



Verwysing: 20210802-4754  
Lêerno.: 13/8/3  
Navrae: A du Plessis

Eksamenadministrasieminuut: 0011/2021

Aan: Adjunk-direkteurs-generaal, Hoofdirekteure, Direkteure (Hoofkantoor en distrikskantore), Adjunkdirekteure, Hoofonderwyskundiges, Hoofde: Kurrikulum-ondersteuning, Vakadviseurs, Hoofde: Bestuur en Beheer, Kringbestuurders, Adjunk-hoofonderwyskundiges, Hoofde: GLOO-koördinerings- en -advies, Asseserings- en Eksamenkoördineerders en Hoofde van inrigtings wat kandidate vir die Nasionale Senior Sertifikaat- en Senior Sertifikaat-eksamens voorberei

**Onderwerp: Behoeftes aan eksamenskryfbehoeftes van skole/eksamensentrums vir die 2021 Oktober/November Nasionale Senior Sertifikaat- (NSS-) en Senior Sertifikaat- (SS-) eksamen**

1. Prinsipale/sentrumbestuurders ondervind jaarliks tydens die afneem van die NSS- en SS-eksamentyd 'n tekort aan spesifieke eksamenskryfbehoeftes wat tydens die skryf en bondeling van antwoordstelle gebruik word.
2. Om te verseker dat alle eksamensentrums waar daar geskryf word, 'n akkurate voorraad eksamenskryfbehoeftes vir gebruik tydens die 2021 Oktober/November NSS- en SS-eksamens ontvang, het die Direktoraat: Eksamenadministrasie dit nodig geag om elke skool/sentrum van 'n skryfbehoeftesbestelvorm te voorsien wat as **Bylae A** aangeheg is.
3. Elke prinsipaal/sentrumbestuurder kry hiermee die geleentheid om die presiese hoeveelheid eksamenskryfbehoeftes aan te dui wat vir die afneem van die 2021 Oktober/November NSS- en SS-eksamens benodig word.
4. Om die skryfbehoeftesbestelling saam te stel, moet prinsipale/sentrumbestuurders van die volgende kennis neem:
  - 4.1 Die **bruin omhulsels** word gebruik om die antwoordstelle per punteblad saam te bondel. Elke punteblad het hoogstens 30 kandidate.

- 4.2 Die plastieksak met 'n **groen strook** word gebruik om kandidate se antwoordstelle en bedorwe antwoordboeke per vak te verseël. Hierdie plastieksak kan tot 90 antwoordstelle bevat (drie bondels van 30 antwoordstelle). Die vak se naam moet op die plastieksak geskryf word, en hierdie sakke is nodig vir elke sessie wat die skool/sentrum gaan skryf.
- 4.3 Die plastieksak met 'n **rooi strook** word gebruik om ongebruikte antwoordboeke terug te stuur. Hierdie sak word slegs een keer per week gebruik, nadat 'n eksamenweek afgehandel is.
- 4.4 Die groot **wit sak** word vir die terugstuur van die verseëelde/geslote swart Smartlock-sakke met antwoordstelle gebruik, en kan hoogstens een volgepakte Smartlock-sak bevat. Een swart Smartlock-sak kan hoogstens 160 antwoordstelle bevat.
- 4.5 'n **Koeriergeleibrief** word gebruik om al die afleweringbesonderhede van die pakkie te boekstaaf. Die getal koeriergeleibriewe en strepieskode-opsporingstrokies/plakkers kan bepaal word deur die getal sessies wat die skool/sentrum volgens die goedgekeurde rooster sal skryf.
5. Prinsipale/sentrumbestuurders word dus hiermee versoek om die aangehegte skryfbehoeftesbestelvorm volledig in te vul en dit teen **31 Augustus 2021** per e-pos aan mnr. Abraham du Plessis by [Abraham.DuPlessis@westerncape.gov.za](mailto:Abraham.DuPlessis@westerncape.gov.za) te stuur of na 086 667 2200 te faks.
6. Die eksamenskrifbehoefte vir die volle duur van die 2021 Oktober/November NSS- en SS-eksamens sal gedurende die week van **18-22 Oktober 2021** gestuur word.
7. Sodra die skryfbehoefte in ontvangs geneem word, moet prinsipale/sentrumbestuurders onmiddellik kontroleer en bevestig dat genoeg skryfbehoefte (per item) vir die volle duur van die eksamentydperk ontvang is, soos op die goedgekeurde rooster aangedui is.
8. Die prinsipaal/sentrumbestuurder moet die skryfbehoeftekontrolelys onderteken om te bevestig dat voldoende skryfbehoefte ontvang is, waarna die kontrolelys dadelik per e-pos aan [Abraham.DuPlessis@westerncape.gov.za](mailto:Abraham.DuPlessis@westerncape.gov.za), gestuur of na 086 667 2200 gefaks moet word.
9. Onmiddellik ná die skryfbehoefte ontvang is, moet die prinsipaal/sentrumbestuurder die skryfbehoefte in die skool/sentrum se kluis/instapkluis bewaar tot wanneer die 2021 Oktober/November NSS-eksamen op 01 November 2021 begin.
10. Die volgende inligting is nodig om die behoeftes aan eksamenskrifbehoefte per skool/sentrum doeltreffend vir die eksamen te bereken:
  - a) Finale rooster wat die eksamensessies aantoon.
  - b) Bevestiging van die sessies waarvoor die skool/sentrum kandidate sal hê.

- c) Bruin omhulsels moet as een omhulsel per punteblad bereken word. Dertig (30) kandidate op 'n punteblad.
  - d) Sakke met groen stroke moet as een sak per 90 antwoordstelle bereken word (drie bondels van 30 antwoordstelle).
  - e) Sakke met rooi stroke moet as twee sakke per week bereken word.
  - f) Wit sakke moet bereken word as een sak per volgepakte swart Smartlock-sak. Die getal Smartlock-sakke kan bepaal word deur die getal kandidate per sessie soos in paragraaf 4.4 aangedui.
  - g) Koeriergeleibriewe en strepieskode-opsporingstrokies/plakkers moet bereken word volgens die getal sessies wat die skool/sentrum gaan skryf.
11. Vir maklike verwysing, is 'n voorbeeld oor hoe om die eksamenskryfbehoeftes vir 'n skool/sentrum te bereken as **Bylae B** aangeheg.
12. Prinsipale/sentribestuurders word daaraan herinner dat die skryfbehoeftes vir die Rekenaartoepassingstegnologie en Inligtingstegnologie se praktiese eksamens saam met die vraestelle versprei sal word.
13. Die Wes-Kaap Onderwysdepartement sal skryfbehoeftes aanvul ooreenkomstig privaat en SS-kandidate wat ook by spesifieke sentrums sal skryf.

**GETEKEN:** H MAHOMED

**WAARNEMENDE ADJUNK-DIREKTEUR-GENERAAL: KURRIKULUM- EN ASSESSERINGSBESTUUR**

**DATUM:** 2021-08-13