



basic education

Department:
Basic Education
REPUBLIC OF SOUTH AFRICA

TOERISME

RIGLYNE VIR PRAKTIESE ASSESSERINGSTAKE (HERSIEN)

GRAAD 12

2020

Hierdie riglyne bestaan uit 25 bladsye.

INHOUDSOPGAWE

1. INLEIDING	3
2. RIGLYNE VIR ONDERWYSERS	4
2.1 Administrasie van die PAT	4
2.1.1 Die onderwyser se PAT-portefeulje	4
2.1.2 Bestuur van die PAT	4
2.2 Die verantwoordelikheid van die provinsie, distrik en onderwyser	5
2.3 Moderering van die PAT (intern en ekstern)	5
3. RIGLYNE VIR LEERDERS	6
3.1 Vereistes van die PAT	7
3.2 Inleweringdatum	7
3.3 Afwesigheid/Nie-inlewering van die PAT	7
3.4 Verklaring van Egtheid	7
3.5 Die praktiese assesseringstaak (PAT)	8
3.6 Assesseringsinstrument	13
4. HULPBRONNELYS	15
4.1 2020-PAT-puntestaat (TOER01)	16
4.2 Nasionale modereringsinstrument (TOER02)	17
4.3 Leerder se Verklaring van Egtheid (TOER03)	20
4.4 Onderwyser se Verklaring van Egtheid (TOER04)	21
4.5 E-pos-templaot (TOER05)	22
4.6 Meesterplan-templaot (TOER06)	23
4.7 Templaot vir 'n PAT-bestuursplan (TOER07)	24
4.8 Riglyne vir onderwysers oor hoe om die PAT-vrae te benader (TOER08)	25
5. GEVOLGTREKKING	25

1. INLEIDING

Die 17 Kurrikulum-en-assesseringsbeleidsverklaring-vakke (KABV) wat 'n praktiese komponent bevat, sluit almal 'n praktiese assesseringsstaak (PAT) in. Hierdie vakke is:

- LANDBOU: Landboubestuurswetenskappe, Landboutegnologie
- KUNS: Dansstudies, Ontwerp, Dramatiese Kunste, Musiek, Visuele Kunste
- WETENSKAPPE: Rekenaartoevoegingstegnologie, Inligtingstegnologie, Tegniese Wetenskappe
- DIENSTE: Verbruikerstudies, Gasvryheidstudies, Toerisme
- TEGNOLOGIE: Siviele Tegnologie, Elektriese Tegnologie, Meganiese Tegnologie en Ingenieursgrafika- en ontwerp

'n Praktiese assesseringsstaak (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 aan leerders die geleentheid om op 'n gereelde basis gedurende die skooljaar geassesseer te word en dit maak ook voorsiening vir die assesserings 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 assesseringsstake binne die toegelate tydperk voltooi om te verseker dat leerders aan die einde van die jaar hulle uitslae ontvang. Die beplanning en uitvoering van die PAT verskil van vak tot vak.

Die doelwitte van die Toerisme-PAT is om:

- Volhoubare toerisme in Suid-Afrika te ondersteun.
- Regeringsinisiatiewe te ondersteun wat volhoubare toerisme in Suid-Afrika bevorder met die visie om die lewensgehalte van Suid-Afrikaanse burgers te verbeter
- Kritiese denke en kognitiewe buigbaarheid te bevorder
- Probleemoplossingsvaardighede by leerders in te skerp
- Navorsings- en kommunikasievaardighede te ontwikkel
- Taal oor die kurrikulum te bevorder
- Lees met begrip te bevorder
- 'n Toerisme-kultuur by millennials te ontwikkel as belanghebbendes om toerisme in Suid-Afrika volhoubaar te maak
- Digitale- en sosiale media-vaardighede te ontwikkel
- Finansiële bestuursvaardighede te ontwikkel
- Die ontwikkeling van die kunste te bevorder
- Oorspronklikheid en kreatiwiteit/ontwerpvaardighede te bevorder
- Bewustheid te ontwikkel van nuwe ontwikkelings in die Suid-Afrikaanse toerismebedryf
- Voorsiening te maak vir veelvuldige leervermoëns
- Vak-integrasie te fasiliteer

Die 2020-PAT is ontwerp in ooreenstemming met die pedagogiese praktyke van die 4IR.

