



Inligting oor onreëlmatighede
en
riglyne vir die voorkoming van
onreëlmatighede
tydens die afneem van die
Nasionale Senior Sertifikaat (NSS)-/
Senior Sertifikaat (SS)-
eksamen

TIPE 1: Selfoon en/of elektroniese toestelle – aangeskakel/afgeskakel

Optrede deur die skool	Moontlike gevolge/sanksies vir die kandidaat	Voorkoming van onreëlmatigheid
<ul style="list-style-type: none"> • Neem die selfoon in beslag, asook die antwoordboek(e) wat die kandidaat tot op daardie stadium gebruik het en skryf die volgende met vetdruk op die omslag “ONREËLMATIGHEID – IN BESLAG GENEEM OP OM” (datum/tyd/plek). • Gee die kandidaat 'n nuwe antwoordboek wat as “NUWE ANTWOORDBOEK – VOORSIEN OP ... OM ... ” (datum/tyd/plek) op die omslag gemerk is. • Stel die kandidaat in kennis om voort te gaan met die vraestel vanwaar hy/sy opgehou skryf het, maar geen ekstra tyd sal gegee word om die verlore tyd in te haal waartydens die onreëlmatigheid in die verloop van die eksamen opgemerk en verwerk is nie. • Stel die kandidaat in kennis dat die onreëlmatigheid by die Wes-Kaap Onderwysdepartement (WKOD) se provinsiale komitee vir eksamenonreëlmatighede (PEOK) aangemeld sal word. • Meld die onreëlmatigheid onmiddellik by die prinsipaal of sentrumbestuurder aan wat die distrik se kringbestuurder en die Direkoraat: Assesseringsbestuur daarvan in kennis sal stel. • Die selfoon moet in die teenwoordigheid van die kandidaat vir enige inkriminerende getuienis gekontroleer word. • Indien enige inkriminerende getuienis gevind word, moet die selfoon en/of 	<ul style="list-style-type: none"> • Uitslae kan na afloop van 'n ondersoek nietig verklaar word. • Kandidaat sal toegelaat word om die volgende jaar te skryf (in besit). • Kandidaat kan vir tot drie opeenvolgende eksamens verbied word om die eksamen te skryf (as inkriminerende getuienis op selfoon/elektroniese toestel gevind word). 	<ul style="list-style-type: none"> • Die opsiener herinner kandidate daaraan dat hulle hul selfone en/of elektroniese toestelle moet afskakel en in hul sakke plaas wanneer hulle die eksamenlokaal binnegaan. • Binne die eksamenlokaal verifieer en kontroleer die opsiener weer met sy/haar 20-30 kandidate dat selfone en/of elektroniese toestelle ingehandig word. • Voor die aanvang van die eksamen word die reëls voorgelees. • Kandidate wat laat opdaag, lees en onderteken die reëls en skakel hul selfone en/of elektroniese toestelle af en plaas dit in hul sakke. • Die sentrum moet 'n stelsel in plek hê vir die veilige bewaring van selfone en/of elektroniese toestelle terwyl kandidate die eksamen afneem. • Kandidate se verantwoordelikheid: Ondertekening van 'n belofte en verbintenissooreenkoms. • Geen sakke word naby lessenaars toegelaat nie.

<p>elektroniese toestel in die kluis gebêre word. Bewyse kan ook op 'n rekenaar oorgedra word, of daar kan skermgrepe geneem en dan gedruk word.</p> <ul style="list-style-type: none">• Indien geen inkriminerende getuïenis gevind word nie, moet die selfoon aan die kandidaat terugbesorg word.		
---	--	--

