



basic education

Department:
Basic Education
REPUBLIC OF SOUTH AFRICA

GASVRYHEIDSTUDIES

RIGLYNE VIR PRAKTIESE ASSESSERINGSTAKE

Graad 12

2014

INLIGTING VIR ONDERWYSERS

Hierdie riglyne bestaan uit 24 bladsye.

DIE PRAKTIESE ASSESSERINGSTAAK VIR GASVRYHEIDSTUDIES

Tydens die praktiese assesseringstaak (PAT) moet die leerder sy/haar kennis en praktiese vaardighede/vermoëns in die kombuis as 'n kok en in 'n restaurant as 'n kelner demonstreer. [**LET WEL:** 'Kelner' verwys na beide manlike en vroulike persone.]

1. OORSIG

Die praktiese assesseringstaak vir 2014 bestaan uit twee praktiese eksamens (restaurant-eksamens). In die een eksamen moet leerders die sjef se plek volstaan en in die ander een dié van 'n kelner. Indien die getal sjefs en/of kelners meer is as wat deur twee eksamens geakkommodeer kan word, moet 'n derde eksamen plaasvind ten einde alle leerders die geleentheid te bied om geassesseer te word en die twee punte te behaal wat vereis word. In die derde eksamen moet slegs leerders geassesseer word wat die tweede punt kortkom en nie al die leerders nie. Geen gemiddelde punt moet gebruik word nie, slegs die werklike punte wat behaal is.

Tydens die praktiese assesseringstaak moet elke leerder die vermoë toon om:

- 'n Lokaal vir 'n formele ete gereed te maak
- 'n Verskeidenheid geregte te berei en voor te sit
- Die korrekte bedieningstegnieke vir die voedsel en drank by 'n formele ete toe te pas

2. PUNTETOEKENNING

Leerders werk individueel. Elke leerder sal 'n punt uit 100 verdien vir kookvaardighede (chef/chef de cuisine/sous chef/aboyeur), en 'n punt uit 100 vir bedieningsvaardighede (kelner/maître d'hôtel).

Die finale punt vir die praktiese assesseringstaak word verkry deur die punte vir die twee praktiese eksamens bymekaar te tel en deur twee te deel.

Praktiese eksamen 2de kwartaal	100
Praktiese eksamen 3de kwartaal	100
Totaal	$200 \div 2$
Finale punt vir PAT	100

Die PAT maak deel uit van die assessering aan die einde van die jaar. Die provinsie verskaf twee aparte rekenaarpuntestate, een vir die PAT en een vir die SGA-punte.

3. VEREISTES VIR DIE PAT

Die volgende toerusting en hulpmiddels moet beskikbaar wees vir die PAT:

- 'n Opleidingskombuis vir eksamendoeleindes, met die nodige toerusting
- 'n Restaurant of eksamenlokaal met die nodige meubels en toerusting waar gaste uit die publiek of onderwysers met middag- of aandete bedien kan word.
- Toiletgeriewe vir die gaste
- Die skool moet die bestanddele en ander benodigdhede vir die praktiese eksamen verskaf soos uiteengesit in die Kurrikulum-en-assesseringsbeleidsverklaring vir Gasvryheidstudies.
- Die inkomste wat uit die eksamen verkry word, moet ten bate van die vakaanbieding in die skool gebruik word.
- Leerders moet die gepaste uniform dra vir hulle toegewysde rol as sjef of kelner.
- 'n Veilige omgewing moet op die perseel voorsien word indien die PAT na skoolure afgelê word.

4. BEPLANNING VAN DIE PRAKTIESE ASSESSERINGSTAAK

Die twee praktiese eksamens (een in die 2de kwartaal en een in die 3de kwartaal) is formele viergangmaaltye waarvoor die spyseniering in die skool se opleidingskombuis en restaurant of eksamenlokaal gedoen word. Hierdie eksamenmaaltye moet vir gaste berei word en voorgesit word (onderwysers, ouers, inwoners van ouetehuse, plaaslike sakeondernemings, gemeenskapsorganisasies ensovoorts).

- Stel die datums vir hierdie eksamens aan die einde van die vorige jaar vas. Identifiseer minstens twee moontlike modereringsdatums en lê dit aan die betrokke vakadviseur voor vir goedkeuring voordat die datums gefinaliseer word. Alle eksamendatums moet op die skool se jaarplan verskyn om botsings met ander skoolaktiwiteite te voorkom. Lig leerders aan die begin van die nuwe akademiese jaar omtrent hierdie datums in.
- Die aantal leerders vir 'n restaurant-eksamen sal deur die volgende bepaal word:
 - Die aantal Gasvryheidstudie-onderwysers wat vir die eksamen beskikbaar is. Een onderwyser kan 'n maksimum van 12 leerders assesseer.
 - Assessering moet in die kombuis sowel as in die restaurant geskied. Elke leerder moet in die een eksamen as 'n sjef en in die ander een as 'n kelner geassesseer word. Die onderwyser kan egter besluit dat die effektiewe werking van die restaurant ook die posisies van chef de cuisine / sous chef / aboyeur (verantwoordelik vir stoorkamerprosedures ensovoorts) en maître d'hôtel vereis. Die onderwyser kan hierdie bykomende posisies by die PAT insluit en assesseringsinstrumente vasstel na gelang van die pligte wat vereis word. Hierdie bykomende assesseringsinstrumente moet deur die vakadviseur goedgekeur word.
 - Die eksamens kan gedurende of na skoolure afgeneem word, na gelang van die skoolsituasie.