Vaardighede wat deur die 2020-PAT ontwikkel word:

- Komplekse probleemoplossingsvaardighede en kritiese denkvaardighede
- Kreatiwiteit
- Emosionele intelligensie
- Beoordeling en besluitneming
- Diensleweringoriëntasie

2. RIGLYNE VIR ONDERWYSERS

2.1 Administrasie van die PAT

2.1.1 Die onderwyser se PAT-portefeulje

Daar word van elke onderwyser verwag om 'n PAT-portefeulje saam te stel wat die volgende bevat:

- Voorblad wat die naam van die skool, die onderwyser, die vak en die jaar van assessering bevat
- PAT-bestuursplan in ooreenstemming met die 2020 Jaarlikse Bestuursplan (JBP/'ATP') (Hersien)
- Die PAT-dokument vir die jaar van assessering
- Nasienriglyne wat deur die onderwyser ontwikkel is
- Amptelike PAT-puntestaat (TOER01)
- Bewyse van alle vlakke van moderering (modereringsverslae)
- Nasionale modereringsinstrument (TOER02)
- Onderwyser se Verklaring van Egtheid (TOER04)

2.1.2 Bestuur van die PAT

Die PAT (Hersien) is die enigste amptelike praktiese eksamen vir graad 12-Toerisme-leerders in 2020. Hierdie PAT mag onder geen omstandighede met enige ander praktiese eksametaak vervang word nie.

- Daar word aanbeveel dat mediasie van die PAT met betrekking tot die implementering daarvan deur die provinsie/distrik gedoen word. Dit sal standaardisering van die PAT verseker.
- Die Toerisme-PAT is na VIER vrae verkort. Die nasien van die VIER vrae moet teen **28 Augustus 2020** voltooi wees.
- Die PAT is 'n verpligte komponent van die finale eksterne eksamen vir Toerisme. Daar word van elke leerder verwag om sy/haar eie PAT onder leiding van die onderwyser te ontwikkel en in te lewer.
- Geen gedeelte van hierdie amptelike 2020 Toerisme-PAT-dokument mag oorgetik, geredigeer of verander word nie. Die Nasionale Departement van Basiese Onderwys (DBE) se logo mag NIE deur enige ander logo vervang word NIE.
- Die PAT moet gedurende skoolure onder gekontroleerde omstandighede gedoen word om afskryf te voorkom en slegs die vrae waar navorsing vereis word, kan as tuiswerk voltooi word.
- Tyd moet gedurende Toerisme-periodes ingeruim word sodat leerders die PAT onder die leiding en toesig van die onderwyser kan voltooi.
- Daar word sterk aanbeveel dat die PAT-vrae op 'n deurlopende basis nagesien word om individuele vordering te monitor.
- Bewyse van voltooide vrae van die PAT moet **te alle tye** gedurende die jaar in die klaskamer beskikbaar wees vir beide interne en eksterne verifikasie- en moniteringsdoeleindes.
- Slegs template wat in hierdie amptelike PAT-dokument verskaf word, mag gebruik word om die taak te standaardiseer. Onderwysers MAG NIE template vir enige ander vrae van die taak ontwikkel NIE.

2.2 Die verantwoordelikheid van die provinsie, distrik en onderwyser

Dit is die provinsie en die distrikte se verantwoordelikheid om te verseker dat graad 12-onderwysers die nodige hulpbronne het om die suksesvolle voltooiing van die PAT te verseker. Dit is die onderwyser se verantwoordelikheid om te verseker dat alle leerders **VRAAG 1 tot 4** van die PAT voltooi.

- Onderwysers moet 'n PAT-bestuursplan (TOER07) vir **VRAAG 1 tot 4** voltooi om die tydlyn vir die voltooiing van die PAT aan te dui.
- Elke leerder moet 'n afskrif van die volgende bladsye van die PAT-dokument ontvang:
 - Instruksies aan Leerders (bladsy 6 tot 12)
 - Assesseringsinstrument: Rubrieke (bladsy 13 tot 15)
 - TOER03, TOER05 and TOER06
- Dit is die provinsie, distrik, skool en die Toerisme-onderwyser se verantwoordelikheid om die hulpbronne te verskaf. Leerders kan ook self bykomende bronne raadpleeg.
- Die onderwyser is verantwoordelik vir leiding en steun aan die leerder regdeur die taak.
- Die onderwyser MOET die Assesseringsinstrument: Rubrieke gebruik om elke PAT individueel te assesser. Die PAT moet deur die onderwyser geassesseer en gekontroleer word en hy/sy moet die egtheid daarvan verklaar voordat dit as die leerder se bewys van prestasie aangebied word.
- Onderwysers moet die Verklaring van Egtheid (TOER03) voor die finale inlewering van die PAT aan die leerders verskaf.
- Die onderwyser moet die nodige dokumentasie voltooi en onderteken, soos deur die DBE vereis word:
 1. Amptelike puntestaat (TOER01)
 2. Nasionale modereringsinstrument (TOER02) – vir gebruik tydens moderering
 3. Leerder se Verklaring van Egtheid (TOER03)
 4. Onderwyser se Verklaring van Egtheid (TOER04)

2.3 Moderering van die PAT (intern en ekstern)

Interne en eksterne moderering sal verseker dat daar aan die gehalte en standaard van die PAT voldoen word, soos dit in Afdeling 4 van die *Kurrikulum- en Assesseringsbeleidverklaring* vir Toerisme vervat is.

