en gebruik die inligting om die leerder te verstaan en dus sy/haar ontwikkeling te ondersteun, met die doel om die proses van leer en onderrig te verbeter.

Assessering behels aktiwiteite wat onderneem word dwarsdeur die jaar. In Graad 10 -12 bestaan assessering uit twee afsonderlike maar verwante aktiwiteite: naamlik informele daaglikse assessering (assessering vir leer) en formele assessering (assessering van leer) .

4.2 Informele assessering

Assessering vir leer het ten doel om deurlopend inligting te versamel aangaande die leerders se prestasie, wat gebruik kan word om leer te verbeter.

Informele assessering is die daaglikse monitering van leerders se vordering en kan gedoen word deur vrae en antwoorde, kort geskrewe aktiwiteite voltooi gedurende die les, oopboektoetse, huiswerkoefeninge, gevallestudies, ens. Dit moet nie apart gesien word van die leeraktiwitete wat in die klaskamer plaasvind nie. Leerders of onderwysers kan hierdie assesseringstake in die klas merk. Self-assessering en portuur-assessering betrek leerders aktief by assessering. Dit is belangrik, aangesien dit leerders toelaat om te leer uit en te reflekteer op hul prestasie.

Die resultate van die informele assesseringstake word nie formeel aangeteken nie, tensy die onderwyser dit sou wou doen. In sulke gevalle kan ’n eenvoudige kontrolelys gebruik word om hierdie assessering aan te teken. Die onderwyser mag egter die leerders se prestasies in hierdie assesseringstake gebruik om verbale of geskrewe terugvoering aan die leerders, die skool se bestuurspan en ouers te gee. Dit is veral belangrik wanneer hindernisse t.o.v. leer of swak deelname ondervind word. Die resultate van informele assessering word nie in ag geneem vir promosie - en sertifiseringsdoeleindes nie.

4.3 Formele assessering

Al die assesseringstake wat ingesluit is in die formele program van assessering vir die jaar, maak deel uit van formele assessering. Formele assesseringstake word deur die onderwyser gemerk en formeel gerekordeer vir promosie en sertifiseringsdoeleindes. Alle formele assesseringstake is onderworpe aan modering vir gehalteversekering en om te verseker dat gepaste standaarde gehandhaaf word.

Formele assessering laat die onderwyser toe om sistematies leerders se prestasie in ‘n graad en in ‘n spesifieke vak te evalueer. Voorbeelde van formele assessering in Gasvryheidstudies sluit in projekte, toetse, eksamens en praktiese take.

Vereistes vir formele assessering in Gasvryheidstudies

- Ses formele teoretiese assesseringstake moet voltooi word gedurende die skooljaar. Hierdie ses formele assesseringstake, saam met die praktiese take (12 in graad 10 en 11, en 8 in graad 12) tel 25% van die totale punt vir Gasvryheidstudies in graad 10-12.

- Die einde van die jaar se assessering bestaan uit twee komponente: ‘n praktiese assesseringstaak en ‘n skriftelike teoretiese vraestel. Hierdie twee komponent saam tel 75% van die promosiepunt in graad 10-12.
- In **graad 10 en 11** is alle assessering intern.
- In graad 12 word die formele assessering (25%) intern opgestel en gemerk, maar ekstern gemodereer. Die einde-van-die jaar assessering (75%) word ekstern opgestel. Die praktiese assesseringstaak word intern geassesseer maar ekstern gemodereer. Die skriftelike teoretiese vraestel word ekstern gemerk en gemodereer.

