



Verwysing: 20200930-8339

Lêerno.: 13/9/2

Navrae: Z Isaacs

Eksamenadministrasieminuut: 0008/2020

Aan: Adjunk-direkteurs-generaal, Hoofdirekteure, Direkteure (Hoofkantoor en distrikskantore), Adjunkdirekteure, Hoofonderwyskundiges, Hoofde: Kurrikulumondersteuning, Vakadviseurs, Kringbestuurders, Hoofde: Bestuur en Beheer, Adjunkhoofonderwyskundiges, Hoofde: Leerderondersteuning, Assesserings- en Eksamenkoördineerders en Hoofde van inrigtings wat kandideer vir die Nasionale Senior Sertifikaat-eksamen voorberei

Onderwerp: November 2020 Nasionale Senior Sertifikaat (NSS)-eksamen: Voltooiing van Skoolgebaseerde Assessering (SGA), Praktiese Asseseringstake (PAT) en Taalmondelingspuntestate

1. Hierdie minuut moet saamgelees word met Omsendbrief 0018/2020 van 03 Augustus 2020 oor die *Riglyne betreffende die implementering van Jaarlikse Onderrigplanne (JOP), minimum kerninhoud, assessering en gehalteversekering van die gewysigde 2020 skoolgebaseerde assessering in alle grade*, wat die SGA-vereistes vir graad 10 tot 12 beskryf. Omsendbrief 0018/2020 bepaal dat alle graad 12-kandidee aan die skoolgebaseerde assessering (SGA)-, en eksamen-/summatiewe assesseringsvereistes wat in die hersiene JOP (2020) voorgeskryf is, moet voldoen.
2. Waar 'n ouer/versorger of 'n aangewese familielid aansoek gedoen het vir die volle of gedeeltelike vrystelling van 'n graad 12-kandidaat van skoolbywoning vir die duur van die nasionale ramptoestand, moet die kandidaat ook aan al die SGA-vereistes voldoen, in ooreenstemming met die skool.
3. Om die administratiewe las vir onderwysers te verlig, is die elektroniese vakpuntestate vir graad 12 gewysig om aan die SGA-wysigings te voldoen.
4. Skole kan kies om óf die elektroniese vakpuntestate vir graad 12, wat op SOBIS beskikbaar is, af te laai en te voltooi, wat voorts "**Opsie 1**" genoem sal word, óf om die gedrukte harde kopie puntestate, wat voorts "**Opsie 2**" genoem sal word, te voltooi en in te handig.

5. Opsie 1: Elektroniese vakpuntestate en elektroniese indiening van data

5.1 Die proses wat gevolg moet word tydens die aflaai, generering en voltooiing van die elektroniese weergawe om die SGA-, PAT- en Taalmondelingpunte in te dien

5.1.1 Die vakpuntestate en datalêers vir graad 12 is op SOBIS onder die volgende keuselys beskikbaar: *Reports Recording Sheets Grade 12 Download*.

5.1.2 Die proses om die vakpuntestate vir graad 12 af te laai, is dieselfde as dié vir graad 8 tot 9 (kyk die **Grade 12 Help file** op SOBIS onder die bogenoemde keuselys).

5.1.3 Sodra al die vakkêers en datalêers afgelaai en die vakpuntestate gegenereer is, kan dit aan onderwysers beskikbaar gestel word om die punte in te voer.

5.1.4 Die vakke wat deur die onafhanklike eksamenraad bestuur word, het nie 'n elektroniese vakpuntestaat wat in 2020 afgelaai kan word nie. Hierdie vakke sal deur die standaard proses soos in **Opsie 2** aangedui, bestuur word.

5.2 Vaslegging van punte op puntestate

5.2.1 Die nuwe vakpuntestate vir graad 12 is in ooreenstemming met **Bylae A** van DBO Omsendbrief E1 van 15 Julie 2020 (vervat in Wes-Kaap Onderwysdepartement (WKOD) Omsendbrief 0018/2020) saamgestel.

5.2.2 Die graad 12-halfjaarlikse eksamentake vir 2020 is reeds deur die gebruik van die “**skip**”-funksie uit die SGA-punteberekening weggelaat (dit kan nie verander word nie).

5.2.3 Die punte van die oorspronklike vakpuntestate kan weer vanaf die oorspronklike bron ingevoer, of gekopieer, en geplak word (gebruik *Copy, Edit, Paste Special*, en kies waardes om te verseker dat die formaat nie verander nie). Sorg asseblief dat die punte wat oorgedra word ooreenstem met die name op die nuwe puntestate.