- Departementele beamptes sal leerders se PAT-portefeuljes willekeurig kies.
- Moderering sal op verskillende vlakke gedoen word.
- Die modereringsinstrument (TOER02) wat verskaf is, sal gebruik word om nasien gedurende die volgende modereringsvlakke te standaardiseer:
 - Vlak 1: Interne moderering
 - Vlak 2: Groepsmoderering ('cluster'/'PLC')
 - Vlak 3: Distriksmoderering
 - Vlak 4: Provinsiale moderering
 - Vlak 5: Nasionale moderering
 - Vlak 6: Umalusi-moderering
- Bewyse van die modereringsgeskiedenis op die verskillende vlakke moet in die onderwyser se PAT-portefeulje geliasseer word.
- Vakhoofde, departementshoofde, skoolhoofde en vakadviseurs is daarvoor verantwoordelik om volgehoue moderering van die PAT te verseker.
- Die PAT sal ekstern deur die DBE gemodereer word.
- Umalusi kan provinsies en skole vir bykomende moderering identifiseer.



basic education

Department:
Basic Education
REPUBLIC OF SOUTH AFRICA

TOERISME

RIGLYNE VIR PRAKTIESE ASSESSERINGSTAKE (HERSIEN)

INSTRUKSIES AAN LEERDERS

2020

Naam van leerder: **Graad 12** _____

Naam van skool:

Naam van onderwyser:

3. RIGLYNE VIR LEERDERS

3.1 Vereistes van die PAT

- Die PAT is 'n verpligte komponent van die Nasionale Senior Sertifikaat-eksamen. Leerders wat nie aan die vereistes van die PAT voldoen nie, sal nie uitslae vir Toerisme ontvang nie.
- Die PAT bestaan uit VIER vrae.
- Die PAT moet **hoofsaaklik** gedurende skoolure onder die toesig van die onderwyser gedoen word. Slegs sekere vrae, soos navorsing, kan as tuiswerk voltooi word. Die hele PAT mag onder geen omstandighede tuis voltooi word nie.
- Leerders word aangeraai om die assesseringsinstrument wat verskaf is, te raadpleeg vir verdere leiding oor wat in die vraag verwag word.
- Een van die PAT-doelwitte is om navorsingsvaardighede te ontwikkel. Daarom is dit die leerder se verantwoordelikheid om soveel as moontlik na te vors en sodoende die leerproses te versterk.
- Die finale voltooide PAT (VRAAG 1 tot 4) moet in A4-grootte saamgestel word en in die volgorde van die vrae aangebied word.
- Die finale voltooide PAT moet op die datum wat deur die onderwyser bepaal is, ingelewer word.
- Die voltooide vrae van die PAT moet by die skool vir modereringsdoeleindes bewaar word.

3.2 Inleweringdatum

Om alle administratiewe prosesse betyds vir eksterne moderering te voltooi, moet leerders streng by die inleweringdatum van **21 Augustus 2020** hou.

3.3 Afwesigheid/Nie-inlewering van die PAT

Beide leerders en ouers moet daarvan kennis neem dat die PAT 'n noodsaaklike deel van die vak is. Indien die PAT nie voltooi word nie omdat die leerder sonder 'n geldige rede afwesig was, sal die leerder se uitslag 'onvolledig' wees.

Daarom is dit uiters belangrik dat die PAT op die bepaalde datum voltooi en ingelewer word.

3.4 Verklaring van Egtheid

Leerders moet 'n Verklaring van Egtheid-vorm (TOER03) met die finale inlewering van die PAT voltooi en onderteken. In hierdie verklaring bevestig die leerder dat die Toerisme- PAT wat vir assessering ingelewer is, die leerder se eie werk is.

Die vorm (TOER03) sal deur die onderwyser voorsien word.

3.5 Die praktiese assesseringstaak (PAT)

#MMC

**SCENARIO**
#MMC

Jy is die organiseerder van #MMC, 'n **Mega Musiekkonsert** wat in jou provinsie gehou gaan word. Jou funksieorganiseringsmaatskappy het 'n gewilde Suid-Afrikaanse of internasionale kunstenaar/orkester genooi om in 'n lokaal (venue) op te tree wat 5 000 of meer konsertgangers kan akkommodeer.

Om die sukses van 'n funksie te verseker, moet gedetailleerde beplanning en voorbereiding voor die funksie gedoen word. Daarom moet 'n bemerkingstrategie, 'n meesterplan (uitrolplan), 'n organogram (personeelstruktuur) en 'n risikofaktor-ontleding gered wees.

