



Verwysing: 20210910-5745

Lêerno.: 13/9/2

Navrae: Z Isaacs

Eksamenadministrasieminuut: 0012/2021

Aan: Adjunk-direkteurs-generaal, Hoofdirekteure, Direkteure (Hoofkantoor en distrikskantore), Adjunkdirekteure, Hoofonderwyskundiges, Hoofde: Kurrikulum-ondersteuning, Vakadviseurs, Kringbestuurders, Hoofde: Bestuur en Beheer, Adjunk-hoofonderwyskundiges, Hoofde: Leerderondersteuning, Assesserings- en Eksamen-koördineerders en Hoofde van inrigtings wat kandidate vir die Nasionale Senior Sertifikaat-eksamen voorberei

Onderwerp: November 2021 se Nasionale Senior Sertifikaat- (NSS) eksamen: Voltooiing van Skoolgebaseerde Assesering (SGA), Praktiese Asseseringstake (PAT) en Taalmondelingpuntestate

1. Hierdie minuut moet saamgelees word met Omsendbrief 0044/2021, gedateer 20 Julie 2021.
2. Waar 'n ouer/versorger of 'n benoemde familielid aansoek gedoen het vir die volle of gedeeltelike vrystelling van 'n graad 12-leerder van skoolbywoning tydens die nasionale ramptoestand, moet die leerder in oorleg met die skool aan al die SGA-vereistes voldoen en dit voltooi.
3. Ten einde die administratiewe las op onderwysers te verminder, is die elektroniese vakpuntestate vir graad 12 gewysig om by die SGA-wysigings aan te pas.
4. Skole moet graad 12-elektroniese vakpuntestate vir alle voltydse en deeltydse leerders voltooi wat op SOBIS afgelaai kan word. Waar die skool in Augustus 2021 vakregstellings versoek het, is dit belangrik om die reggestelde vakpuntestate van SOBIS af te laai.
5. **Elektroniese vakpuntestate en elektroniese inhandiging van data**
 - 5.1 **Die proses wat gevolg moet word tydens die aflaai en verwerking van vakpuntestate, asook die voltooiing van die elektroniese weergawe om die SGA-, PAT-, en Taalmondelingpunte in te dien**

- 5.1.1 Die graad 12-vakpuntestate en -datalêers is op SOBIS beskikbaar onder die keuselys: *Reports – Recording Sheets – Grade 12 Download*.
- 5.1.2 Die proses om die graad 12-vakpuntestate af te laai, is dieselfde as dié van graad 8 tot 9 (kyk die **Grade 12 Help File** op SOBIS onder die bogenoemde keuselys).
- 5.1.3 Sodra al die vaklêers en datalêers afgelaai en die vakpuntestate verwerk is, kan dit aan onderwysers beskikbaar gestel word vir die vaslegging van die punte.
- 5.1.4 Die vakke wat deur die onafhanklike eksamenraad (IEB) bestuur word, sal nie in 2021 as 'n elektroniese vakpuntestaat beskikbaar wees om afgelaai te word nie. Hierdie vakke word deur die gewone gedrukte puntestaatproses bestuur.

5.2 Vaslegging van punte op puntestate

- 5.2.1 Die graad 12-puntestate is saamgestel volgens **Bylae A** van Omsendbrief S10 van die Departement van Basiese Onderwys, gedateer 28 Mei 2021 (soos na verwys in Omsendbrief 0044/2021, gedateer 20 Julie 2021).
- 5.2.2 Weergawe 2 van die vakpuntestate is sedert die begin van kwartaal 3 op SOBIS beskikbaar. Geen punte hoef weer verwerk te word nie, want die bestaande data kan in die nuwe weergawe ingevoer word.