Tabel 1 (a) Formele Assessering graad 10 en 11			
Termyn 1	**Termyn 2**	**Termyn 3**	**Termyn 4: Promosiepunt**
Toets 50% Projek 25% Praktiese take 25%	Toets 25% Halfjaareksamen 50% Praktiese take 25%	Toets/oopboektoets 25% Toets 50% Praktiese take 25%	Termyn 1 + 2 + 3 = 300 ÷ 3 = 100 PAT 1 + 2 = 50 + 50 = 100 Eksamenvraestel = 200
100	100	100	**400 ÷4 = 100**

Tabel 1 (b) Formele Assessering graad 12			
Termyn 1	**Termyn 2**	**Termyn 3**	**Termyn 4: Sertifikasiepunt**
Toets 50% Projek 25% Praktiese take 25%	Toets 25% *Halfjaareksamen 50% Praktiese take 25%	Toets/oopboektoets 25% *Rekordeksamen 50% Praktiese take 25%	Termyn 1 + 2 + 3 = 300 ÷ 3 = 100 PAT 1 + 2 = 50 + 50 = 100 Eksamenvraestel = 200
100	100	100	400 **= 100**

*Slegs een interne eksamen is verpligtend in graad 12. Skole mag dus

- albei eksamens skryf; of
- een van die twee eksamens met ‘n toets vervang. Die toets sal dieselfde gewig dra as die eksamenvraestel en moet dus ‘n aansienlike hoeveelheid werk dek.

4.4 Tipes formele assessering vir Gasvryheidstudies

4.4.1 Projekte

Leerders in al drie grade moet ‘n projek doen in termyn 1. In graad 11 en 12 moet hierdie projek gebaseer wees op die beplanning van funksies en die uitwerk van kwotasies. Voorbeelde van onderwerpe is ingesluit in die onderrigplanne van termyn 1.

‘n Projek vereis van ‘n leerder om:

- beplanning/voorbereiding/ondersoek/navorsing te doen om die geidentifiseerde probleem/taak op te los
- die taak te doen deur die gegewe instruksies te volg
- ‘n produk te produseer soos ‘n kwotasie, ‘n brosjure of ‘n lêer met beplanning vir ‘n funksie

  Toelating moet gemaak word vir kreativiteit en innovering.

  Elke projek moet voorsiening maak vir ‘n verskeidenheid van kognitiewe vlakke en vaardighede van die leerlinge, soos verderaan verduidelik word.

Wanneer ‘n projek opgestel word, moet die onderwyser

- die inhoud/vaardighede/kennis wat getoets moet word, bepaal
- duidelike kriteria opstel en goeie instruksies gee om die leerling te lei, sodat hy/sy presies weet wat om te doen en wat verwag word.
- die omvang van die taak hanteerbaar hou
- vasstel watter bronne nodig sal wees om die projek te voltooi, en seker maak dat die leerders toegang het tot hierdie bronne
- die tydsduur van die projek vasstel, asook die datum waarop die leerders die projek moet ingee
- ‘n assesseringsinstrument opstel en die verspreiding van punte bepaal

4.4.2 Toetse

- ’n Toets vir formele assessering moet nie uit ’n reeks klein toetse bestaan nie, maar moet ’n aansienlike hoeveelheid leermateriaal dek en die tydsduur moet 45 tot 60 minute wees.
- Oopboektoetse vereis van leerders om inligting te vind. Leerders se begrip van die leermateriaal word getoets, en nie die herskryf van inligting nie. Oopboektoetse mag nie net uit kort vrae bestaan nie. Daar word van leerders vereis om lang, deurdagte antwoorde te gee, soos bv. paragraaftipe reaksies op ’n gegewe scenario. Paragrawe wat redes en stawende bewyse/argumente verskaf, is essensieel.

4.4.3 Eksamens

- Die eindeksamenvraestelle duur 3 ure, tel 200 punte, en tel 50% van 'n leerder se totale punt
- Vir graad 12 sal slegs Graad 12 vakinhoud assesseer word. Nogtans mag vroeëre vakkennis van Graad 10 en 11 nodig wees om sekere vrae te beantwoord.
- Die verdeling van punte vir die jaareindeksamenvraestelle is soos volg:

Inhoud		10	11	12
Afdeling A	Kortvrae (alle onderwerpe)			40
Afdeling B	Kombuis- en restaurantbedrywighede. Higiene, veiligheid en sekuriteit			20
Afdeling C	Voeding en spyskaartbeplanning. Voedselkommoditeite			80 (2x40)
Afdeling D	Sektore en loopbane. Voedsel- en drankbediening			60 (2x30)
Totaal				**200**

Elke toets, oopboektoets en eksamenvraestel moet voorsiening maak vir die verskillende kognitiewe vlakke, en moet ook paragraaftipe antwoorde insluit.