INSTRUKSIES

1. As hooforganiseerder word daar van jou verwag om 'n A4-beplanningsportefeulje vir die funksie saam te stel. Jy moet VRAAG 1 tot 4 vir die pre-funksiebeplanning voltooi.
2. Die portefeulje moet ook 'n voorblad, inhoudsopgawebladsy en 'n bibliografie bevat.
3. Jou antwoorde moet volgens die vrae aangebied word.

VRAAG 1: KOMMUNIKASIE

Jy het reeds 'n kunstenaar/orkes genooi om by die Mega Musiekkonsert, wat jy organiseer, op te tree.

Gebruik die templaar (TOER05) om 'n e-pos aan die agent van die kunstenaar/orkes te skryf en Cc ander betrokke belanghebbendes om die inligting hieronder te bevestig.

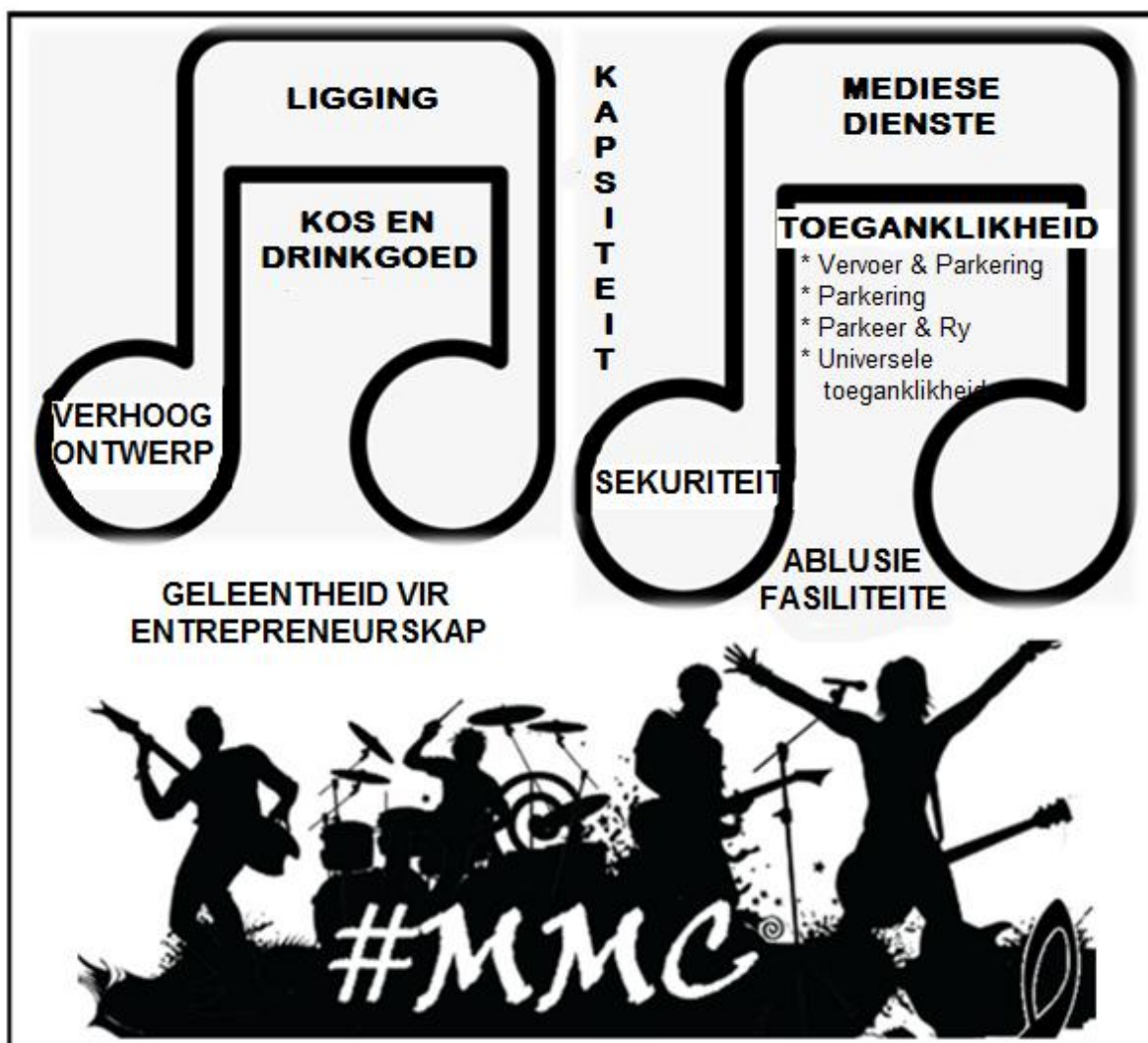
- Datum en tyd
- Lokaal (Venue)
- Vlug- en akkommodasiebesonderhede
- Verwagte aantal konsertgangers

[10]

VRAAG 2: KONSERTLOKAAL (-VENUE)

Doen navorsing en kies 'n gepaste lokaal (venue) vir die konsert in jou provinsie.