TIPE 2: Ongemagtigde materiaal – ongeag die vak wat geskryf word

Optrede by die skool	Moontlike gevolge/sanksies vir die kandidaat	Voorkoming van onreëlmatigheid
<ul style="list-style-type: none"> • Neem die inkriminerende materiaal, indien enige, en die antwoordboek(e) in beslag wat die kandidaat tot op daardie stadium gebruik het en skryf die volgende met vetdruk op die omslag “ONREËLMATIGHEID – IN BESLAG GENEEM OP OM” (datum/tyd/plek). • Heg enige inkriminerende materiaal wat in beslag geneem is aan die antwoordstel. • Gee die kandidaat 'n nuwe antwoordboek wat as “NUWE ANTWOORDBOEK – VOORSIEN OP ... OM ...” (datum/tyd/plek) op die omslag gemerk is. • Stel die kandidaat in kennis om voort te gaan met die vraestel vanwaar hy/sy opgehou skryf het, maar geen ekstra tyd sal gegee word om die verlore tyd in te haal waartydens die onreëlmatigheid in die verloop van die eksamen opgemerk en verwerk is nie. • Stel die kandidaat in kennis dat die onreëlmatigheid by die WKOD PEOK aangemeld sal word. • Meld die onreëlmatigheid onmiddellik by die prinsipaal of sentrumbestuurder aan wat die distrik se kringbestuurder en die Direkoraat: Assesseringsbestuur daarvan in kennis sal stel. 	<ul style="list-style-type: none"> • Uitslae kan na afloop van 'n ondersoek nietig verklaar word. • Kandidaat kan vir tot drie daaropvolgende eksamens verbied word om die eksamen te skryf vir die besit/gebruik van ongemagtigde materiaal. 	<ul style="list-style-type: none"> • Geen plastieksakkies of sakke word binne die eksamenlokaal toegelaat nie. • Die opsiener kontroleer en verifieer dat kandidate geen opgemagtigde materiaal in hul besit het wanneer hulle die eksamenlokaal binnegaan nie. • Binne die eksamenlokaal verifieer en kontroleer die opsiener weer dat sy/haar 20-30 kandidate geen ongemagtigde materiaal in hul besit het nie. • Voor die aanvang van die eksamen word die reëls voorgelees. • Kandidate wat laat opdaag, lees en onderteken die reëls. • Kandidate se verantwoordelikheid: Ondertekening van 'n belofte en verbintenis-ooreenkoms.

TiPE 3: Kandidaat skryf die verkeerde vraestel (d.w.s. Huistaal in plaas van Eerste Addisionele Taal)		
Optrede deur die skool	Moontlike gevolge/sanksies vir die kandidaat	Voorkoming van onreëlmatigheid
<ul style="list-style-type: none"> Afhangende van die tyd, moet die verkeerde vraestel en antwoordboek verwyder, en die regte vraestel en 'n nuwe antwoordboek uitgereik word. Die kandidaat moet ekstra tyd ontvang om die vraestel te voltooi. Meld die onreëlmatigheid onmiddellik by die prinsipaal of sentrumbestuurder aan wat die distrik se kringbestuurder en die Direkoraat: Assesseringsbestuur daarvan in kennis sal stel. Indien dit eers aan die einde van die eksamensessie opgemerk word, moet die Direkoraat: Assesseringsbestuur onmiddellik gekontak word ten einde advies in te win voordat die kandidaat die eksamenlokaal kan verlaat. 	<ul style="list-style-type: none"> Die kandidaat mag nie daarvoor bepunt word nie. Dissiplinêre aksie sal teen die skool geneem word. 	<ul style="list-style-type: none"> Die vraestelle moet met die kandidate se toegangsbriewe ooreenstem. Elke opsiener moet voor die aanvang van die eksamen toesien dat hul 20-30 kandidate die regte vraestel ontvang. Sodra die kandidate met die eksamen begin, moet die opsiener toesien dat die toelatingsbrief met die eksamenvraestel ooreenstem. Die kandidate moet in kennis gestel word dat hulle seker maak dat die vraestel en toelatingsbrief ooreenstem.

