



Verwysing: 20211001-6321
Lêerno.: 13/8/3
Navrae: C Overmeyer

Eksamenadministrasieminuut: 0015/2021

Aan: Adjunk-direkteurs-generaal, Hoofdirekteure, Direkteure (Hoofkantoor en distrikskantore), Adjunkdirekteure, Hoofonderwyskundiges, Hoofde: Kurrikulum-ondersteuning, Hoofde: Bestuur en Beheer, Kringbestuurders, Adjunk-hoofonderwyskundiges, Hoofde: GLOO-koördinerings- en -advies, Assesserings- en Eksamenkoördineerders, Vakadviseurs en Hoofde van inrigtings wat kandidate vir die November 2021 Nasionale Senior Sertifikaat- (NSS) eksamen voorberei

Onderwerp: Verspreiding en gebruik van GLAM-slimsleutels gedurende die November 2021 Nasionale Senior Sertifikaat- (NSS) eksamen

1. Inleiding

Die NSS-vraestelle vir die November 2021 NSS-eksamen word via die slimleutelveiligheidstelsel beveilig en aan alle openbare en onafhanklike skole gestuur, insluitend die gekombineerde sentrums en laerskole wat die eksamen aanbied.

2. Verspreiding van GLAM-slimsleutels aan skole

- 2.1 Die GLAM-slimsleutels is van 30 Augustus tot 01 September 2021, saam met die vraestelle vir die Algemene Asseseringstaak vir Lewensoriëntering, aan alle voltydse eksamensentrums gestuur.
- 2.2 By ontvangs van GLAM-slimsleutels moet prinsipale/sentrumbestuurders verifieer dat hulle die GLAM-slimsleutel en alle bykomstighede ontvang het deur 'n ontvangsbewys te voltooi.
- 2.3 Die GLAM-slimsleutel sal by die prinsipaal/sentrumbestuurder bly tot die November 2021 NSS-eksamen op 07 Desember 2021 afgehandel is.
- 2.4 Die voltooiende vorms van die ontvangsbewys moet per e-pos aan Mfana.Dyasi@westerncape.gov.za gestuur word.

3. Instruksies vir die gebruik van die GLAM-slimsleutel

- 3.1 Vir instruksies oor die gebruik van die GLAM-slimsleutel, verwys asseblief na die Standaard Bedryfsprosedures (SBP), aangeheg as **Bylae A**.
- 3.2 Die prinsipaal/hoofopsiener/sentrumbestuurder moet seker maak dat 'n glansafskrif van die SBP duidelik binne hul kluis/instapkluis vertoon word vir maklike verwysing.
- 3.3 Voordat die GLAM-slimsleutel gebruik kan word om die swart Smartlock-seilsakke oop of toe te sluit, moet die prinsipaal/hoofopsiener/sentrumbestuurder seker maak dat die GLAM-slimsleutel ten volle gelaai is en dat die batterysterkte daaglik nagegaan word.
- 3.4 Tydens die aflewering van elke vraestelbesending aan eksamensentrums deur die Wes-Kaap Onderwysdepartement (WKOD), sal die prinsipaal/sentrumbestuurder weeklik 'n SMS en 'n e-pos ontvang waarin hulle opdrag gegee word om hul GLAM-slimsleutel aan te skakel en die volgende week se skryfsessies op die GLAM-slimsleutel af te laai (oor te plaas), soos aangedui in **Bylae B**.
- 3.5 Indien die prinsipaal/sentrumbestuurder om een of ander rede hul selfoonnommer verander het, moet die WKOD onmiddellik daarvan in kennis gestel word deur in aanraking te kom met me. D Evertson by tel. 021 467 2956 of per e-pos by Delecia.Evertson@westerncape.gov.za.
- 3.6 Ten einde die WKOD te help om 'n bygewerkte lys van prinsipale/sentrumbestuurders se selfoonnommers en e-posadresse by te hou, moet prinsipale/sentrumbestuurders **Bylae C** wat hierby aangeheg is voltooi en teen 15 Oktober 2021 aan Mfana.Dyasi@westerncape.gov.za e-pos.
- 3.7 Die prinsipaal/sentrumbestuurder moet die eksamensessies op die GLAM-slimsleutel aflaaï, soos en wanneer hulle opdrag kry, en moet nie tot die oggend/middag van 'n eksamensessie wag nie, aangesien die aflaaïproses uitdagings kan bied en 'n negatiewe uitwerking op die hele eksamensessie se proses kan hê.
- 3.8 Nadat die prinsipaal/sentrumbestuurder hul skedule van sessies vir 'n besending afgelaai het, moet hulle die afgelaaide skedules verifieer deur vinnig en herhaaldelik op die "on/off"-knoppie te druk en deur die sessies op die GLAM-slimsleutel te blaai (soos in **Bylae D** aangewys).
- 3.9 Alle aktiwiteite van die GLAM-slimsleutel sal deur amptenare van die WKOD op die "Realtime Smartlock Monitoring System" gemonitor word. 'n Monitor sal vir die duur van die eksamen aan elke eksamensentrum toegewys word. Die prinsipaal/hoofopsiener/sentrumbestuurder sal voor die aanvang van die eksamen hulle monitor se kontakbesonderhede ontvang.