Bespreek die geskiktheid van die gekose lokaal (venue). Gebruik al NEGE elemente in die infografika hieronder as subopskrifte in jou bespreking.



[20]

VRAAG 3: BEMARKING

Ontwerp 'n advertensie om vir aanlyn bemarking op enige sosialemedia-platform vir die funksie te gebruik.

Jou advertensie moet die volgende insluit:

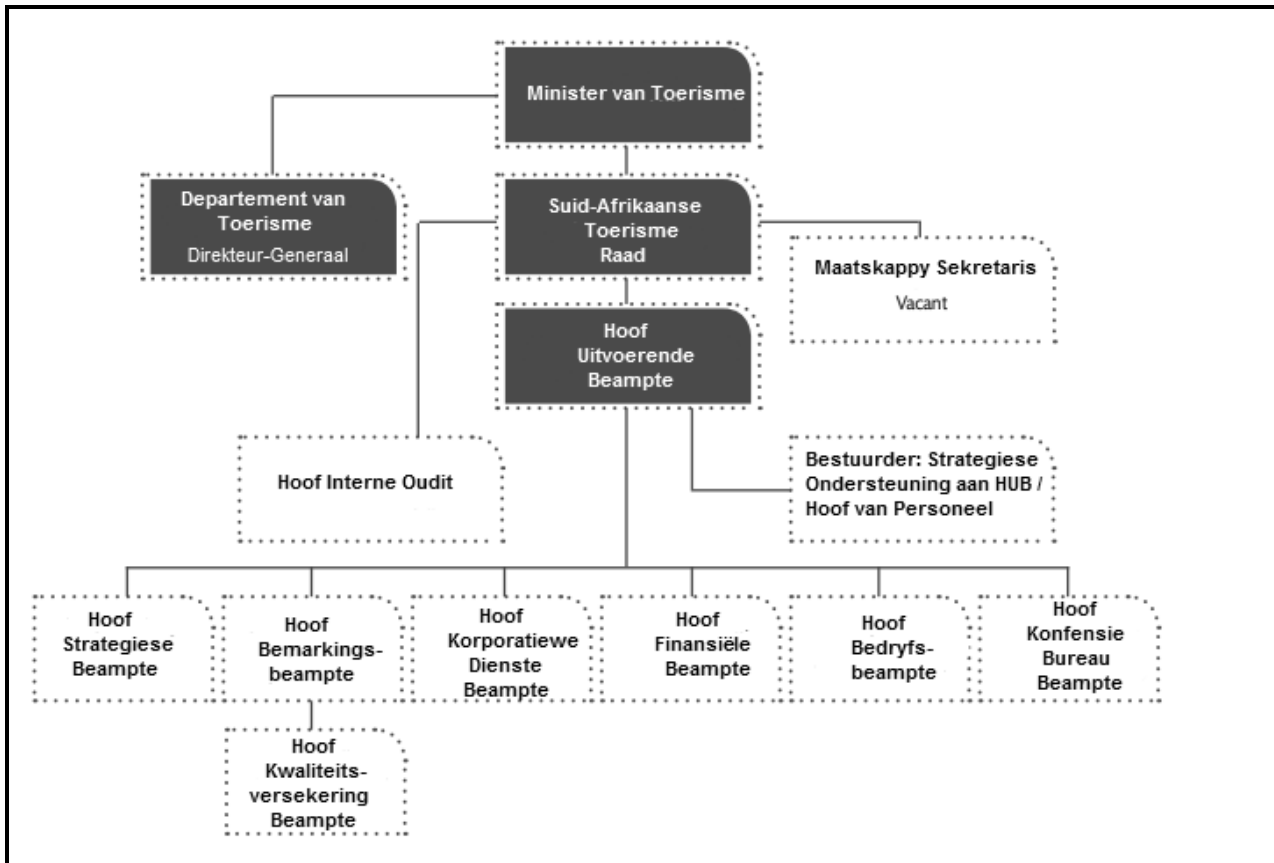
- Handelsmerkbeeld ('Brand image') (Ontwerp jou eie vir jou funksie.)
- Prent van die kunstenaar/groep wat gaan optree
- Kaartjiepryse
- Besprekingsinligting
- Lokaal (Venue)/datum en tyd

[15]

VRAAG 4: PRE-FUNKSIEBEPLANNING

Om die sukses van 'n funksie te verseker, moet gedetailleerde beplanning en voorbereiding voor die funksie gedoen word. Daarom moet 'n meesterplan (uitrolplan), 'n organogram (personeelstruktuur) en 'n risikofaktor-ontleding gereed wees.