5. DIE OPSTEL VAN DIE TAAK

5.1 STEL VERSKILLENDE VIERGANGSPYSKAARTE OP VIR ELK VAN DIE TWEE FORMELE MIDDAG-/AANDETES.

- Die onderwyser moet die spyskaarte opstel om by die konteks van die skool te pas, maar dit moet aan die voorgeskrewe riglyne vir spyskaarte voldoen. PAT 2 van die vorige jaar kan as PAT 1 van die volgende jaar gebruik word. **Die provinsie mag nie 'n gemeenskaplike spyskaart opstel nie.**

Tegnieke wat by elke spyskaart ingesluit moet word:

- Een of meer gevorderde proteïengereg, soos vis, rooivleis, hoender. Die voorbereiding van die gereg moet minstens twee tegnieke insluit, bv. stop en rol of ontbeen en gekrummel.
- Groentegeregte moet gevorderde mesvaardighede insluit, soos rondelle of julienne, batonette, tourne, paysanne, brunoise.
- Styselgeregte moet 'n spesiale tegniek of variasie insluit, soos risotto, pilaf, geroosterde polenta, duchesse-aartappels, dauphine-aartappels, krokette, rösti, latkes, rysballetjies.
- 'n Minimum van een of meer gevorderde souse, soos 'n karamelsous (met gekaramelliseerde suiker) of ander souse wat spesiale tegnieke vereis, bv. roux, jus, Hollandaise-sous. 'n Gevorderde sop kan een van die souse vervang.
- Een of meer van die volgende: tertdeeggeregte, soet of sout, bv. blaardeeg (klaargekoop), filo- of *purr*-deeg (klaargekoop), chouxpasta/roulades/crêpes of meringues.
- 'n Suurdeegprodukt (geknie), soos broodrolletjies, broodstokkies, focaccia, croissants.
- 'n Gelatiengereg (nie jellie nie) bv. coupe, kaaskoek, mousse, terrien, aspiek.
- Die gebruik van delikate, gevorderde garnerings-/versieringstegnieke om huidige tendense te volg, bv. spinsuiker, sjokoladewerk, diepgebraaide of oondgedroogde vrugte en groente, tuiles, gemmerrolletjies ('brandy snaps'), meringue.
- Sluit minstens vier verskillende gaarmaakmetodes by die spyskaart in.

Die vakadviseur vir Gasvryheidstudies moet beide spyskaarte goedkeur, tesame met die resepte. Raadpleeg die afdeling oor moderering.

DIE SPYSKAARTE MOET AAN DIE VOLGENDE KRITERIA VOLDOEN:

Naam van gereg	Minimum van 4 gaarmaakmetodes	Gevorderde proteïengeregte	Minimum van 2 gevorderde souse	Styselgeregte met spesiale tegniek	Gevorderde groentegeregte	Tertdeeg/chouxpasta / crêpes / meringues	Suurdeegprodukt	Gelatiengereg	Gevorderde garnering

Voorbeeld

Naam van gereg	Minimum van 4 gaarmaakmetodes	Gevorderde proteien-geregte	Minimum van 2 gevorderde souse	Styselgeregte met spesiale tegniek	Gevorderde groentegeregte	Terdeeg / choux-pasta/crepes/meringues	Suurdeegprodukt	Gelatiengereg	Gevorderde garnering
Broccoli-sop	prut		X						
Roosmaryn-focaccia	bak						X		
Sampioen-en-spinasiepakkies met beetrepies	roerbraai, bak					X			
Gestopte filet met peper-béchamelsous	panbraai, braai, kook	X	X						X
Aartappel-rösti	vlakbraai			X					
Geroosterde groente	rooster				X				
Gestolde mengelslaai								X	
Kruie-mayonnaise			X						
Sjokoladepoeding met tuiles	bak bak					X			X
Crème Anglaise	in dubbele kastrol		X						

5.2 VOORBEREIDING VAN RESEPTTE VIR DIE EKSAMEN

- Vir elke eksamen moet alle resepte netjies en leesbaar in standaard- of aksieformaat getik word nadat dit deur die vakadviseur goedgekeur is.
- Geen handgeskrewe resepte of resepte wat direk uit tydskrifte gesny is, mag gebruik word nie.

