Wes-Kaapse Regering

Wes-Kaapse Onderwysdepartement
Deborah Williams
Direktoraat: Assesseringsbestuur
Deborah.Williams@westerncape.gov.za | 021 467 2407

Lêerno.: 22/2/P
Verwysing: 20240705-5071

Assesseringsbestuursminuut: 0010/2024

Aan: Adjunk-direkteurs-generaal, Hoofdirekteure, Direkteure, Hoofde: Kurrikulumondersteuning, Kringbestuurders, Hoofonderwyskundiges, Hoofde: Bestuur en Beheer, Adjunk-hoofonderwyskundiges, Assesseringskoördineerders en Adviseurs, Vakadviseurs en Hoofde van alle onderwysinrigtings wat kandidate vir die Nasionale Senior Sertifikaat-eksamen voorberei

Onderwerp: Riglyne vir die administrasie van die Praktiese Assesseringstaak vir Toerisme tydens die Nasionale Senior Sertifikaat-eksamen in 2024

1. Inleiding

1.1 Praktiese assesseringstake (PAT'e) is vir vakke met 'n praktiese komponent opgestel. Dié PAT'e maak deel uit van die assesseringsvereistes vir die Nasionale Senior Sertifikaat- (NSS-) eksamen in 2024, soos voorgeskryf in die Kurrikulum- en Assesseringsbeleidsverklaring.

1.2 Die formaat van die PAT vir Toerisme in 2024 is in ooreenstemming met die hersiene formaat van die PAT vir Toerisme wat in Januarie 2021 geïmplementeer is. Die riglyne vir opvoeders vir die PAT vir Toerisme in 2024 is vroeër vanjaar aan skole beskikbaar gestel.

1.3 Opvoeders wat Toerisme onderrig behoort die PAT-riglyne vir opvoeders en die PAT-hulpbronpakket vir Toerisme vir 2024 te gebruik om toe te sien dat leerders voldoende voorberei is vir die PAT vir Toerisme in 2024.

1.4 Die Departement van Basiese Onderwys (DBO) sal 'n skakel verskaf wat toegang sal gee tot twee vooraf opgeneemde bemiddelingsessies. Die eerste sessie sal opvoeders help met die administrasie van die PAT en hoe om kandidate vir die skryfsessies voor te berei. Die tweede sessie sal riglyne aan onderwysers verskaf oor hoe om die hulpbronpakket met die kandidate te bespreek. Toegang tot hierdie opnames kan vanaf 10 Julie 2024 via die volgende skakel verkry word: http://surl.li/tkmbf

2. **Bestuur van die PAT vir Toerisme op skoolvlak**

2.1 Alle skole moet vanaf **16 tot 23 Julie 2024** die hulpbronpakket met hul leerders bespreek. Tydens hierdie besprekings moet opvoeders seker maak dat al die leerders hul name op die hulpbronpakket skryf en dat dit aan die einde van elke sessie ingeneem word.

2.2 Die PAT vir Toerisme moet op **beide 24 en 25 Julie 2024 vanaf 09:00 tot 13:30** afgeneem word. Enige afwyking hiervan sal as 'n onreëlmatigheid beskou word.

2.3 Die PAT sal gedurende skoolure onder **gekontroleerde omstandighede** afgeneem word. Gekontroleerde omstandighede dui daarop dat die afneem van die PAT tydens die geskeduleerde tye onder toesig van 'n opsiener(s) by die skool moet plaasvind. Die opvoeders wat Toerisme onderrig mag NIE as opsieners dien NIE, maar moet egter op die twee opeenvolgende dae waartydens die PAT geskryf word by die skool wees om duidelikheid en leiding te bied, waar nodig. Die prinsipaal moet toesien dat daar een opsiener vir elke 30 leerders is.

2.4 Die tydsduur wat vir die PAT toegewys is, is **agt uur** wat in **twee sessies van vier uur** elk opgedeel is. Die twee sessies van vier uur elk moet onderskeidelik vir die twee opeenvolgende dae, **24 en 25 Julie 2024**, geskeduleer word. Pouses tussen sessies moet na goeddunke van die skool geïmplementeer word. Maatreëls om leerders na afloop van pouses te monitor, moet in plek wees.

3. **Drukwerk, verpakking en verspreiding van die PAT vir Toerisme**

3.1 Die Wes-Kaapse Onderwysdepartement se Direktoraat: Eksamenadministrasie sal verseker dat die PAT gedruk en versprei word aan alle skole wat Toerisme op graad 12-vlak aanbied.