Voorbeeld van 'n organogram – SAToerisme 2018:



- 4.1 Gebruik die templaar (TOER06) wat voorsien is en voltooi die meesterplan vir die beplanning van die funksie. Sluit die elemente in wat hieronder gegee word.

lisensieregte; post-funksiebestuur; personeel; bespreking van die lokaal (venue); toestemmingsregte; vloerplan; vergaderings en onderhandelings; kaartjieverkope; advertensies
--

(30)

- 4.2 Ontwikkel 'n eenvoudige organogram wat die struktuur van jou span wat vir die reël van die funksie verantwoordelik is, aandui.

(10)

- 4.3 As die hooforganiseerder moet jy jou personeel oplei oor moontlike risikofaktore en hoe hulle dit moet hanteer.

Kies enige DRIE scenario's hieronder en bespreek hoe ELKE faktor aangepak moet word om die risiko op te los.

Stormloop	
Finansiële ongerymdhede	
Stadige kaartjieverkope	
Konsertganger gly op trappe en word beseer	
Kragonderbreking tydens die funksie	

(15)

[55]**TOTAAL : 100**

ASSESSERINGSINSTRUMENT



Naam van Leerder: **Graad:**

VRAAG 1: KOMMUNIKASIE **[10]**

Kriteria	0	1-4	5-7	8-10	O	M
Skryf 'n e-pos aan die kunstenaar/ orkes se agent	Kon nie aan een van die kriteria voldoen nie Het nie probeer om die e-pos te skryf nie	Voldoen aan twee of minder van die kriteria	Voldoen aan drie of vier van die kriteria	Voldoen aan al die kriteria		

VRAAG 2: KONSERTLOKAAL (VENUE) **[20]**

Kriteria	0	1-5	6-10	11-15	16-20	O	M
Navorsing oor die lokaal (venue)	Het geen navorsing gedoen nie, of besprekings het nie met die lokaal verband gehou nie	Vier of minder elemente rakende die lokaal is bespreek	Vyf tot ses elemente rakende die lokaal is bespreek	Sewe tot nege elemente rakende die lokaal is bespreek	Al die elemente rakende die lokaal is bespreek		

VRAAG 3: BEMARKING [15]

Elemente	0	1–3	4–7	8–11	12–15	O	M
Aanlyn advertensies	Het nie probeer om die aanlyn advertensie te ontwerp nie	Twee of minder van die elemente is by die advertensie ingesluit	Drie of minder van die elemente is by die advertensie ingesluit	Vier of minder van die elemente is by die advertensie ingesluit	Al die elemente is by die advertensie ingesluit		

VRAAG 4: PRE-FUNKSIEBEPLANNING [55]**VRAAG 4.1: Meesterplan** (30)

Aksie	0	1–9	10–15	16–18	19–23	24–30	O	M
Ontwikkeling van die meesterplan	Het nie probeer om die meesterplan te ontwikkel nie	Twee of minder van die aksies is in die meesterplan ingesluit	Vier of minder van die aksies is in die meesterplan ingesluit	Ses of minder van die aksies is in die meesterplan ingesluit	Agt of minder aksies is in die meesterplan ingesluit	Al die aksies is in die meesterplan ingesluit		

VRAAG 4.2: Organogram (10)

Kriteria	0	1–4	5–7	8–10	O	M
Organogram	Het nie 'n organogram ontwikkel nie	'n Organogram-formaat word gebruik Twee of minder personeellede is ingesluit	'n Organogram-formaat word gebruik Vyf of minder personeellede is ingesluit Organogram nie volledig voltooi nie	Goed ontwikkelde, voltooide organogram met al die betrokke personeel ingesluit		

VRAAG 4.3: Risikofaktore (15)

Risiko-faktore	0	1–6	7–11	12–15	O	M
Risiko-bestuur	Geen risikofaktore is opgelos nie	Een of minder risikofaktor is opgelos	Twee of minder risikofaktore is opgelos	Alle risikofaktore is opgelos		

					O	M
TOTAAL [100]						

HANDTEKENING VAN ONDERWYSER
DATUM:

HANDTEKENING VAN MODERATOR
DATUM:

4. HULPBRONNELYS

- 4.1 PAT-puntestaat (TOER01)
- 4.2 Nasionale modereringsinstrument (TOER02)
- 4.3 Leerder se Verklaring van Egtheid (TOER03)
- 4.4 Onderwyser se Verklaring van Egtheid (TOER04)
- 4.5 E-pos-templaat (TOER05)
- 4.6 Meesterplan-templaat (TOER06)
- 4.7 Templaat vir 'n PAT-bestuursplan (TOER07)
- 4.8 Riglyne vir onderwysers oor hoe om die PAT-vrae te benader (TOER08)

4.1 2020 PAT-puntestaat (TOER01)



basic education
Department:
Basic Education
REPUBLIC OF SOUTH AFRICA

SKOOLSTEMPEL
&
HANDTEKENING
VAN
SKOOLHOOF

2020-PAT-PUNTESTAAT (TOER01)

