



Verwysing: 20201012-8700
Lêerno.: 13/1/1
Navrae: C Klopper

Assesseringsbestuurminuut: 0017/2020

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

Onderwerp: Administrasie van die Algemene Asseseringstaak (AAT) vir graad 12 Lewensoriëntering (LO) in 2020

1. Die *Regulasies betreffende die Afneem, Administrasie en Bestuur van die Nasionale Senior Sertifikaat-eksamen*, soos gepubliseer in *Staatskoerant* No. 37651 van 16 Mei 2014, maak voorsiening vir 'n finale bevorderingspunt vir Lewensoriëntering (LO) gebaseer op interne assessering wat ekstern gemodereer moet word, asook 'n algemene assesseringstaak (AAT) wat ekstern opgestel en gemodereer word.
2. Hierdie minuut stel skole dus in kennis van die prosedure wat tydens die administrasie van die AAT vir LO in 2020 gevolg moet word.
3. Die AAT vir LO is deel van die finale bevorderingspunt in graad 12, en dus moet alle graad 12-leerders dit aflê.
4. Die datum vir die aflê van die AAT vir LO is **19 Oktober 2020**, vanaf **09:00 tot 11:00**. Enige afwyking van hierdie datum en tyd sal as 'n ernstige onreëlmatigheid beskou word.
5. Die AAT vir LO sal uit 'n twee uur lange vraestel van 80 punte bestaan.
6. Die Wes-Kaap Onderwysdepartement (WKOD) het vraestelle vir die AAT vir LO vir alle graad 12-leerders in die provinsie gedruk volgens die finale registrasiedata.
7. Die WKOD het ook foliovelle wat as antwoordboeke kan dien, verskaf.

8. **Prosedures wat gevolg moet word voor die aflê van die AAT vir LO**

- 8.1 Die vraestelle en foliovelle sal verpak en verseël word in die swart Smartlock (SL)-seilsakke. Die swart SL-seilsakke word op hulle beurt weer in 'n kartonboks verseël.
- 8.2 Die prinsipaal moet by ontvangs van die vraestelle daarvoor teken om ontvangs van die vraestelle te erken.
- 8.3 Die prinsipaal moet onmiddellik die kartonbokse in sy/haar kantoor of op 'n veilige plek oopmaak en die verseëelde swart SL-seilsakke uit die kartonbokse haal.
- 8.4 Nadat daar bevestig is dat die korrekte getal vraestelle ontvang is, moet die swart SL-seilsakke met die vraestelle en foliovelle in die kluis/instapkluis gebêre word totdat die eksamen op 19 Oktober 2020 begin.
- 8.5 Die prinsipaal moet toesien dat die eksamensessie op die Glam Smart-sleutel afgelaai is.

9. **Verwydering van die vraestelle op die dag van die eksamen**

- 9.1 Maak seker dat die Glam Smart-sleutel voor 19 Oktober 2020 ten volle gelaai is en dat dit die GMS-netwerk- sowel as GPS-seine ontvang.
- 9.2 Die prinsipaal moet op die dag van die eksamen op 19 Oktober 2020 **'n uur voor** die eksamensessie begin die swart SL-seilsakke en die vraestelle oopmaak.
- 9.3 Die swart SL-seilsakke moet in die prinsipaal se kantoor oopgemaak word.
- 9.4 Die buitenste sak met die vraestelle moet na die skryflokaal geneem word. Sowel die buitenste as die binneste sak met die vraestelle moet in die skryflokaal oopgemaak word.
- 9.5 Knip asseblief versigtig langs die lyn wat aangegee word wanneer die buitenste sak met die vraestelle oopgemaak word, aangesien dieselfde sak weer gebruik moet word om die antwoordskrifte te verseël.
- 9.6 Die prinsipaal moet dadelik nadat **die vraestelle uit die SL-sakke verwyder is**, die leë swart SL-seilsakke met die elektroniese seël sluit.
- 9.7 Die **leë** swart SL-seilsak moet weer geplaas en bewaar word binne die grys en blou sak wat moet teruggaan en deur die koerier afgehaal moet word.
- 9.8 Die sak vir die koerier wat moet teruggaan, moet in die skool se kluis/instapkluis gebêre word totdat die koerier die sakke vanaf 22 tot 30 Oktober 2020 kom afhaal.