5.3 Uitstaande SGA-, PAT- en Taalmondelingspunte

- 5.3.1 Die graad 12-vakpuntestate het dieselfde funksie as die opname- en verslagdoeningsprogramme vir graad 8 tot 9 met aanwysers wat voorsiening maak vir verskillende kategorieë van afwesigheid. 'n Punt of aanwyser **moet toegeken word aan elke leerder wie se naam op die vakpuntestaat verskyn**.
- 5.3.2 Die graad 12-vakpuntestate maak voorsiening vir beide **geldige** en **ongeldige afwesigheid**. Die geldigheid van die data sal verseker dat slegs 'n punt tussen nul ('0') en die maksimum punt toegelaat word, OF dat een van die onderstaande kategorieë ingevoer kan word. Tik eenvoudig die eerste letter(s) vir afwesigheid in (kyk tabel hieronder) wat ingevoer moet word:

Tik letter in	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 Waar 'n geldige rede vir afwesigheid (**A: Abs**) ingevoer word, sal 'n outomatiese herberekening van die punte vir SGA-/PAT-, en Taalmondelingpunte gedoen 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. Skole moet bewyse kan lewer dat die kandidaat gederegistreer is.

5.4 **Leerders verskyn nie op vakpuntetaal nie**

5.4.1 **Alle vakveranderinge sal as onreëlmatighede hanteer word.** Voeg **A: Exit** in vir alle take vir die vak wat nie deur die leerder aangebied word nie en dien 'n motivering en bewyse (kwartaal 1-skoolrapport vir graad 11 of graad 12) saam met die voltooide **Bylae A**-vorm in. Die Hoof van Onderwys sal 'n besluit neem oor die leerder se uitslag.

5.4.2 Die standaard prosedure om **Bylae A** te voltooi (aangeheg by hierdie minuut), sal op ALLE gevalle in hierdie kategorie van toepassing wees. Die **Bylae A**-vorms moet by die vakadviseur ingedien word.

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

5.4.4 Assesserings- en eksamenkoördineerders moet toesien dat die volledig voltooide **Bylae A**-vorms die Direkoraat: Eksamenadministrasie teen **29 Oktober 2021** bereik.

5.4.5 Assesserings- en eksamenkoördineerders en vakadviseurs moet die voltooiing van die puntetaal via die EduInfoSearch-verslag monitor.

5.5 **Proses vir die elektroniese inhandiging van die finale SGA-punte**

5.5.1 Die proses wat gevolg moet word, is dieselfde as dié vir die inhandiging van die kwartaalike prestasiedata vir graad 8 tot 9 (vir verdere besonderhede, kyk die **Grade 12 Moderation Process Guide** op SOBIS).

5.5.2 Sodra **AL** die SGA-punte vir die hele graad ingevoer is, moet 'n uitvoertekslêer vir elke vakpuntetaal verwerk word. Die tekslêer sal in die "Export" -sublêer, op dieselfde plek waar die lêer gestoor is, wees.

5.5.3 Die uitvoertekslêers vir elke vak moet dan via SOBIS opgelaa **en deur die prinsipaal afgeteken word.**

5.6 **Proses vir die elektroniese inhandiging van die finale PAT/Taalmondelingpunte**

5.6.1 Die skool kan die punte uitvoer en oplaai sodra punte vir PAT/Taalmondelingpunte ingevoer is.

5.6.2 Sodra AL die PAT/Taalmondelingpunte vir die hele graad ingevoer is, moet 'n uitvoertekslêer vir elke vakpuntestaat verwerk word. Die tekslêer sal in die "Export" - sublêer, op dieselfde plek waar die lêer gestoor is, wees.

5.6.3 Die uitvoertekslêers vir elke vak moet dan via SOBIS **opgelaai en deur die prinsipaal afgeteken word.**

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

5.8 **Elektroniese proses vir die vaslegging van modereringspunte vir SGA/PAT/Taalmondeling**

5.8.1 Sodra die vakadviseur die modereringsproses voltooi het, sal hy/sy die finale gemodereerde punte via EduInfoSearch invoer.

5.8.2 Wanneer die vakadviseur die gemodereerde punte ingevoer en die proses afgeteken het, sal die skool nie toegelaat word om verder punte op te laai nie.