Kognitiewe vlak	Persentasie
Lae orde: kennis	30
Middelorde: Begrip en toepassing	50
Hoë orde: analise, evaluasie en sintese	20

4.4.4 Praktiese take

- Graad 10 en 11: Elke leerder moet 'n deur die loop van die jaar 'n totaal van 12 praktiese take doen doen, vier in elk van die eerste drie kwartale
- Graad 12: Elke leerling moet 'n deur die loop van die jaar 'n totaal van 8 praktiese take doen doen, vier in elk van die eerste twee kwartale
- Voorbeelde van geregte is in die onderrigplanne ingesluit

4.4.5 Praktiese Asseseringstaak (PAT)

- Die praktiese assesseringstaak vir elke graad bestaan uit twee restaurantfunksies
- Hierdie funksies vind plaas in kwartaal 2 en 3. Die funksies vir graad 10 mag in kwartaal 3 en 4 gedoen word.
- Stel die datums van die funksies vas in die begin van die jaar, en dui dit aan in die skool se jaarprogram
- Die funksies moet beplan word om nie met ander skoolaktiwiteite te bots nie

- Die fasiliteite en apparaat is die verantwoordelikheid van die skool
- Die restaurantfunksies moet buite die normale skoolure plaasvind
- Die tydsduur van 'n funksie is ongeveer vyf tot sewe ure
- Leerders werk individueel. Elke leerder moet 'n punt uit 100 kry vir kookvaardighede (sjef/Chef de Cuisine/sous chef/kombuisbestuurder) en 'n punt uit 100 vir bedieningsvaardighede (kelner/hoofkelner/drankbestuurder)
- Die punt vir die finale praktiese assesseringstaak word verkry deur die punte vir die twee restaurantfunksies bymekaar te tel en deur twee te deel (PAT1 + PAT 2 = 200 ÷ 2 = 100)
- Die praktiese assesseringstake vir graad 10 en 11 word intern opgestel, in ooreenstemming met die riglyne wat deur die Departemenmt van Basiese Onderwys verskaf word
- Instruksies vir die graad 12 praktiese assesseringstaak word ekstern opgestel, en na skole gestuur aan die einde van die vorige jaar
- Onderwysers moet die spyskaarte vir die funksues opstel volgens hierdie instruksies
- Provinsies mag nie die taak verander of oortik nie, aangesien dit 'n eksamenvraestel is
- Provinsies mag nie algemene spyskaart opstel wat deur al hulle skole aangebied word nie. Die fasilitiete, tipe gaste en finansies van elke skool verskil, en dus moet elke onderwyser 'n spyskaart vir die spesifieke skool opstel, in ooreenstemming met die konteks van die skool.
- Die datum van die finale funksie vir graad 12 moet met die vakadviseur bespreek word, vir eksterne moderering

Kriteria vir die Praktiese Assesseringstaak vir elke graad		
Graad 10 (intern opgestel)	**Graad 11 (intern opgestel)**	**Graad 12**
1. Buffet: ontbyt of laatontbyt. 2. Ligte maaltyd, twee of drie gange, bordbediening. Sluit, tesame met ander, die volgende voedselkommoditeite in: graankosse, eiers, vrugte, skons en/of muffins, worsies, pasta, suiwelprodukte, maalvleis, slaaie en slaaisouse, tee en koffie.	1. Ligte driegangmaaltyd of teeparty 2. Ligte driegangmaaltyd (kulturele kookkuns) . Sluit, tesame met ander, die volgende voedselkommoditeite, in: koeke, terte, quiche, fyngebak, pluimvee, vis, rys, soppe, souse, groente, suurdeegprodukte, nie- alkoholiese drankies	1. Viergang formele ete 2. Viergang formele ete Sluit gevorderde vleisdisse, eksotiese groentegeregte, interessante koolhidraatgeregte, gevorderde souse, vegetariese disse, chouxpasta, nageregte, suurdeegprodukte (gebak), gelatien (slaai of nagereg), gevorderde garnering, bediening van wynplaasvervangers en nie-alkoholiese drankies