5.3 Uitstaande SGA-, PAT- en Taalmondelingpunte

5.3.1 Die nuwe vakpuntestate vir graad 12 het dieselfde funksie as die rekordhouding- en verslagdoeningsprogramme vir graad 8 tot 9 wat aanwysers bevat om verskillende afwesigheidskategorieë aan te dui. 'n Punt of aanwyser **moet toegeken word aan elke kandidaat wie se naam op die vakpuntestaat verskyn**.

5.3.2 Die nuwe vakpuntestate vir graad 12 maak voorsiening vir beide **geldige** en **ongeldige afwesigheid**. Die geldigheidsverklaring sal verseker dat slegs 'n punt tussen nul ('0') en die maksimum punt toegelaat word, OF enige van die onderstaande kategorieë kan ingevoer word. Tik slegs die eerste letter(s) (kyk tabel hieronder) vir afwesigheid in om dit in te voer:

| Vaslegging | Vertoon | Rede |
|-------------------------|----------------|---|
| a of ab | A: Abs | vir enige afwesigheid met 'n geldige rede (Abs. Valid) |
| e of exit | A: Exit | vir 'n leerder wat by die skool gederegistreer is |
| n of new | A: New | vir 'n nuwe leerder sonder enige vorige punte |
| x of X | X: Abs | vir enige afwesigheid sonder 'n geldige rede (Abs. Invalid) |
| i of irr | X: Irr | as die punt weerhou word weens 'n onreëlmatigheid |

5.3.3 In gevalle waar 'n geldige rede vir afwesigheid (**A: Abs**) ingevoer word, sal 'n outomatiese herberekening van die SGA-/PAT-/Mondelingpunte gedoen word (dieselfde geld as **A: New** of **Skip** ingevoer word). Waar 'n ongeldige afwesigheid (**X: Abs**) ingevoer word, sal die leerder 'n nul ('0') vir daardie taak ontvang (dit sluit in gevalle waar **X: Irr** ingevoer word). Waar 'n leerder op die vak se puntetaal verskyn, maar by die skool gederegistreer is, moet 'n **A: Exit** vir al die oorblywende take ingevoer word. Die uitslag sal 'n **Exit** op die vakpuntetaal vir hierdie kategorie vertoon.

5.4 **Leerders verskyn nie op die vakpuntetaal nie**

5.4.1 **Alle vakregstellings sal as onreëlmatighede hanteer word.** Voeg **A: Exit** in vir alle take en handig 'n motivering en bewys (kwartaal 1-skoolrapport vir graad 11 of graad 12) saam met die voltooide **Bylae A**-vorm in. Die besluit oor die uitslae van die leerder sal deur die Hoof van Onderwys geneem word. **Geen vakveranderinge sal toegelaat word nie.**

5.4.2 Die standaard prosedure vir die voltooiing van **Bylae A** wat by hierdie minuut aangeheg is, is op ALLE gevalle in hierdie kategorie van toepassing. Die **Bylae A**-vorms moet by die vakadviseur ingedien word.

5.4.3 **Bylae A**-vorms sal nie deur die Direkoraat: Eksamenadministrasie aanvaar word nie, tensy dit deur die onderwyser, prinsipaal en vakadviseur onderteken is.

5.4.4 Assesserings- en eksamenkoördineerders moet toesien dat die voltooide **Bylae A**-vorms die Direkoraat: Eksamenadministrasie teen **23 November 2020** bereik.

5.5 **Proses vir die elektroniese indiening van die finale Mondeling-/PAT-punte**

5.5.1 Die skool moet NIE op hierdie stadium die **gemodereerde punte uit te voer of oor te plaas** nie. Dit sal eers na die invoer van AL die punte gedoen word.

5.5.2 Waar die modereringsproses vir die Mondeling- en/of PAT-punte nog nie afgehandel is nie, moet die Excel-vakpuntetaal wat die finale Mondeling-/ PAT-punte bevat, per e-pos aan die betrokke vakadviseur gestuur word (geen uitvoer en oorplasing mag voltooi word nie).

5.5.3 Die vakadviseur sal die elektroniese vakpuntetaal gebruik om met die modereringsproses te help en die finale gemodereerde Mondeling-/PAT-punte word deur die vakadviseur op die vakpuntetaal ingevoer.

5.5.4 Die vakadviseur moet die Excel-vakpuntestaat met die ingevoerde gemodereerde Mondeling-/PAT-punte aan die skool terugbesorg.