10. Afneem van die eksamen

- 10.1 Die AAT vir LO moet afgeneem word volgens regulasies betreffende die afneem van die Nasionale Senior Sertifikaat-eksamen.
- 10.2 Leerders mag hulle name op die eerste bladsy van die foliovelle skryf.
- 10.3 Die name van leerders wat geldige redes verskaf het oor waarom hulle afwesig was toe die eksamens afgelê was, moet na afloop van die eksamen op die SOBIS-funksionaliteit vir "**Life Orientation Absenteeism**" aangeteken word.
- 10.4 **Indien geen leerder gedurende die eksamen afwesig was nie, moet dit ook as sodanig op die SOBIS-funksionaliteit vir "Life Orientation Absenteeism" aangedui word.**
- 10.5 Dit is noodsaaklik dat skriftelike bewyse van geldige redes oor afwesigheid op lêer by die skool gehou moet word, en dit moet op versoek van Hoofkantoor en die distrikskantoor beskikbaar gestel word.
- 10.6 "Geldige redes" vir afwesigheid in hierdie verband behels:
- (a) siekte, soos gestaaf deur 'n geldige mediese sertifikaat wat deur 'n geregistreerde mediese praktisyn uitgereik is;
 - (b) humanitêre redes, wat die afsterwe van 'n nabye familielid insluit, soos gestaaf deur 'n afskrif van die doodsertifikaat;
 - (c) die leerder wat in 'n hofverhoor moet verskyn, soos gestaaf deur geskrewe bewyse daarvan; of
 - (d) enige ander rede wat deur die hoof van die assesseringsliggaam of sy/haar verteenwoordiger as geldig aanvaar word.

11. Verseëling en bewaring van antwoordskrifte na die eksamen

- 11.1 Nadat die AAT vir LO afgelê is, moet die antwoordskrifte verseël word in dieselfde buitenste sak wat vir die verseëling van die vraestelle gebruik is.
- 11.2 Die verseëelde buitenste sak met die antwoordskrifte moet dan binne die binnesak van die skrifte (groen skriftesak) geplaas word en in die kluis/instapkluis van die skool bewaar word totdat die nasien daarvan begin. **Die antwoordskrifte van die AAT vir LO moet nie na Hoofkantoor toe gestuur word nie.**
- 11.3 **Die antwoordskrifte moet nie na Hoofkantoor toe gestuur word nie;** dus moet die prinsipaal onmiddellik nadat **die vraestelle uit die SL-sakke verwyder is**, die leë swart SL-seilsakke met die elektroniese seël sluit.

12. **Nasienriglynsamesprekings**

- 12.1 Nasionale, provinsiale en distrikte se samesprekende vergaderings oor nasienriglyne sal gedurende Oktober 2020 plaasvind. Skole sal die reëlings vir die finale nasienriglynsamesprekings via e-pos ontvang.
- 12.2 Antwoordskrifte mag slegs uit die instapkluis verwyder word nadat die distrikte se samesprekende vergaderings oor nasienriglyne afgehandel is.

13. **Nasien van die AAT vir LO**

- 13.1 Die nasien van die AAT vir LO moet by die skool onder die toesig van die prinsipaal uitgevoer word, met 'n senior onderwyser of departementshoof wat as die interne moderator optree.
- 13.2 Die nasienproses begin op 05 November 2020 en moet teen 12 November 2020 afgehandel wees.
- 13.3 In gevalle waar meer as een onderwyser LO by 'n skool onderrig, moet prinsipale toesien dat die onderwysers nie die antwoordskrifte van hul eie leerders nasien nie.

14. **Moderering van leerderbewys**

- 14.1 Ten minste tien persent van die nagesiene antwoordskrifte behoort deur 'n senior onderwyser of departementshoof gemodereer te word.
- 14.2 Die vakadviseur vir LO moet as proef enkele antwoordskrifte van gekose skole modereer.
- 14.3 Provinsiale moderering van die AAT vir LO sal gedurende November 2020 uitgevoer word.

15. **Vaslegging van punte vir die AAT vir LO**

- 15.1 Skole het die volgende keuses: Opsie 1: Vul die graad 12 elektroniese vakrekordblaaie vir Lewensoriëntering wat op SOBIS beskikbaar is en afgelaai kan word in, of Opsie 2: Vul die gedrukte drukstuknasienblaaie in en dien dit in.
- 15.2 Indien die skool Opsie 2 gebruik, sal twee afsonderlike nasienblaaie vir die aantekening van die AAT vir LO-punte aan skole uitgereik word. Een nasienblad sal gebruik word om die AAT-punte (80 punte) vas te lê, en die ander een om die skoolgebaseerde assesseringspunte (SGA-punte) (320 punte) vas te lê. Skole sal hulle SGA-punte vanaf 240 na 320 moet omskakel voordat dit op die nasienblad vasgelê word.

16. Prinsipale word vriendelik versoek om die nodige reëlings vir die uitvoering van hierdie assessering te tref.
17. Bring asseblief hierdie inligting onder die aandag van alle graad 12 se LO-onderwysers en -leerders.

GETEKEN: H MAHOMED

WAARNEMENDE ADJUNK-DIREKTEUR-GENERAAL: KURRIKULUM EN -ASSESSERINGSBESTUUR

DATUM: 2020-10-13