5.2.1 VOORBEELD 1: STANDAARDFORMAAT

Broccoli-sop		Genoeg vir: 15 porsies	Tegniese/Vaardighede (<i>Opsioneel</i>)
Bestanddele			
100 g margarien			<i>korrekte afmeting</i>
1,5 kg broccoli-blommetjies			<i>mesvaardighede</i>
2 uie, gekap (macedoine)			<i>mesvaardighede</i>
12,5 ml knoffel, fyngedruk			<i>skil en fynmaak van knoffel</i>
100 ml meel			<i>korrekte afmeting</i>
2 liter hoenderaftreksel (los 5 blokkies in 2 liter kookwater op)			
500 ml melk		}	<i>korrekte afmeting</i>
1 ml neut			
500 ml room			
200 g fetakaas, gekrummel			
1 ml swartpeper			
grasuie, gekap, vir garnering			
Metode			
1. Soteer die broccoli, uie en knoffel vir 10 minute in die margarien. Moenie dit laat bruin word nie.			<i>soteer</i>
2. Voeg die meel by, dan die hoenderaftreksel en bring tot kookpunt.			<i>maak 'n roux</i>
3. Laat prut tot sag.			<i>prut</i>
4. Laat afkoel.			
5. Meng in elektriese menger tot glad.			<i>gebruik van menger</i>
6. Giet terug in die kastrol en voeg die melk en neut by. Laat 5 minute prut.			<i>prut</i>
7. Voeg die room en swartpeper by.			
8. Giet in individuele bakkies, ongeveer 150 ml elk, en garneer met gekrummelde feta en grasuie.			
Smaak	Tekstuur	Voorkoms	Garnering
Aangenaam en geurig, soos broccoli	Glad, sonder enige klonte	Goeie groenerige kleur	Gekrummelde fetakaas en gekapte grasuie

5.2.2 VOORBEELD 2: AKSIEFORMAAT

Broccoli-sop		Genoeg vir: 15 porsies	Tegniese/Vaardighede
Bestanddele		Aksie/Metode	<i>korrekte afmeting</i>
100 g margarien		Soteer die broccoli, uie en knoffel vir 10 minute in die margarien. Moenie dit laat bruin word nie.	<i>mesvaardighede</i>
1,5 kg broccoli-blommetjies			<i>skil en fynmaak van knoffel</i>
2 uie, gekap (macedoine)			<i>soteer</i>
12,5 ml knoffel, fyngedruk			<i>korrekte afmeting</i>
100 ml meel		Voeg die meel by, dan die hoenderaftreksel en bring tot kookpunt. Laat prut tot sag. Laat afkoel. Meng in elektriese menger tot glad.	<i>maak 'n roux</i>
2 liter hoenderaftreksel (los 5 blokkies in 2 liter kookwater op)			<i>prut</i>
			<i>gebruik van menger</i>
500 ml melk		Giet terug in die kastrol en voeg die melk en neut by. Laat 5 minute prut.	<i>korrekte afmeting</i>
1 ml neut			<i>prut</i>
500 ml room		Voeg die room en swartpeper by.	<i>korrekte afmeting</i>
1 ml swartpeper			<i>Moenie toelaat dat dit kook wanneer die room bygevoeg word nie.</i>
200 g fetakaas, gekrummel		Giet in individuele bakkies, ongeveer 150 ml elk, en garneer met feta en grasuie.	
grasuie, gekap			
Smaak	Tekstuur	Voorkoms	Garnering
Aangenaam en geurig, soos broccoli	Glad, sonder enige klonte	Goeie groenerige kleur	Gekrummelde fetakaas en gekapte grasuie

5.3 STEL DIE SJEFS SE TAKE OP

- Verdeel die spyskaart in 'n gelyke aantal take vir die getal sjefs. Verskillende tipes sjefs kan gebruik word wat elkeen hulle eie bepaalde rol vervul.
- Die sjefs moet een-een werk en 'n minimum van twee geregte berei, soos 'n gevorderde vleisgereg met 'n sous en garnering.
- Elke sjef moet minstens een gaarmaakmetode gebruik.
- 'n Aantal sjefs kan individueel dieselfde gereg vir 'n groep van 6 tot 10 gaste berei (individuele werk). Twee sjefs mag nie een groot gereg saam berei nie.
- Veertien skooldae voor die dag van die eksamen moet elke sjef die volgende ontvang:
 - Die resepte vir die geregte wat hulle moet berei
 - Die taakbeplanning, soos ingesluit
- Die geskrewe beplanningstaak moet 7 skooldae voor die dag van die eksamen vir assessering ingelewer word.
- Die nagesiene geskrewe beplanningstake word aan die leerders terugbesorg om tydens die eksamen te gebruik.

5.4 STEL DIE KELNER SE TAKE OP

- Die maître d'hôtel moet saam met die ander kelners in die span die volgende doen:
 - Beplan die uitleg van die restaurant in ooreenstemming met die aantal gaste wat verwag word.
 - Verdeel die tafels onder die aantal kelners wat vir die eksamen benodig word.
 - Beplan die tafeldekking, insluitende die tafeldekor, na gelang van die situasie van die skool.
 - Beplan die sitplekplasing van die gaste en enige ander bykomende pligte
- Elke kelner moet minstens vier gaste bedien.
- Kelners mag nie hulle eie familie of vriende bedien nie.
- Kelners moet in staat wees om sowel individueel as in 'n span te werk. Kelners moet mekaar byvoorbeeld help sodat gaste by dieselfde tafel hulle kos gelyktydig kry.
- Die kelners ontvang die beplanningstaak, soos aangeheg, 14 skooldae voor die dag van die eksamen.
- Die geskrewe beplanningstaak moet 7 skooldae voor die dag van die eksamen vir assessering ingelewer word.
- Die nagesiene geskrewe beplanningstake word aan die leerders terugbesorg om tydens die eksamen te gebruik.