Skool:	
Onderwyser:	

	NAAM VAN LEERDER Voorbeeld: Tambo, Johannes, CP	TOTAAL VRAAG 1-4	Gemodereerde punt (Intern)	Gemodereerde punt (Ekstern)
	(Nie per klas nie – lys ALLE leerders alfabeties)	100	100	100
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				

ONDERWYSER: _____

DATUM: _____

4.2 Nasionale modereringsinstrument (TOER02)



basic education
Department:
Basic Education
REPUBLIC OF SOUTH AFRICA

AFMERKLYS	✓ of X
Skoolmoderering	
Diagnostiese ontleding	
PAT-bestuursplan	
Vlakte van moderering	
Opmerkings:	

NASIONALE PAT-MODERERINGSINSTRUMENT VIR TOERISME (TOER02)

PROVINSIE	
DISTRIK	
NAAM VAN SENTRUM	
ONDERWYSER	
MODERATOR	
MODERERINGSDATUM & -VLAK	

PAT-MODERERING		
NAME VAN GESELEKTEERDE KANDIDATE	100	
	O	M
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
TOTAAL		
GEMIDDELD VAN STEEKPROEF = (Totaal ÷ getal geselekteerde kandidate)		
GEMIDDELDE VERSKIL (%)		

MONITERINGSAFDELING		JA	NEE	KOMMENTAAR
1.	ONDERWYSER			
	Die PAT-riglyne is beskikbaar.			
	Die onderwyser se nasienriglyne is beskikbaar.			
	Amptelike puntestate: Voltooi en geteken Gestempel SASAMS ingesluit	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
	Alle leerders het 'n punt vir VRAAG 1 tot 4			
	Alle punte is korrek opgetel, verwerk, aangeteken en oorgedra.			
	Verklaringsvorm is geteken.			
2.	LEERDER SE PAT-BEWYSE			
	Verklaringsvorm is geteken.			
	VRAAG 1 tot 4 is met die toepaslike assesseringsinstrument geassesseer.			
	Alle punte is korrek: Opgetel Aangeteken Oorgedra	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
3.	MODERERINGSPROSES			
	Daar is by die modereringsdatum gehou.			
	Alle leerders se boeke/lêers is beskikbaar soos gekies.			Getal boeke/lêers: _____
	Was daar enige onreëlmatige aktiwiteite gedurende die modereringsproses?			
	Moderering is gedoen volgens nasionale beleid en riglyne.			
4.	GEHALTE EN STANDAARD VAN DIE PAT			
	Gebaseer op die waarnemings gedurende die modereringssessie en die moderering van die bewyse verskaf, blyk die gehalte en standaard van die PAT:			
	Uitstaande	Aanvaarbaar	Gedeeltelik aanvaarbaar	Onaanvaarbaar

4.3 **Leerder se Verklaring van Egtheid (TOER03)****basic education**Department:
Basic Education
REPUBLIC OF SOUTH AFRICA**LEERDER SE VERKLARING VAN EGTHEID
(TOER03)**

NAAM VAN SKOOL:	
NAAM VAN LEERDER:	
EKSAMENNOMMER:	
GRAAD:	

Ek verklaar hiermee dat ALLE ITEMS wat in hierdie portefeulje ingesluit is, my eie, oorspronklike werk is en dat waar ek enige hulpbron gebruik het, ek erkenning gegee het.

HANDTEKENING: LEERDER

DATUM:

Sover my kennis strek, is die verklaring deur die leerder hierbo die waarheid en ek aanvaar dat die werk wat ingelewer is, sy/haar eie is.

HANDTEKENING: ONDERWYSER

DATUM:

SKOOLSTEMPEL

4.4 **Onderwyser se Verklaring van Egtheid (TOER04)**
education

 Department:
 Education
REPUBLIC OF SOUTH AFRICA
**ONDERWYSER SE VERKLARING VAN EGTHEID
(TOER04)**

NAAM VAN SKOOL:	
NAAM VAN ONDERWYSER:	

Ek verklaar hiermee dat:

- Ek alles in my vermoë gedoen het om te verseker dat leerders voldoen aan die instruksies soos dit in die PAT-dokument uiteengesit is
- Ek genoegsame navorsingsinligting aan die leerders beskikbaar gestel het
- Ek leerders regdeur die PAT-proses ondersteun en gelei het
- Alle items wat in hierdie portefeulje vervat is, deur my nagesien is
- Die punte wat aan leerders toegeken is en op die puntetaal oorgedra is, geldig en regverdig is

HANDTEKENING: ONDERWYSER	DATUM:
---------------------------------	---------------

Sover my kennis strek, is die verklaring hierbo deur die onderwyser die waarheid.