5.6 **Proses vir die elektroniese indiening van die finale SGA-punte**

5.6.1 Die proses wat gevolg moet word, is dieselfde as dié wat vir die indiening van die kwartaallikse graad 8- en 9-prestasiedata gebruik word (kyk die **Grade 12 Help file** op SOBIS vir meer besonderhede).

5.6.2 'n Uitvoertekslêer moet vir elke vakpuntestaat gegenereer word sodra **AL** die SGA-punte vir die hele graad ingevoer is. Die tekslêer sal in 'n "Export" -sublêer wees in dieselfde plek waar die lêer gestoor is.

5.6.3 Die uitvoertekslêers vir elke vak moet dan via SOBIS oorgeplaas word.

5.6.4 **Sodra die uitvoerlêer vir 'n vak oorgeplaas is, MOET die skool dieselfde Excel-vakpuntestaat, wat gebruik is om die uitvoerlêer te genereer, aan die vakadviseur van daardie vak stuur. Dieselfde proses moet vir elke vakpuntestaat gevolg word waarvoor 'n uitvoerlêer gegenereer en via SOBIS oorgeplaas is.**

5.6.5 Die vakadviseur sal die Excel-lêer vir modereringsdoeleindes gebruik (dit is nie nodig om 'n gedrukte harde kopie in te dien nie).

5.6.6 **Die skool moet die elektroniese afskrifte van die Excel-vakpuntestate vir ouditdoeleindes bewaar.**

5.7 **Elektroniese proses vir die vaslegging van SGA-modereringspunte**

5.7.1 Sodra die vakadviseur die modereringsproses voltooi het, sal hy/sy die finale gemodereerde punte via *EduInfoSearch* (EIS) invoer.

5.7.2 Sodra die vakadviseur die gemodereerde punte ingevoer en die proses afgeteken het, sal die skool nie toegelaat word om verdere oorplasinge te doen nie. Die vakadviseur moet die elektroniese afskrif van die gemodereerde Excel-vakpuntestate vir ouditdoeleindes bewaar.

5.7.3 Die skool kan via SOBIS die finale SGA-/PAT-/Mondelingpunte en gemodereerde punte vir elke vak besigtig.

5.7.4 Die skool hoef nie die harde kopie van die SGA-puntestate skriftelik te voltooi as hulle Opsie 1 gekies het, die vakpuntestate vir graad 12 gebruik, en die SGA-vakpuntestate elektronies via SOBIS indien nie.

6. **Opsie 2: Gedrukte SGA-, PAT- en Taalmondelingpuntestate**

6.1 Die gedrukte puntestate vir die SGA-, PAT- en Taalmondelingassesserings sal teen **05 Oktober 2020** aan skole voorsien word.

6.2 **Ontvangs van die gedrukte harde kopieë**

6.2.1 By ontvangs van die gedrukte harde kopie puntestate, moet prinsipale seker maak dat al die nodige vakpuntestate vir hul skool, wat die kandidate volgens vak aandui, ontvang is.

6.2.2 Die volgende vakpuntestate sal nie aan skole gestuur word nie, maar sal direk aan die senior kurrikulumbepanners by Hoofkantoor voorsien word:

| TEGNEIE VAKKE | PRAKTIESE VAKKE |
|--|---|
| Elektriese Tegnologie: Digitale Stelsels Elektronika Kragstelsels | Dansstudies Ontwerp Dramatiese Kunste Visuele Kunste Musiek |
| Meganiese Tegnologie: Motor Pas en Masjinerie Sweis en Metaalwerk | Drieklankmusiek Unisa Musiek |
| Siviele Tegnologie: Siviele Dienste Konstruksie Houtbewerking | |
| Ingenieursgrafika en Tegnologie: Ingenieursgrafika en Ontwerp | |

6.2.3 Slegs een afskrif van elke gedrukte puntestaat sal vir voltooiing voorsien word. Die skool en vakadviseurs moet dus na die moderering afgehandel is, afskrifte maak van die puntestate en dit by die skool en distrik vir rekorddoeleindes bewaar.

6.2.4 Skole moet seker maak dat die gedrukte puntestate voltooi en op die dag van die moderering aan vakadviseurs beskikbaar gestel word. Vakonderwysers moet slegs die **ongemodereerde** punt in die "Mark"-kolom invoer.

6.2.5 Slegs ná die finale moderering van elke vak moet die gemodereerde punte noukeurig deur die vakadviseurs na die "Mod"-kolom op die gedrukte SGA-puntestate oorgedra word.