6. DIE EKSAMEN (ONGEVEER 6–7 UUR)

- Voorbereiding begin hoogstens 4 uur voor die aanvang van die eksamen.
- Leerders aan wie spesiale eksamentoegeewings toegestaan is, op grond van hulle behoeftes, moet hoogstens 2 uur ekstra tyd ontvang vir voorbereiding en 2 uur ekstra vir bediening en die afsluitings-mise-en-place. Die bykomende tyd moet met die vakadviseur onderhandel en deur hom/haar goedgekeur word.
- Dertig minute kan bygevoeg word sodat leerders kan gaan eet en verkleed. Voorbereiding van die voedsel, die lokaal, die dek van die tafels en ander toepaslike voorbereidings moet in hierdie tydperk plaasvind.
- Geen voorbereiding van die lokaal, voedsel of drank mag vooraf gedoen word nie.
- Die marinering/versagting van taai vleissnitte vir vleisgeregte kan die vorige dag tydens die klasperiode gedoen word.
- Voorbereiding begin in 'n skoon omgewing. Die kombuis/restaurant moet die vorige dag skoongemaak word.
- Die afsluitings-mise-en-place vind plaas nadat die gaste vertrek het.

7. ASSESSERING

7.1 ASSESSERINGSINSTRUMENTE

Assesseringsinstrumente vir sjefs en kelners is ingesluit. Die onderwyser stel die assesseringsinstrumente vir addisionele posisies op indien verlang (chef de cuisine, sous chef/aboyeur, maître d'hôtel) in ooreenstemming met die pligte wat verwag word.

7.2 ASSESSERING VAN LEERDERS

- Die geskrewe beplanningstake moet nagesien word voordat die eksamen afgelê word en aan leerders terugbesorg word om tydens die eksamen te gebruik. Onderwysers word aangeraai om 'n nasienriglyn vir die beplanning op te stel om te verseker dat die punte wat toegeken word, betroubaar sal wees.
- Assesseer die optrede van die sjefs en kelners tydens die eksamen deur middel van waarneming, ooreenkomstig die assesseringsinstrument wat ingesluit is.
- Een assessor is nodig vir die assessering van die sjefs en een vir die assessering van die kelners.
- Sekere aspekte van die kelners kan voor die aankoms van die gaste geassesseer word, soos die dek van die tafel, die uniform en die bediening van koffie en tee.
- Persoonlike voorkoms moet voor en tydens die eksamen deur middel van waarneming geassesseer word.
- Die dek van die tafels moet geassesseer word voordat die maître d'hôtel geroep word om bystand te verleen.

- Die maître d'hôtel moet ook volgens sy/haar eie kennis omtrent tafeldekkingsassesseer word, en moet foute aan die betrokke kelner uitwys in die teenwoordigheid van die eksaminator/moderator.
- Indien daar slegs een Gasvryheidstudies-onderwyser by 'n skool is, sal hy/sy nie die kombuis en die restaurant gelyktydig kan assesseer nie. Die skoolhoof moet dan 'n ander onderwyser aanwys om oor die restaurant toesig te hou en die optrede van die kelners in die restaurant te assesseer. Dieselfde onderwyser moet vir beide eksamens gebruik word om betroubare en geldige assessering te verseker.

8. PROVINSIALE MODERERING

8.1 MODERERING VAN DIE BEPLANNINGSTAAK

Beide eksamens moet op die laaste Vrydag van die 1ste kwartaal aan die vakadviseur vir Gasvryheidstudies voorgelê word vir goedkeuring.

Elke eksamen moet die volgende insluit:

- Voltooide kontrolelys volgens die ingeslote voorbeeld
- Die konsepskaarte vir die twee eksamens
- Die ontleding van die spyskaarte
- Die toepaslike resepte soos in die ingeslote voorbeeld
- Die verdeling van die spyskaart in toepaslike take, die aantal sjefs en die geregte wat elke sjef sal berei, sowel as ander posisies soos in die ingeslote voorbeeld
- Die toedeling van die getal gaste per kelner soos in die ingeslote voorbeeld
- Die assesseringsinstrumente vir die chef de cuisine, sous chef, aboyeur en maître d'hôtel (indien van toepassing)

8.2 TER PLAATSE MODERERING VAN DIE PAT

- Die vakadviseur sal die optrede van die leerders ter plaatse by die skool modereer in die 3de kwartaal op die datum waarop daar ooreengekom is.
- Die moderator sal die praktiese eksamen wat deur die laaste groep graad 12 Gasvryheidstudies-leerders afgelê word, bywoon.
- Die onderwyser moet die volgende gereed hê vir die moderator op die dag van moderering vir verifiërings- en/of modereringsdoeleindes:
 - Alle beplanningstake vir beide eksamens moet beskikbaar wees vir verifiëring
 - 'n Kopie van die voltooide rekordbladsye vir alle praktiese lesse
 - Die punte van al die leerders wat die eksamen in die 2de kwartaal voltooi het
 - Die punte van al die leerders wat reeds hierdie eksamen voltooi het
 - 'n Afsonderlike stel assesseringsinstrumente vir die moderator se gebruik, met die name en eksamennommers (indien beskikbaar) van die leerders reeds op die puntestaat ingevul.
- Die moderator sal lukraak 6 kandidate kies en hulle onafhanklik assesseer terwyl hulle die eksamen aflê, sowel as die produkte wat die geselekteerde leerders berei.