HANDTEKENING: SKOOLHOOF	DATUM:
--------------------------------	---------------

SKOOLSTEMPEL

4.5 E-pos-templaat (TOER05)

Nuwe Boodskap

Aan

Cc

Bcc |

Onderwerp

↶ ↷ Sans Serif ▾ ↕ ▾ **B** *I* U A ▾ ▾

Stuur ▾ A 📎 🔗 😊 📎 📎 🕒 ⋮ 🗑️

4.6 **Meesterplan-templaar (TOER06)**

AKSIE	VERANTWOORDELIKHEID (Wie doen dit?)	TYDRAAMWERKE (Wanneer moet dit gedoen wees?)	UITVOERING (Hoe word dit gedoen?)

4.7 **Templaat vir 'n PAT-bestuursplan (TOER07)**

TEMPLAAT VIR 'N BESTUURSPLAN VIR DIE VOLTOOIING VAN DIE GRAAD 12-TOERISME-PAT

Moet deur elke onderwyser voltooi word en in die onderwyser se PAT-portefeulje geliasseer word.

Naam van skool:		LOGO VAN SKOOL HIER
Naam van onderwyser:		
Naam van departementshoof/ vakhoof		

AKTIWITEIT 2020		BENADERING	VERANTWOOR- DELIKHEID
1–5 Junie	<ul style="list-style-type: none"> Deel die vereiste bladsye van die PAT aan elke leerder uit Ontwikkel 'n hulpbronnepakket om met die navorsing van die vrae te help Stel leerders aan die PAT bekend Voltooi die bestuursplan vir die PAT deur die templaot (TOER07) wat verskaf word, te gebruik 	<ul style="list-style-type: none"> Bladsye wat aan leerders uitgedeel moet word: 6 tot 15 saam met die vorms TOER03, TOER05 en TOER06 (Leerders moet op 'n klaslys teken om ontvangs hiervan te bevestig.) Stel die leerders aan die PAT bekend (Gebruik die PowerPoint-aanbieding waar moontlik.) Gebruik TEN MINSTE drie periodes vir inleiding. 	Toerisme- onderwyser
8–12 Junie		•	
15–19 Junie		•	
22–26 Junie		•	
29 Junie– 3 Julie		•	
6–10 Julie		•	
13–17 Julie		•	
20–24 Julie		•	
27–31 Julie	SKOOLVAKANSIE		
3–7 Aug.		•	
11–14 Aug.		•	
17–21 Aug.		•	
21 Aug.	<ul style="list-style-type: none"> 2020 PAT moet vir nasien ingelewer word 		Leerder
28 Aug.	Nasien en interne moderering van die PAT is voltooi	Distrik-/ Provinsiale/Nasionale moderering	

HANDTEKENING: VAKHOOF en/of HOD		HANDTEKENING: SKOOLHOOF	
Datum:		Datum:	

4.8 **Riglyne vir onderwysers oor hoe om die PAT-vrae te benader (TOER08)**
Hierdie riglyn is SLEGS VIR ONDERWYSERS bedoel.

Bekendstelling van die PAT aan die leerders: Spandeer genoeg tyd aan die bekendstelling van die PAT. Dit is belangrik dat leerders verstaan wat die organisasie van 'n konsert behels.	
1.	Voorsien die templaar TOER05 aan leerders. Bespreek die formaat van 'n e-pos en vestig leerders se aandag daarop om alle relevante inligting in 'n e-pos in te sluit.
2.	Onderwysers moet elke element wat die infografika bevat, met hul leerders bespreek. Verwys na gevallestudies wat in vorige gebeure gebruik is.
3.	Moenie aanvaar dat alle leerders bewus is van aanlyn advertensies en hoe dit op sosiale media gebruik word nie. Gee aan leerders voorbeelde van aanlyn advertensies van musiekkonserte.
4.1	Gee aan leerders die templaar TOER06. Lei leerders deur elke vereiste van die templaar en gee 'n voorbeeld. Bespreek elke element van die meesterplan.
4.2	Gee aan leerders voorbeelde van organogramme. Bespreek die doel en hiërargie wat met 'n organogram geassosieer word. Beklemtoon verskillende rolle van spanlede in die organisering van 'n funksie van hierdie omvang.

Die PAT-dokument moet in die volgorde van die vrae verpak word. 'n Netjiese, interessante en kleurvolle voorblad sal 'n goeie indruk skep.

5. GEVOLGTREKKING

Na voltooiing van die praktiese assesseringstaak moet leerders in staat wees om hulle begrip van die bedryf te toon; hulle kennis, vaardighede, waardes en redenasievermoëns te versterk, en ook betrekkinge buite die klaskamer te vestig en uitdagings in die wêreld daar buite aan te durf. Die PAT ontwikkel verder leerders se lewensvaardighede en gee aan hulle die geleentheid om by hulle eie leerervarings betrokke te wees.