6.2.6 As die skool eers die gedrukte puntestate ontvang nadat die modereringsproses voltooi is, moet die nodige reëlings met vakadviseurs getref word om die puntestate te voltooi en af te teken.

6.3 **Toekenning van SGA-, PAT- en Taalmondelingpunte**

6.3.1 'n Punt **moet** toegeken word aan elke kandidaat wie se eksamennommer op die puntestate verskyn.

6.3.2 Dit geld ook vir kandidate wat:

- geskors of tydelik uit die skool geskors is;
- aansoek gedoen het om van sentrum te verander;
- vir 'n langdurige tydperk gedurende die jaar afwesig was;
- op die dag van die moderering afwesig was;
- gekies het om tuis te leer;
- vir 'n vak by 'n ander skool of sentrum, bv. 'n kunssentrum, geregistreer is; of
- as herhalers/deeltydse kandidate geregistreer is.

6.4 **Uitstaande SGA-, PAT- en Taalmondelingpunte (kandidate wat afwesig was en diegene wat geen SGA-, PAT- en Taalmondelingpunte het nie)**

6.4.1 Indien 'n leerder in gebreke bly om 'n **komponent of komponente** van die SGA, PAT of Taalmondeling deur die loop van die jaar aan te bied, en **geldige redes** verskaf, moet die leerder nog 'n geleentheid kry om in die toegewysde take geassesseer te word, of die leerder moet voor die aanvang van die finale jaareindeksamen **op 05 November 2020**, die uitstaande werk inhandig. Indien dit nie moontlik is nie, **behoort** die punt vir daardie komponent of komponente van die SGA, PAT en/of Taalmondeling **nie** oorweeg te word **nie**. In hierdie geval moet die maksimum punt herbereken word, gebaseer op die oorblywende getal voltooide take (verwys in **Tabel 1**).

Tabel 1: Geldige rede (SGA-, PAT- en Taalmondelingkomponente van vak met leerder se punte):

| | Komponent 1 | Komponent 2 | Komponent 3 | Komponent 4 | Komponent 5 | Komponent 6 | Komponent 7 |
|-----------------------|-------------|--|-------------|--|-------------|-------------|-------------|
| Maksimum punte | 5 | 5 | 30 | 20 | 40 | 40 | 40 |
| Leerder | 4 | Het nie aangebied nie (geldige rede gegee) | 16 | Het nie aangebied nie (geldige rede gegee) | 20 | 15 | 12 |

$$\begin{aligned}
 \text{SGA-punt} &= (4+16+20+15+12) / (5+30+40+40+40) \\
 &= 67/155 \\
 &= 43\% \text{ of } (43/100)
 \end{aligned}$$

6.4.2 'n "**Geldige rede**" in hierdie konteks sluit die volgende in:

- siekte, ondersteun deur 'n geldige mediese sertifikaat wat deur 'n geregistreerde mediese praktisyn uitgereik is;
- humanitêre redes, wat die dood van 'n naby familielid insluit en deur 'n doodsertifikaat ondersteun word;
- verskyning van die leerder in 'n hofsak wat deur skriftelike bewyse ondersteun moet word; of
- enige ander rede wat as geldig deur die hoof van die assesseringsliggaam of sy/haar verteenwoordiger aanvaar kan word.

6.4.3 Die bewys van sodanige geldige redes moet tydens die modereringssessie saam met bewys van leerderprestasie ingesluit word.

6.4.4 Indien 'n leerder in gebreke bly om 'n **komponent of komponente** van die SGA, PAT en Taalmondeling **sonder 'n geldige rede** aan te bied, sal die leerder tot voor die aanvang van die finale jaareindeksamen op **Donderdag, 05 November 2020** gegee word om die uitstaande werk in te dien.

Indien dit nie moontlik is nie, moet aan die leerder 'n nulpunt ("0") vir daardie komponent of komponente van die SGA, PAT en Taalmondeling toegeken word. In hierdie spesifieke geval, moet die maksimum punt bereken word, soos hieronder (verwys na **Tabel 2**) aangedui.