TIPE 4: Kandidaat ontvang hulp van 'n medekandidaat

Optrede deur die skool	Moontlike gevolge/sanksies vir die kandidaat	Voorkoming van onreëlmatigheid
<ul style="list-style-type: none">• Skole moet die antwoordboek van die kandidaat wat vir afskrywery betrap is, verwyder en 'n nuwe antwoordboek gee.• Die antwoordboek(e) van enige ander kandidaat wat moontlik hulp kon verleen het, moet nie verwyder word nie, tensy die kandidaat ook 'n onreëlmatigheid gepleeg het.	<ul style="list-style-type: none">• Uitslae kan na afloop van 'n ondersoek nietig verklaar word.• Kandidate kan vir tot drie daaropvolgende eksamens verbied word om die eksamen te skryf vir die besit/gebruik van ongemagtigde materiaal.	<ul style="list-style-type: none">• Die opsieners moet altyd paraat wees.• Die opsieners moet tussen hul 20-30 kandidate rondbeweeg.• Kandidate se verantwoordelikheid: Ondertekening van 'n belofte en verbintenissooreenkoms.

TIPE 5: Kandidaat verlaat die eksamenlokaal met sy/haar antwoordstel en/of antwoordblad		
Optrede deur die skool	Moontlike gevolge/sanksies vir die kandidaat	Voorkoming van onreëlmatigheid
<ul style="list-style-type: none"> • Hoofopsiener/Senior opsiener moet toesien dat die antwoordstel nie in 'n ander bondel verpak word nie. • Gaan die ongebruikte antwoordboeke en vraestelle na vir die ontbrekende antwoordstel. • Kontak die kandidaat om die antwoordstel terug te gee. • Meld die onreëlmatigheid onmiddellik by die prinsipaal of sentrumbestuurder aan wat die distrik se kringbestuurder en die Direkoraat: Assesseringsbestuur/ Direkoraat: Eksamens daarvan in kennis sal stel. 	<ul style="list-style-type: none"> • Uitslae kan na afloop van 'n ondersoek nietig verklaar word. • Kandidaat sal toegelaat word om die volgende jaar te skryf. 	<ul style="list-style-type: none"> • Daar moet 'n opsiener by die eksamenlokaal se deur wees om seker te maak dat kandidate nie met hul antwoordstelle uitstap nie • Die antwoordstelle moet altyd by die kandidaat se lessenaar ingeneem word. • Opsieners moet antwoordstelle by die kandidaat se lessenaar inneem. • Die antwoordstel moet eers ingeneem en gekontroleer word om te bepaal of alle bylaes ingesluit is. • Die Skrifkontroleregister (SKR) moet dan verskaf word sodat die kandidaat dit kan onderteken. • Slegs nadat alle antwoordstelle ingehandig, getel en teenoor die puntestate en SKR geverifieer is, mag die kandidate die eksamenlokaal verlaat. • Gebruikte vraestelle moet op die kandidate se lessenaars gelos word.

TIP 6: Antwoordstelsel is verkeerd verpak – nie in die korrekte volgorde soos volgens die punteblad nie

Optrede deur die skool	Moontlike gevolge/sanksies vir die kandidaat	Voorkoming van onreëlmatigheid
<ul style="list-style-type: none">• Alle antwoordstelsel moet volgens die punteblaai verpak word, insluitend dié van kandidaat wat in 'n aparte lokaal geskryf het.	<ul style="list-style-type: none">• Hangende die uitslag van die ondersoek, kan kandidaat se vraestelsel moontlik geweier word.• Die kandidaat se uitslae kan moontlik laat uitgereik word.	<ul style="list-style-type: none">• Die bondel moet die punteblad en SKR insluit.• Tel al die antwoordstelsel en verseker dat dit met die getal wat op die punteblad, SKR en omslag geskryf is, ooreenstem.

TIP 7: Antwoordstel ontbreek of het verlore geraak – gevind tussen vraestelle en/of ongebruikte materiaal in die instapkluis