- Na afloop van die eksamen sal die moderator sy/haar assessering met die assessering deur die onderwyser vergelyk. Indien die moderator bevind dat die punte deur die onderwyser toegeken met meer as 10% van sy/haar punte verskil, moet 'n op- of afwaartse blokverstelling gedoen word op grond van die verskil.
- Die tabel hieronder toon hoe om die verskil tussen die moderator se punte en die onderwyser se punte te bepaal, ten einde te besluit of 'n aanpassing nodig is en indien wel, hoe groot of klein dit moet wees:

Leerder se naam				PAT 2	
				100	
				*T	*M
Leerder A				84	69
Leerder B				83	70
Leerder C				68	53
Leerder D				59	44
Leerder E				49	40
Leerder F				45	40
TOTAAL				388	316
GEMIDDELDE PUNT = TOTAAL ÷ 6 (aantal leerders)				66	53
VERSKIL = 66 (*O) – 53 (*M)				13	
VERSTELLING	AFWAARTS	✓	OPWAARTS	– 3	

*O = Onderwyser; *M = Moderator

- 'n Blokverstelling kan ook gemaak word, op grond van die professionele oordeel van die moderator, indien die praktiese eksamen van die skool nie aan die verwagte standaard voldoen nie.
- Die moderator sal die uitslag van die moderering sowel as enige aanpassings met die onderwyser bespreek. Die finale gemodereerde punte moet dan op die rekenaarpuntestaats ingevul word.
- Die punte van alle leerders moet beïnvloed word indien 'n aanpassing gemaak word.
- Die punte van alle leerders moet op die dag van hierdie eksamen deur die vakadviseur en die skoolhoof gefinaliseer en geteken word. Die rekenaarpuntestaats moet op die dag van die moderering voltooi word, indien beskikbaar.

**GASVRYHEIDSTUDIES: KONTROLELYS VIR PAT-BEPLANNING
VIR MODERERING**

NAAM VAN SKOOL _____ Distrik _____

GRAAD 12 PRAKTIESE EKSAMEN: 1 / (2) (omkring die toepaslike syfer)

DATUM VAN INDIENING: _____

Eksamendatum(s)	Voorgestelde datums vir moderering		Goedgekeurde datum vir moderering
	Onderwyser	Vakadviseur	
6/08 of 14/08	6/08 of 14/08		
			Opmerkings
Begintyd van eksamen	08:00		
Bedieningstyd	12:30		
Verwagte getal gaste	24		
Spyskaart ingesluit	✓		
Ontleding van spyskaart ingesluit	✓		
Resepte ingesluit (met sketse van plasing op bord ingesluit)	✓		
Taakverdeling in restaurant	✓		
• Kelners			
• Maître d'hotel met assesseringsinstrument	✓		
Taakverdeling in kombuis			
• Sjefs	✓		
• Chef de cuisine met assesseringsinstrument	✓		
• Aboyeur met assesseringsinstrument	n.v.t.		
Assesseerder: Restaurant	S Ngwane		
Assesseerder: Kombuis 1	J Costa		
Assesseerder: Kombuis 2	n.v.t.		

GOEDGEKEUR/NIE GOEDGEKEUR [datum vir herindiening: _____]

Handtekeninge:

Onderwyser : _____

Skoolhoof : _____

Vakadviseur : _____

Moet vir elke praktiese eksamen voltooi word.

**GASVRYHEIDSTUDIES: KONTROLELYS VIR PAT-BEPLANNING
VIR MODERERING**

NAAM VAN SKOOL: _____ **Distrik:** _____

GRAAD 12 PRAKTIESE EKSAMEN: 1 / 2 (*omkring die toepaslike syfer*)

INDIENINGSDATUM: _____

Eksamendatum(s)	Voorgestelde datums vir moderering		Goedgekeurde datum vir moderering
	Onderwyser	Vakadviseur	Opmerkings
Begintyd van eksamen			
Bedieningstyd			
Verwagte getal gaste			
Spyskaart ingesluit			
Ontleding van spyskaart ingesluit			
Resepte ingesluit (<i>met sketse van plasing op bord ingesluit</i>)			
Taakverdeling in restaurant			
• Kelners			
• Maitre d'hotel met assesseringsinstrument			
Taakverdeling in kombuis			
• Sjefs			
• Chef de cuisine met assesseringsinstrument			
• Aboyeur met assesseringsinstrument			
Assesseerder: Restaurant			
Assesseerder: Kombuis 1			
Assesseerder: Kombuis 2			

GOEDGEKEUR/ NIE GOEDGEKEUR [datum vir herindiening: _____]

Handtekeninge:

Onderwyser : _____

Skoolhoof : _____

Vakadviseur : _____

Moet vir elke praktiese eksamen voltooi word.

VERDELING VAN DIE SPYSKAART: VOORBEELD			
SKOOL			DATUM
VOORBEELD: PRAKTIESE EKSAMEN: ① / 2 (omkring die toepaslike syfer)			
Verwagte getal gaste		24	Getal leerders 24
TAAK	NR.	LEERDER SE NAAM	Aantal gaste / porsies
RESTAURANTSPAN			
Maître d'hôtel	1		
Kelners	2		4 gaste
	3		4 gaste
	4		4 gaste
	5		4 gaste
	6		4 gaste
	7		4 gaste
KOMBUISSPAN			
Chef de cuisine	8		
Sous chef	n.v.t.		
Aboyeur	9		Droë en koue bewaring
SJEF SE TAKE			
Broccoli-sop & witbroodrolletjies	10		8 porsies
	11		8 porsies
	12		8 porsies
Sampioen-en-spinasiepakkies Gestolde mengelslaai	13		8 porsies
	14		8 porsies
	15		8 porsies
Gestopte beesvleisfilet & peper-béchamel-sous	16		8 porsies
	17		8 porsies
	18		8 porsies
Aartappel-rösti & geroosterde groente	19		8 porsies
	20		8 porsies
	21		8 porsies
Sjokoladepoeding & Crème Anglaise & Tuiles	22		8 porsies
	23		8 porsies
	24		8 porsies