3.2 Die PAT sal volgens dieselfde prosedure as die NSS-eksamen verpak en versprei word.

3.3 Die PAT bestaan uit twee dele, **Dag 1** en **Dag 2**, asook 'n **hulpbronpakket**.

3.4 Die hulpbronpakket van die PAT vir 2024 sal tussen **10 en 12 Julie 2024** by skole en opvoeders afgelewer word. Dit sal opvoeders die geleentheid gee om die hulpbronpakket saam met die leerders deur te werk.

3.5 Die PAT sal skole vanaf **22 tot 23 Julie 2024** bereik en moet onmiddellik in die skool se kluis/instapkluis bewaar word totdat die PAT vir Toerisme geskryf word. Indien die PAT vir Toerisme nie teen 12:00 op 23 Julie 2024 afgelewer is nie, moet die prinsipale dit onmiddellik by die volgende amptenare aanmeld:

Me. Merle Ludick	(021 467 2246)
Me. Bronwyn Calvert	(021 467 2994)
Mnr. Clive Berry	(021 467 2265)

3.6 Sodra die PAT by skole afgelewer is, mag opvoeders begin om **Afdeling C van die PAT se riglyne vir opvoeders** (bladsye 18 to 19) en die hulpbronpakket te bespreek. Om hulle met die bespreking te help, moet opvoeders die twee vooraf opgeneemde bemiddelingsessies waarna in punt 1.4 verwys word, raadpleeg.

3.7 Die kartonboks wat die PAT vir **Dag 1** bevat mag slegs om **08:00 op 24 Julie 2024** oopgemaak word. Die PAT vir **Dag 2** mag slegs om **08:00 op 25 Julie 2024** oopgemaak word.

3.8 Die PAT'e vir beide dae sal saam met foliobladsye versend word vir gebruik tydens die voltooiing van hierdie PAT'e.

4. **Afneem van die PAT**

4.1 Leerders moet op **albei dae** wat vir die PAT in Toerisme geskeduleer is, by die skool aanmeld.

4.2 Leerders wat nie vir 'n PAT-skryfsessie opdaag nie (met óf sonder 'n geldige rede), sal in ooreenstemming met die *Regulasies betreffende die Afneem, Administrasie en Bestuur van die Nasionale Senior Sertifikaat-eksamen,* soos in *Staatskoerant* No. 42430 van 30 April 2019 gepubliseer, hanteer word.

4.3 Die name van leerders wat afwesig is wanneer die PAT (Dag 1 en Dag 2) geskryf word, moet aan die einde van elke dag onder die funksionaliteit vir ***Tourism PAT Absenteeism*** op SOBIS aangeteken word.

4.4 Indien geen leerders op Dag 1 en/of Dag 2 afwesig is nie, moet dit ook onder die funksionaliteit vir ***Tourism PAT Absenteeism*** op SOBIS aangeteken word.

4.5 Dit is noodsaaklik dat dokumentêre bewyse van geldige redes vir afwesigheid by die skool geliasseer moet word. Dit moet op versoek aan Hoofkantoor en die distrikskantoor beskikbaar gestel word.

4.6 Die PAT bestaan uit twee afdelings, **Dag 1** en **Dag 2**, en 'n **hulpbronpakket**.

4.7 Elke kandidaat moet hul eie afskrif van die PAT-hulpbronpakket en 'n aparte antwoordboek vir Dag 1 en Dag 2 waarop die PAT geskryf word, ontvang. Dieselfde hulpbronpakket sal tydens die bespreking met leerders op **Dag 1, 24 Julie 2024** van die PAT en **Dag 2, 25 Julie 2024**, van die skryfsessie gebruik word.

4.8 Die skool moet toesien dat leerders **afsonderlike antwoordboeke** vir Dag 1 en Dag 2 ontvang.

4.9 **Dieselfde hulpbronpakket** sal vir die skryfsessies op Dag 1 en Dag 2 gebruik word. Die voltooide PAT vir elke dag asook die hulpbronpakket MOET aan die einde van elke skryfsessie ingeneem word.

4.10 Sodra leerders die PAT-pakket (PAT-vraestel vir Dag 1/Dag 2 en die hulpbronpakket) vir die dag ontvang, moet hulle seker maak dat al die bladsye ingesluit is. Leerders moet **10 minute leestyd** kry om hulself te vergewis van die instruksies en inhoud van beide dokumente. Leestyd moet **stiptelik om 08:50 begin**.