3.10 Prinsipale/hoofopsieners/sentrumbestuurders moet 'n uur voor die geskeduleerde eksamensessie met die oopmaak van die swart Smartlock-seilsakke begin. Indien enige probleme ondervind word met die oopsluit en toesluit van die seëls, moet die prinsipaal/hoofopsiener/sentrumbestuurder onmiddellik hul monitor skakel. Andersins kan hulle met die amptenare wat hieronder gelys is in verbinding tree:

Clifford Overmeyer 021 467 2956

Clive Berry 021 467 2265

3.11 Die regte proses moet gevolg word wanneer die elektroniese seël op die dag van die eksamen oopgesluit en toegesluit word. Die proses is soos volg:

3.11.1 Skakel die GLAM-slimsleutel 'n uur en 'n half voor die aanvang van die eksamensessie aan om te voorkom dat die swart Smartlock-seilsakke laat oopgesluit word.

3.11.2 Maak seker dat die GLAM-slimsleutel 'n GSM-netwerk en GPS-sein het (die GPS-ikoon moet geel wees), aangesien dit nie sonder die **ontvangs van albei hierdie netwerke** sal funksioneer nie.

3.11.3 Sodra die GLAM-slimsleutel se status as "Ready" vertoon, verifieer dat die skryfsessie vir daardie eksamen op die GLAM-slimsleutel afgelaai word.

3.11.4 Om die swart Smartlock-seilsak oop of toe te sluit ('n uur voor die aanvang van die eksamen), druk die GLAM-slimsleutel heeltemal in die elektroniese seël en druk net een keer "unlock" of "lock". Wag asseblief totdat die data heeltemal oorgelaai is voordat die GLAM-slimsleutel uit die elektroniese seël verwyder word.

3.11.5 Prinsipale/hoofopsieners/sentrumbestuurders word daaraan herinner om te wag totdat die data heeltemal oorgelaai is wanneer die rooi seël oopgesluit en weer toegesluit word. Wag asseblief altyd totdat die data heeltemal oorgelaai is voordat die GLAM-slimsleutel uit die rooi seël verwyder word. **Die blou lyn moet heeltemal oor die skerm beweeg.**

3.11.6 Verwyder die GLAM-slimsleutel van die elektroniese seël en verwyder die elektroniese seël van die swart Smartlock-seilsak.

4. **Prosedures om te volg indien die GLAM-slimsleutel verlore raak of beskadig word**

4.1 Alle prinsipale/sentrumbestuurders sal 'n GLAM-slimsleutel ontvang en is te alle tye verantwoordelik vir die beveiliging en bewaring daarvan in die eksamensentrum se kluis/instapkluis.

4.2 Indien die GLAM-slimsleutel voorts verlore raak of beskadig word, sal die prinsipaal/sentrumbestuurder verantwoordelik gehou word en die koste van die vervanging daarvan dra.

- 4.3 In geval van 'n inbraak by die eksamensentrum, moet die prinsipaal/sentrumbestuurder dadelik verifieer of die GLAM-slimsleutel gesteel is.
- 4.4 Die volgende prosedures moet nougeset gevolg word in die onvoorsiene geval dat 'n GLAM-slimsleutel verlore raak of beskadig word:
- a) Meld die verlore of beskadigde GLAM-slimsleutel onmiddellik by Hoofkantoor aan vir die aandag van mnr. Clifford Overmeyer by tel. 021 467 2956.
 - b) Indien 'n GLAM-slimsleutel gesteel word, moet die diefstal terselfdertyd by die Suid-Afrikaanse Polisie diens aangemeld en 'n saaknommer verkry word.
 - c) Die saaknommer asook 'n verslag moet onmiddellik per e-pos aan mnr. Clifford Overmeyer by Clifford.Overmeyer@westerncape.gov.za gestuur word.
5. Alle prinsipale/sentrumbestuurders word vriendelik versoek om die prosedures en prosesse in hierdie minuut streng na te kom.

GETEKEN: H MAHOMED

ADJUNK-DIREKTEUR-GENERAAL: KURRIKULUM- EN ASSESSERINGSBESTUUR

DATUM: 2021-10-04