Tabel 2: Geen geldige rede nie (SGA-, PAT- en Taalmondelingkomponente van vak met leerder se punte):

| | Komponent 1 | Komponent 2 | Komponent 3 | Komponent 4 | Komponent 5 | Komponent 6 | Komponent 7 |
|-----------------------|-------------|---|-------------|---|-------------|-------------|-------------|
| Maksimum punte | 5 | 5 | 30 | 20 | 40 | 40 | 40 |
| Leerder | 4 | Het nie aangebied nie (geen geldige rede gegee nie) | 16 | Het nie aangebied nie (geen geldige rede gegee nie) | 20 | 15 | 12 |

$$\begin{aligned}
 \text{SGA-punt} &= 4+0+16+0+20+15+12) / (5+5+30+20+40+40+40) \\
 &= 67/180 \\
 &= 37\% \text{ of } (37/100)
 \end{aligned}$$

6.5 **Die volgende scenario's moet ten opsigte van die voltooiing van die puntestate beklemtoon word.**

6.5.1 In gevalle waar 'n kandidaat **hoegenaamd geen take** voltooi het nie, maar wel 'n **geldige rede** verskaf het, voeg "**999**" op die puntestaat in. Bewys van geldige rede(s) moet by die modereringssessie aan die vakadviseurs gegee word en na die Direkoraat: Eksamensadministrasie deurgestuur word.

Implikasies van “999”

- Die kandidaat sal 'n **onvoltooide uitslag** ontvang, selfs al is die ander eksamenvraestelle geskryf.
- Die kandidaat sal **tot 15 Maart 2021** gegee word om SGA- en/of PAT-/Taalmondelingpunte in te dien. Hierdie uitslae moet teen nie later as **31 Maart 2021** deur die vakadviseurs aan die Direkoraat: Eksamenadministrasie gestuur word nie. Versuiming om die uitstaande SGA-, PAT- en/of Taalmondelingpunte binne die vasgestelde tydraamwerk in te dien, sal daartoe lei dat die kandidaat die hele vak moet herhaal.

6.5.2 In gevalle waar die kandidaat **geen take voltooi** het en **geen geldige rede** verskaf het **nie**, voeg “444” op die puntestaat in. So 'n kandidaat sal 'n onvolledige uitslag ontvang en moet die hele vak herhaal.

6.5.3 **Alle vakregstellings sal as onreëlmatighede hanteer word.** Voeg “888” in die puntokolom en lê 'n motivering en bewys (kwartaal 1 skoolrapport vir graad 11 of graad 12) saam met die voltooide **Bylae A-vorm** voor. Die besluit oor die uitslae van die leerder sal deur die Hoof van Onderwys geneem word. **Geen vakveranderinge sal toegelaat word nie.**

6.6 **Kandidate met spraak- en/of gehoorbreke**

Kandidate met spraak- en/of gehoorbreke moet, in die plek van 'n mondelingpunt, 'n *pro rata*-punt ontvang, gebaseer op die punte wat hulle in hul skriftelike formele assesserings ontvang het.

6.7 **Prinsipale se aanspreeklikheid vir die voltooiing van puntestate**

Prinsipale moet seker maak dat alle NSS-kandidate in hulle skole die vereiste SGA-, PAT- en Taalmondelingpunte toegeken is. Prinsipale moet die puntestaat kontroleer en onderteken nadat dit deur die onderwyser voltooi is, om te verseker dat hulle aan die instruksie van hierdie minuut voldoen.

6.8 **Vakadviseurs se aanspreeklikheid vir die moderering van puntestate**

Vakadviseurs neem volle verantwoordelikheid vir die modereringsproses van die SGA-, PAT-, en Taalmondelingkomponente en verseker ook dat daar aan die moderering, die voltooiing van puntestate en die uitstaande punte voldoen word.

Puntestate of **Bylae A**-vorme sal **nie** deur die Direkoraat: Eksamenadministrasie aanvaar word **nie**, tensy dit deur die onderwyser, prinsipaal en vakadviseur onderteken is.

6.9 Keerdatum

Assesserings- en eksamenkoördineerders moet toesien dat die voltooide puntestate die Direktooraat: Eksamensadministrasie teen **23 November 2020** bereik.

7. Uitstaande SGA-, PAT- en Taalmondelingpunte

Prinsipale word versoek om nie kandidate met uitstaande SGA-, PAT- of Taalmondelingpunte direk ná die vrystelling van die uitslae na die WKOD te verwys nie. Die korrekte prosedure om die WKOD oor uitstaande SGA-, PAT- of Taalmondelingpunte te nader, is via die vakadviseur by die betrokke distrikskantoor.

8. Prinsipale word versoek om 'n afskrif van hierdie minuut aan graad 12-vakhoofde/-koördineerders en -onderwysers te voorsien.

GETEKEN: PAD BEETS

ADJUNK-DIREKTEUR-GENERAAL: KURRIKULUM- EN ASSESSERINGSBESTUUR

DATUM: 2020-10-05