4.11 Slegs hulpbronne en addenda wat in die amptelike hulpbronpakket verskaf is, mag gebruik word. Leerders sal NIE toegelaat word om enige ander hulpbronne in die lokaal in te neem NIE. Geen elektroniese toestelle (rekenaars, skootrekenaars, selfone of enige ander toestel met internettoegang) word tydens die afneem van die PAT toegelaat nie. Leerders moet skriftelik van hierdie voorskrifte in kennis gestel word voordat die PAT afgeneem word.

4.12 Die PAT vir elke dag moet op die dag binne die vasgestelde tye voltooi word. Geen ekstra tyd sal toegestaan word nie, behalwe waar toegewings aan leerders met spesiale behoeftes toegestaan is.

4.13 Alle PAT'e moet met die hand geskryf word, behalwe leerders wat aansoek gedoen het om 'n konsessie.

4.14 Skryfbehoeftes mag nie in die skryflokaal gedeel word nie.

4.15 Aan die einde van elke skryfsessie moet antwoordskrifte ingeneem en in die skool se kluis/instapkluis bewaar totdat die nasienproses begin. Die hulpbronpakket moet na die tweede skryfsessie ingeneem word en saam met die antwoordskrifte gebêre word.

5. **Nasien van die PAT**

5.1 Slegs die prinsipaal mag die antwoordskrifte op die dag waarop die nasienproses begin uit die skool se kluis/instapkluis verwyder.

5.2 Die nasienriglyne sal deur distriksvakadviseurs met opvoeders bespreek word en die finale, goedgekeurde nasienriglyne sal teen **21 Augustus 2024** aan skole versprei word, waarna die nasienproses kan begin. Slegs die finale, goedgekeurde nasienriglyn moet vir die nasien van die PAT gebruik word.

5.3 Waar daar egter meer as een opvoeder by die skool is wat Toerisme onderrig, moet die antwoordskrifte geruil word sodat 'n opvoeder nie sy/haar leerders se antwoordskrifte nasien nie.

5.4 Die nasienproses moet teen **04 September 2024 afgehandel wees**.

6. **Moderering van leerderbewyse: moderering op skool- en distriksvlak**

6.1 Moderering moet gedoen word in ooreenstemming met die riglyn vir die gehalteversekering van skoolgebaseerde assessering (SGA) vir graad 10 tot 12 (*Guideline on the Quality Assurance of School-based Assessment (SBA) for Grades 10–12)*, soos gepubliseer in Assesseringsbestuursminuut 0005 van 2024, gedateer 26 Maart 2024.

6.2 Minstens 10% van die nagesiende antwoordskrifte moet **voor 09 September 2024** deur die senior opvoeder of die departementele hoof op skoolvlak gemodereer word.

6.3 Wanneer die moderering van die antwoordskrifte voltooi is, moet die punte op die WKOD se vakpunteblad vir Toerisme aangeteken word.

6.4 Die distriksvakadviseur sal 'n proefstuk van elke skool modereer. Moderering op distriksvlak moet voor **12 September 2024** afgehandel wees.

7. **Provinsiale moderering**

7.1 Die senior kurrikulumbeplanner vir Toerisme sal 'n provinsiale modereringsproses opstel en die vakadviseurs daaroor inlig.

7.2 Provinsiale moderering moet **vanaf 16 tot 18 September 2024 plaasvind**.

8. **Nasionale moderering**

8.1 Die DBO sal vanaf **20 tot 30 September 2024** die NSS se PAT vir Toerisme in 2024 vanaf 'n lys met proefskole uit elke distrik modereer.

9. **Vaslegging van punte op die eksamen se rekenaarstelsel**

9.1 Die PAT se punte vir Toerisme moet op die WKOD se vakpunteblad vir Toerisme vasgelê word.

9.2 Die punte vir die PAT in Toerisme moet tydens die vaslegging van skoolgebaseerde assesseringspunte ingevoer word en moet **teen 25 Oktober 2024 voltooi wees**.

10. Prinsipale word vriendelik versoek om die nodige reëlings vir die afneem van hierdie assessering te tref en die inhoud van hierdie minuut onder die aandag van alle betrokke opvoeders te bring.

GETEKEN: B LORISTON
ADJUNK-DIREKTEUR-GENERAAL: KURRIKULUM- EN ASSESSERINGSBESTUUR
DATUM: 2024-07-11