



Verwysing: 20210726-4601
Lêerno.: 13/1/1
Navrae: C Klopper

Assesseringsbestuurminuut: 0011/2021

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 se Lewensoriëntering (LO) in 2021

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 2021 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 **Maandag, 06 September 2021**, vanaf **09:00 tot 11:30**. Enige afwyking van hierdie datum en tyd sal as 'n ernstige onreëlmatigheid beskou word.
5. Die AAT vir LO sal uit 'n 2½ uur lange vraestel van 100 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 sal ook foliovelle wat as antwoordboeke kan dien, verskaf.

8. **Aflewering van die AAT vir LO se vraestelle aan skole**

8.1 Die vraestelle en foliovelle sal verpak en verseël word in swart Smartlock (SL) -seilsakke. Die swart SL-seilsakke word op hulle beurt weer in 'n kartonboks verseël.

8.2 Die AAT vir LO se vraestelle en Smartlock GLAM-sleutels sal deur die koerier vanaf 30 Augustus tot 01 September 2021 aan die skole afgelewer word.

8.3 Die prinsipaal moet by ontvangs van die vraestelle daarvoor teken om ontvangs van die vraestelle te erken.

8.4 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.

8.5 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 06 September 2021 begin.

8.6 Onmiddellik na ontvangs van die GLAM-slimsleutel moet dit volgelaai word en daar moet nagegaan word of alle toebehore ontvang is.

8.7 Die erkenning van die ontvangs wat by die GLAM-slimsleutel ingesluit is, moet ingevul word en per e-pos na Mfana.Dyasi@westerncape.gov.za gestuur word.

8.8 Nadat die GLAM-slimsleutel volgelaai is, moet die prinsipaal seker maak dat die eksamensessie vir AAT vir LO op die GLAM-slimsleutel afgelaai word.

8.9 Indien prinsipale enige probleme met die GLAM-slimsleutel ondervind, kan hulle met enige van die volgende amptenare in aanraking kom:

Mnr. Clifford Overmeyer, 021 467 2956, (Clifford.Overmeyer@westerncape.gov.za)

Mnr. Clive Berry, 021 467 2265, (Clive.Berry@westerncape.gov.za)

Me. Shelva Willoughby, 021 467 2923, (Shelva.Willoughby@westerncape.gov.za).

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

9.1 Maak seker dat die GLAM-slimsleutel teen of op 8:00 vm. op die oggend van die eksamen volgelaai is en dat dit GMS-netwerk sowel as GPS-seine ontvang.

9.2 Die prinsipaal moet op die dag van die eksamen, 06 September 2021, **'n uur voor** die aanvang van die eksamensessie 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 veilig 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 eerste besending vraestelle vir die November eksamen aflewer, en dan saam met die koerier teruggestuur word.
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 Die nasionale nasienstandaardiseringsvergadering sal vanaf 13-14 September 2021 plaasvind en sal deur vakadviseurs bygewoon word.
- 12.2 **Virtuele** provinsiale en distrikte se samesprekende vergaderings oor nasienriglyne sal vanaf 17-20 September 2021 plaasvind. Skole sal die reëlings oor die finale nasienriglynsamesprekings deur middel van e-pos ontvang.
- 12.3 Antwoordskrifte mag slegs uit die instapkluis verwyder word nadat 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 sal op 21 September 2021 begin en moet teen 30 September 2021 afgehandel wees.
- 13.3 In gevalle waar meer as een onderwyser LO by 'n skool onderrig, behoort prinsipale toe te sien dat onderwysers nie die antwoordskrifte van hul eie leerders nasien nie.

14. **Moderering van leerderbewys**

- 14.1 Ten minste tien persent van die nagesiende 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 Distriksmoderering behoort tussen 11 en 22 Oktober 2021 uitgevoer te word.
- 14.4 Provinsiale moderering van die AAT vir LO sal teen 05 November 2021 uitgevoer word.
- 14.5 Nasionale moderering sal tussen 08-19 November 2021 plaasvind.
- 15. Wat die **vaslegging van punte vir die AAT vir LO** betref, sal skole graad 12 se elektroniese vakrekordblaaie vir LO invul wat op SOBIS beskikbaar is om afgelaai te 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 LO-onderwysers en –leerders van graad 12.

GETEKEN: H MAHOMED

WAARNEMENDE ADJUNK-DIREKTEUR-GENERAAL: KURRIKULUM EN -ASSESSERINGSBESTUUR

DATUM: 2021-08-05