Optrede deur die skool	Moontlike gevolge/sanksies vir die kandidaat	Voorkoming van onreëlmatigheid
<ul style="list-style-type: none"> Meld die onreëlmatigheid onmiddellik by die prinsipaal of sentrumbestuurder aan wat die distrik se kringbestuurder en die Direktoraat: Assesseringsbestuur/ Direktoraat: Eksamens daarvan in kennis sal stel. 	<ul style="list-style-type: none"> Hangende die uitslag van die ondersoek, kan kandidate se vraestelle moontlik geweier word. Die kandidaat se uitslae kan moontlik laat uitgereik word. 	<ul style="list-style-type: none"> Die antwoordstelsel moet altyd by die kandidaat se lessenaar ingeneem word. Die opsiener moet kontroleer dat alle gepaste bylaes ingesluit is. Kandidate moet dan die SKR onderteken. Slegs nadat alle antwoordstelsel ingehandig, getel en teenoor die puntestate en SKR geverifieer is, mag die kandidate die eksamenlokaal verlaat. Neem eers die vraestelle in nadat AL die antwoordstelsel aan die hoofopsiener oorhandig is, of los vraestelle op die lessenaars. Verpakking moet binne die eksamenlokaal plaasvind en die antwoordstelsel moet binne die eksamenlokaal in die deursigtige plastieksak(e) wat as Return of Answer Scripts gemerk is, geplaas word.

TIPE 8: Antwoordstel word 'n dag na die eksamen afgeneem is, in die eksamenlokaal gevind

Optrede deur die skool	Moontlike gevolge/sanksies vir die kandidaat	Voorkoming van onreëlmatigheid
<ul style="list-style-type: none"> Meld die onreëlmatigheid onmiddellik by die prinsipaal of sentrumbestuurder aan wat die distrik se kringbestuurder en die Direktoraat: Assesseringsbestuur/ Direktoraat: Eksamens daarvan in kennis sal stel. 	<ul style="list-style-type: none"> Hangende die uitslag van die ondersoek, kan kandidate se vraestelle moontlik geweier word. Die kandidaat se uitslae kan moontlik laat uitgereik word. 	<ul style="list-style-type: none"> Slegs nadat alle antwoordstelle ingehandig, getel en teenoor die puntestate en SKR geverifieer is, mag die kandidate die eksamenlokaal verlaat. Verpakking moet binne die eksamenlokaal plaasvind en die antwoordstelle moet binne die eksamenlokaal in die deursigtige plastieksak(e) wat as Return of Answer Scripts gemerk is, geplaas word. Sodra al die kandidate die eksamenlokaal verlaat het, moet elke opsiener seker maak dat daar niks op die lessenaars is nie, en dat hul 20-30 kandidate niks agtergelaat het nie.

TIPE 9: Antwoordstelle is afsonderlik ingedien – nie met die korrekte besending nie		
Optrede deur die skool	Moontlike gevolge/sanksies vir die kandidaat	Voorkoming van onreëlmatigheid
<ul style="list-style-type: none"> Meld die onreëlmatigheid onmiddellik by die prinsipaal of sentrumbestuurder aan wat die distrik se kringbestuurder en die Direkoraat: Assesseringsbestuur/ Direkoraat: Eksamens daarvan in kennis sal stel. 	<ul style="list-style-type: none"> Hangende die uitslag van die ondersoek, kan kandidate se vraestelle moontlik geweier word. Die kandidaat se uitslae kan moontlik laat uitgereik word. 	<ul style="list-style-type: none"> Slegs nadat alle antwoordstelle ingehandig, getel en teenoor die puntestate en SKR geverifieer is, mag die kandidate die eksamenlokaal verlaat. Verpakking moet binne die eksamenlokaal plaasvind en die antwoordstelle moet binne die eksamenlokaal in die deursigtige plastieksak(e) wat as Return of Answer Scripts gemerk is, geplaas word.

Let op die volgende:

- Na die eerste uur van die eksamen verstryk het, moet opsieners kandidate se bywoning op die punteblad afmerk.
- Die kandidate mag eers die SKR onderteken nadat die opsiener die antwoordstelle wat ingedien is, gekontroleer en seker gemaak het dat alle antwoordblaaie (waar toepaslik), ingesluit is.
- Voor die verpakking in die plastieksakke verseël en na die instapkluis geneem word, moet daar geverifieer word dat die punteblad, SKR en omslag met mekaar ooreenstem.
- Dit is belangrik dat al die antwoordstelle afsonderlik getel word.
- 'n Opsiener moet aan diens wees by die eksamenlokaal se deur om seker te maak dat geen kandidaat met sy/haar antwoordstel/antwoordblad uitstap nie.