5.8.3 Die skool sal die finale SGA-/PAT-/Taalmondelingpunte en gemodereerde punte vir elke vak via SOBIS kan sien.

6. **Puntestate vir IEB en praktiese vakke**

6.1 Die gedrukte puntestate vir IEB-vakke sal teen **04 Oktober 2021** by skole afgelewer word.

6.2 Puntestate vir die praktiese eksamens van die volgende vakke word nie na skole gestuur nie, maar direk by senior kurrikulumbepanners by Hoofkantoor afgelewer:

- Dansstudies
- Ontwerp
- Dramatiese Kunste
- Visuele Kunste
- Musiek

6.3 **Ontvangs van gedrukte puntestate**

- 6.3.1 By ontvangs van die puntestate, moet prinsipale seker maak dat al die nodige vakpuntestate vir hulle skole, wat die kandidate volgens vak weerspieël, ontvang is
- 6.3.2 Let asseblief daarop dat slegs een afskrif van elke puntestaat vir voltooiing voorsien sal word. Dit is dus baie belangrik dat die skool en vakadviseurs afskrifte van die puntestate na moderering maak en vir rekorddoeleindes by die skool en distrik bewaar.
- 6.3.3 Skole moet seker maak dat die gedrukte puntestate voltooi word en op die dag van die moderering aan vakadviseurs beskikbaar gestel word. Vakonderwysers moet slegs die **ongemodereerde** punt in die "Mark"-kolom invoer.
- 6.3.4 Slegs na die finale moderering van elke vak, moet vakadviseurs gemodereerde punte korrek na die "Mod"-kolom van die SGA-puntestate oordra.
- 6.3.5 Indien die skool die gedrukte puntestate ontvang slegs nadat die modereringsproses voltooi is, moet die nodige reëlings met vakadviseurs vir die voltooiing en aftekening van puntestate getref word.
- 6.3.6 'n Punt **moet** toegeken word aan elke kandidaat wie se eksamennommer op die puntestaat verskyn.

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 **een of meer komponente** van die SGA, PAT of Taalmondeling deur die loop van die jaar aan te bied en **geldige redes** daarvoor gee, moet die leerder nog 'n geleentheid kry om in die toegewysde take geassesseer te word, of die leerder moet die uitstaandewerk voor die aanvang van die finale jaareindeksamen **op 29 Oktober 2021** inhandig.
- 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 afsterwe van 'n naaste familielid insluit, en deur 'n doodsertifikaat ondersteun word.
 - Verskyning van die leerder in 'n hofverhoor, wat deur skriftelike bewyse gestaaf moet word.
 - Enige ander rede die hoof van die assesseringsliggaam of sy/haar verteenwoordiger wat as geldig mag aanvaar.

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

6.5 **Let op die volgende met betrekking tot die voltooiing van die puntestate**

6.5.1 Waar 'n kandidaat **geen take** voltooi het nie, maar wel **geldige redes** gegee het, moet die vakadviseurs sodanige geldige redes tydens die modereringsessie lewer.

6.5.2 **Implikasies van 'n kandidaat wat weens geldige redes afwesig was**

- Die kandidaat sal 'n **onvoltooide uitslag** ontvang, selfs al is die ander eksamenvraestelle geskryf.
- Die kandidaat sal tot **15 Maart 2022** gegee word om SGA- en/of PAT-/Taalmondelingpunte in te handig. Hierdie uitslae moet teen nie later as **31 Maart 2022** deur die vakadviseurs aan die Direkoraat: Eksamenadministrasie gestuur word nie. As die uitstaande SGA-, PAT-, en/of Taalmondelingpunte nie binne die vasgestelde tydraamwerk ingehandig word nie, sal die kandidaat die hele vak moet herhaal.

6.6 **Prinsipale se verantwoordelikheid**

Prinsipale moet seker maak dat alle NSS-kandidate by hulle skole die vereiste SGA-, PAT-, en Taalmondelingpunte ontvang het.

6.7 **Vakadviseurs se verantwoordelikheid betreffende die moderering van puntestate**

6.7.1 Vakadviseurs neem volle verantwoordelikheid vir die modereringsproses van die komponente vir SGA, PAT, en Taalmondeling, en om die nakoming van moderering, die voltooiing van aanlyn moderering, gedrukte puntestate en uitstaande punte te verseker.

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

6.8 **Datum wanneer proses afgehandel moet wees**

Assesserings- en eksamenkoördineerders moet seker maak dat die proses vir die inhandiging van die aanlyn- en gedrukte SGA-, PAT-, en Taalmondelingpunte teen **29 Oktober 2021** afgehandel is.

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

GETEKEN: H MAHOMED

ADJUNK-DIREKTEUR-GENERAAL: KURRIKULUM- EN ASSESSERINGSBESTUUR

DATUM: 2021-09-14