VERDELING VAN DIE SPYSKAART			
SKOOL			DATUM
PRAKTIESE EKSAMEN: 1 / 2 <i>(omkring die toepaslike syfer)</i>			
Verwagte getal gaste			Getal leerders
TAAK	NR.	LEERDER SE NAAM	Aantal gaste / porsies
RESTAURANTSPAN			
Maître d'hôtel			
Kelners			
KOMBUISSPAN			
Chef de cuisine			
Sous chef			
Aboyeur			
SJEFS			

ASSESSERING – SJEFS

Naam van skool:		Naam of nommer van sjef							
Naam van onderwyser:									
Datum:									
1	HIGIËNE EN NETHEID: PERSOON EN WERKSTASIE								
	<ul style="list-style-type: none"> Sjef se uniform: hoed & baadjie / voorskoot, skoene Algemene netheid: hare, naels, juwele, geen grimering (Die onderwyser neem elke leerder 'n paar keer tydens en ná die eksamen waar en ken 'n punt uit 6 toe.)	6							
	<ul style="list-style-type: none"> Netheid van werkstasie (stowe, werkoppervlak) en toerusting (2) Netheid van wasbakke: Gereelde skottelgoed was (warm water, afspoel) (2) Vadoeke skoon, beskikbaar en lê nie oral rond nie (2) Korrekte hantering van kombuisafval (2) (Die onderwyser neem elke leerder se werkstasie 'n paar keer tydens en ná die eksamen waar en ken 'n punt uit 8 toe.)	8							
2	OPENINGS-MISE-EN-PLACE								
	<ul style="list-style-type: none"> Kry die nodige toerusting/apparaat en maak dit gereed om te gebruik. (2) Kry die bestanddele, maak dit gereed en rangskik dit in volgorde van gebruik (4) 	6							
3	KOMBUISVAARDIGHEDE								
	<ul style="list-style-type: none"> Korrekte toepassing van gaarmaakmetodies, -tegnieke en -vaardighede (3) Korrekte en veilige gebruik van toerusting (messe, klitsers ens.) (3) Korrekte interpretasie van resepte. Logiese werksprosedure. Werk aan 2 resepte tegelyk. (3) Gebruik tyd effektief, geregte op die regte tyd klaar (op die borde en gegarnier), geen oorgaer geregte of geregte wat eenkant gehou word en opgewarm moet word nie (3) In staat om klaar te maak sonder vrae/hulp (2) 	14							
4	PROFESSIONALITEIT								
	<ul style="list-style-type: none"> Stiptelikheid: Begin op die regte tyd. Hou by pouses. (1) Bied hulp aan waar dit benodig word. (1) Koördinering en samewerking met ander sjefs en kelner. (1) Toon professionele optrede/gesindheid/geen rondstanery (1) 	4							
5	AFSLUITINGS-MISE-EN-PLACE								
	<ul style="list-style-type: none"> Alle toerusting en apparaat korrek en veilig skoongemaak en weggepak (1) Voorkoms van werkstasie na voltooiing van eksamen (2) Handel alle addisionele take wat opgedra is, af (vee vloere, maak vensters toe, skakel toerusting af ens.) (2) Bly tot die onderwyser toestemming gee om te vertrek (2) 	7							
6	ASSESSERING VAN GEREGETE								
a	Gesiktheid vir voorsit aan betalende gaste	Voorkoms (sluit aanbieding en garnering in)	5						
		Smaak	5						
		Tekstuur	5						
b	Gesiktheid vir voorsit aan betalende gaste	Voorkoms (sluit aanbieding en garnering in)	5						
		Smaak	5						
		Tekstuur	5						
		75							
Trek hoogstens 10 punte af indien 'n leerder deur die onderwyser of ander leerders gehelp moes word om geregte klaar te maak, oor te maak of te verbeter.									
		Beplanning	25						
		TOTAAL	100						