4.5 Rekordering en rapportering

Rekordering is ‘n proses waardeur die onderwyser die leerder se prestasie in ‘n spesifieke assesseringstaak dokumenteer.

Rapportering is die proses waardeur die leerder se prestasie gekommunikeer word aan leeerders self, ouers, die skool en ander belanghebbendes. Leerlinge se preatasie kan op verskillende maniere gerapporteer word, soos rapportkaarte, ouervergaderings, skoolbesoeke, ouer-onderwyser konferensies, briewe, klas- of skool nuusbriewe, ens. Skole gee elke kwartaal vir leerders in alle grade formele rapportkaarte uit. Hierdie rapporte rapporteer in persentasies teenoor die vak. Die volgende vlakke is van toepassing vir hierdie rapporte.

BEOORDELINGSKALE EN PERSENTASIES VIR REKORDERING EN RAPPORTERING		
BEOORDELINGSKAAL	**BESKRYWING VAN PRESTASIE**	**PERSENTASIE**
7	Uitstaande prestasie	80 -100
6	Goeie prestasie	70 – 79
5	Verdienstelike prestasie	60 – 69
4	Aanvaarbare prestasie	50 – 59
3	Matige prestasie	40 – 49
2	Elementêre prestasie	30 – 39
1	Nog nie bemeester	0 - 29

Onderwysers sal

- Die werklike punte van die assesseringstaak op ‘n puntestaat rekordeer, en
- Die persentasie behaal in die vak rapporteer die rapportkaart

4.6 Promosie

Vir promosie- en sertifiseringsdoeleindes moet ‘n leerder minstens ‘n vlak 2 behaal op die beoordelingskaal (elementêre prestasie: 30-39%) in Gasvryheidstudies. Hierdie is onderhewig aan die vereiste dat die leerling minstens ‘n vlak 3 (matige prestasie: 40-49%) in minstens 3 van die ander keusevakke behaal.

4.7 Moderering van assessering

4.7.1 Formele assessering (SBA)

- Alle graad 10 en 11 take word intern gemodereer. Die vakadviseur moet van hierdie take modereer gedurende sy/haar skoolbesoeke, om die standaard van die interne moderering van die skool te bepaal.
- Graad 12 take word ekstern deur die vakadviseur gemodereer. Hierdie proses word deur die provinsie behartig.

4.7.2 Die Praktiese Assesseringstaak (PAT)

- **Graad 10 en 11:** Die praktiese assesseringstake word intern geassesseer
- Graad 12: Die eerste restaurantfunksie in graad 12 word deur die onderwyser geassesseer. Die tweede funksie word deur die onderwyser geassesseer maar deur die vakadviseur gemodereer. Die vakadviseur (moderator) sal die leerders onafkanklik van die onderwyseres assesseer terwyl hulle hulle take uitvoer. Na die tyd sal die moderator haar punte vergelyk met die punte van die onderwyseres. Indien nodig, kan ‘n blokaanpassing deur die vakadviseur gemaak word.

4.8 Algemeen

Hierdie dokument moet in samehang met die volgende saamgelees word:

4.8.1 Die *Nasionale beleid met betrekking tot die program- en bevorderingsvereistes vir die Nasionale Kurrikulumbeleid Graad R-12; en*

4.8.2 Die beleidsdokument, *Nasionale Protokol vir Assessering Graad R-12*