ASSESSERING – KELNERS

Naam van skool:		Naam of nommer van kelner					
Naam van onderwyser:							
Datum:							
1	PERSOONLIKE VOORKOMS						
	<ul style="list-style-type: none"> Uniform: langbroek/romp, hemp, onderbaadjie, das, skoene Algemene netheid: hare, naels, juwele, geen grimering, kelnersvadoek (korrek en skoon) (Die onderwyser neem elke leerder 'n paar keer tydens en ná die eksamen waar en ken 'n punt uit 4 toe.) 	4					
2	OPENINGS-MISE-EN-PLACE						
	<ul style="list-style-type: none"> Voorbereiding van restaurant en tafels Tafeldoek en oorlegsel, skoon en gestryk. (2) Plasing van oorlegsel, tafeldoek moet gelyk afhang, regte kant bo (2) Vou en plasing van servette (2) 	6					
	<ul style="list-style-type: none"> Plasing van alle items aan die korrekte kant (kleinbordjies, messegoed, glase)(4) Alle items skoon en blink (kleinbordjies, eetgerei, glase) (2) Eetgerei ewe ver van die tafelrand en die kleinbordjie geplaas (2) Alle gedekte plekke op die tafel korrek en soos die res van die restaurant (2) Versierings en bykomende items: tafelnommer, spyskaart, sout-en-peper-stel, blomme/kerse korrek geplaas (2) 	12					
3	BEHANDELING VAN GASTE: KOMMUNIKASIE						
	<ul style="list-style-type: none"> Verwelkoming/voorstel en plasing van gaste (2) Vriendelikheid, aandag en beskikbaarheid (2) Nieverbale kommunikasie: gesindheid, liggaamshouding, lyftaal (3) Verbale kommunikasie: hoe elke gang verduidelik word, kennis van die spyskaart/allergene; kondig elke gang aan voordat dit opgedien word/aanbied van die spyskaart (5) Algemene kommunikasie en omgang met gaste (3) 	15					
4	DOELTREFFENDE DRANKBEDIENING EN OPRUIMING						
	<ul style="list-style-type: none"> Bied gaste drankies aan: neem en uitvoer van drankbestellings, hantering van die skinkbord en bediening (2) Verwyder ongebruikte wynglase (1) Oopmaak van drank by die tafel: skink antikloksgewys, dames eerste, glas tot die korrekte vlak volgemaak, glas nie te veel hanteer nie, moenie mors nie (3) Bediening van koffie/tee: skink van koffie, antikloksgewys, dames eerste, koppie tot die korrekte vlak volgemaak, melk, suiker ensovoorts (3) 	9					
5	BEDIENING EN WEGNEEM VAN AL VIER GANGE VAN DIE SPYSKAART						
	<ul style="list-style-type: none"> Broodbediening (3) Dra en hanteer van borde (alle borde in dieselfde rigting geplaas) (2) Wegneem en dra van leë borde (4) Verwydering van krummels, wegneem van onnodige items, plasing van eetgerei vir nagereg (5) 	14					
6	PROFESSIONALITEIT						
	<ul style="list-style-type: none"> Stiptelikheid: Begin op die regte tyd. Hou by pouses. (2) Bied hulp aan waar dit benodig word. (2) Spanwerk: Koördinering en samewerking met ander sjefs en kelners. (2) Toon professionele optrede. Hantering van krisissituasies. (2) Bestee aandag aan gaste; geen onnodige gepraat met ander kelners nie (2) 	10					
7	AFSLUITINGS-MISE-EN-PLACE						
	<p>Uitvoer van nabedienspligte: Maak eie tafels skoon.</p> <p>Ekstra pligte: verleen hulp met algemene skoonmaak, tel en bêre, bv. opwas van tee- en koffie-items, vloer vee, vensters toemaak, tee- en koffietoonbank skoonmaak, badkamers opruim en sluit, bêre musiekstelsel, warmskinkborde ensovoorts (3)</p> <p>Bly tot die onderwyser toestemming gee om te vertrek (2)</p>	5					
	TOTAAL VIR RESTAURANTBEDIENING	75					
	TOTAAL VIR BEPLANNING	25					
	GROOTTOTAAL	100					



basic education

Department:
Basic Education
REPUBLIC OF SOUTH AFRICA

GASVRYHEIDSTUDIES

RIGLYNE VIR PRAKTIESE ASSESSERINGSTAKE

Graad 12

2014

INSTRUKSIES VIR LEERDERS

GASVRYHEIDSTUDIES: PRAKTIESE EKSAMEN**GRAAD 12: 2014****SJEF****OORSIG**

Die praktiese assesseringstaak vir 2014 bestaan uit twee praktiese eksamens. Jy moet in die een eksamen die rol van sjef vervul en in die ander een dié van kelner.

Tydens die praktiese assesseringstaak as sjef moet jy jou vermoë toon om 'n reeks geregte te berei en op te dis.

Daar sal van jou verwag word om op jou eie te werk.

Jy sal 'n punt uit 100 kry vir jou kookvaardighede.

Die finale punt vir die praktiese assesseringstaak word verkry deur die punte vir die twee praktiese eksamens bymekaar te tel en deur twee te deel.

Elke eksamen bestaan uit twee afdelings.

1. Beplanning

- 14 skooldae voor die dag van die eksamen sal 'n taak aan jou toegewys word. Jy sal die resepte vir die geregte ontvang, sowel as die beplanningstaak.
- Voltooi die beplanningstaak en lewer dit 7 skooldae voor die eksamendatum in.

2. Die ete in die restaurant (ongeveer 6-7 uur)

Dit bestaan uit drie fases:

- Voorbereidings vir die ete, wat 4 uur voor die aankoms van die gaste begin. Voedselvoorbereiding en die voorbereiding van die bedieningstoerusting ensovoorts vind in hierdie tydperk plaas. Die kombuis moet vooraf skoongemaak word.
- Die ete self, wanneer die kos op die borde geplaas en vir die gaste voortgesit word
- Bykomende opruiming vind plaas nadat die gaste vertrek het (afsluitings-mise-en-place)



NAAM VAN SJEF:

1. Beplanning van geregte	15
2. Volgorde van werk	10
	Totaal: 25

1. BEPLANNING VAN DIE GEREGTE WAT JY GAAN BEREI [30÷2]**PUNTE: 15**

Jy mag verskillende kleure gebruik om verskillende resepte op dieselfde bladsy aan te dui, of die twee resepte op aparte bladsye doen.

RESEP 1 (15)			TOERUSTING
Bestanddele (3)	Hoeveelheid deur resep benodig (3)	Mise-en-place van bestanddele (1)	Bykomende toerusting vir voorbereiding/gaarmaak/vorming (2)
Beskrywing van gereg (1)			Apparaat vir bediening/afmeting van porsies (1)
Oond °C / temperatuur van stoofplaat en tyd/stoltyd benodig			(1)
Gaarmaakmetode(s)			(1)
Gang			(1)

RESEP 2 (15)			TOERUSTING
Bestanddele (3)	Hoeveelheid deur resep benodig (3)	Mise-en-place van bestanddele (1)	Bykomende toerusting vir voorbereiding/gaarmaak/vorming (<i>dié wat nie by jou werkstasie is nie</i>) (2)
			Mise-en-place van toerusting (bv. smeer bakplaat) (1)
Beskrywing van gereg (1)			Apparaat vir bediening/afmeting van porsies (1)
Oond °C/temperatuur van stoofplaat en tyd/stoltyd benodig			(1)
Gaarmaakmetode(s)			(1)
Gang			(1)

GASVRYHEIDSTUDIES: PRAKTIESE EKSAMEN GRAAD 12: 2014

KELNER

OORSIG

Die praktiese assesseringstaak vir 2014 bestaan uit twee praktiese eksamens (restaurantksamens). Jy moet in die een eksamen die rol van sjef vervul en in die ander een dié van kelner.

Tydens die praktiese assesseringstaak moet jy jou vermoë toon om:

- 'n Lokaal vir 'n formele ete gereed te maak
- Die korrekte bedieningstegnieke vir voedsel en drank by 'n formele ete toe te pas



Daar sal van jou verwag word om op jou eie te werk.

Jy sal 'n punt uit 100 kry vir die gereedmaak van die lokaal en jou bedieningsvaardighede.

Die finale punt vir die praktiese assesseringstaak word verkry deur die punte vir die twee praktiese eksamens (restaurantksamens) bymekaar te tel en deur twee te deel.

Elke eksamen bestaan uit twee afdelings.

1. Beplanning

- Jy sal die beplanningstaak ongeveer 14 skooldae voor die dag van die eksamen ontvang.
- Voltooi die beplanning en lewer dit 7 skooldae voor die eksamen in, op die datum soos deur jou onderwyser bepaal.

2. Die eksamen in die restaurant (ongeveer 6-7 uur)

Dit bestaan uit drie fases:

- Die openings-mise-en-place, wat hoogstens 4 uur voor die aanvang van die eksamen mag begin. Dertig minute mag bygevoeg word om te gaan verklee. Die voorbereiding van die lokaal, dek van die tafels en ander toepaslike voorbereiding moet gedurende hierdie tydperk plaasvind. Geen voorbereiding van die restaurant moet vooraf gedoen word nie, behalwe die skoonmaak. Voorbereiding begin in 'n skoon lokaal.
- Bediening van voedsel en drank.
- Bykomende opruiming vind plaas nadat die gaste vertrek het (afsluitings-mise-en-place)

NAAM VAN KELNER:

Spyskaart en bestanddele	10
Diagram van een gedekte plek	5
Openings-mise-en-place per gedekte plek	10
Totaal	25

1. DIE SPYSKAART, BEDIENINGSTYE EN DIE HOOFBESTANDDELE VAN ELKE GERE (20 ÷2 = 10)

SKRYF DIE SPYSKAART HIERONDER UIT (8)	BEDIENINGSTYD VIR ELKE GANG (4)	Kort beskrywing van geregte en bykosse Onderstreep bestanddele wat moontlik allergiese reaksies kan veroorsaak <i>Voorbeeld: Hoender-consommé: Dun, helder maar baie smaaklike sop met hoenderaftreksel gemaak</i> (8)

2. TEKEN 'N BENOEMDE DIAGRAM VAN EEN VOLLEDIG GEDEKTE PLEK.

(5)

--

3. OPENINGS-MISE-EN-PLACE (voltooi na gelang van die aantal gaste wat jy gaan bedien)

(10)

Naam van gereg	Tipe en hoeveelheid eetgerei vir elke plek benodig	Totale hoeveelheid benodig vir die aantal gaste wat bedien moet word
Voorgereg:		
Tussengereg/Entrée:		
Hoofgereg:		
Nagereg:		
Tipe en getal breekgoed en messegoed wat vir die tee-/koffiebediening benodig word		
Bedieningsgereedskap benodig vir broodbediening:		
Gereedskap/apparaat benodig vir krummels opruim:		
Tipe en getal glase benodig	Drank benodig vir	Ander: <i>Voorbeeld: tafeldoeke, servette</i>
ASSESSERING: TEKENING VAN GEDEKTE PLEK SKAAL: 0 = Onaanvaarbaar 1-2 = Voldoen nie aan vereistes nie 3 = Voldoen aan vereistes 4 = Oortref vereistes 5 = Uitstekend		ASSESSERING: OPENINGS-MISE-EN-PLACE SKAAL: 0-1 = Onaanvaarbaar 2-4 = Voldoen nie aan vereistes nie 5-6 = Voldoen aan vereistes 7-8 = Oortref vereistes 9-10 = Uitstekend