



Lêerno.: 20/3/17/5
Verwysing: 20220408-1356

Eksamenadministrasieminuut: 0003/2022

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 Nasionale Senior Sertifikaat- en Senior Sertifikaatksamens voorberei

Onderwerp: Verspreiding en gebruik van GLAM-sleutels gedurende Mei/Junie 2022 se Nasionale Senior Sertifikaat- en Senior Sertifikaatksamens

1. Inleiding

- 1.1 Mei/Junie 2022 se Nasionale Senior Sertifikaat- (NSS-) en Senior Sertifikaat- (SS-) eksamens sal op 09 Mei 2022 begin en op 23 Junie 2022 eindig.
- 1.2 Die vraestelle vir Mei/Junie 2022 se NSS- en SS-eksamens sal weer eens beveilig word en via 'n elektroniese veiligheidstelsel gestuur word aan alle openbare en onafhanklike skole, ingeslote gekombineerde sentrums en laerskole waar die eksamens afgelê word.

2. Verspreiding van GLAM-sleutels aan skole

- 2.1 GLAM-sleutels sal op 20 en 21 April 2022 aan alle eksamensentrums gestuur word.
- 2.2 By ontvangs van GLAM-sleutels moet prinsipale/sentrumbestuurders verifieer dat hulle die GLAM-sleutel asook al sy bykomstighede ontvang het deur die ontvangsbewysvorm wat by die GLAM-sleutel se swart plastiekhouer ingesluit is, te voltooi.
- 2.3 Prinsipale/sentrumbestuurders moet vóór die aanvang van die eksamen toesien dat die GLAM-sleutel behoorlik werk deur die GSM-netwerk, GPS-sein en ander funksies te toets.

- 2.4 Enige foutiewe GLAM-sleutels moet onmiddellik by mnr. Clifford Overmeyer by tel. 021 467 2956 voor 29 April 2022 aangemeld word.
- 2.5 Die GLAM-sleutel sal by die prinsipaal/sentrumbestuurder bly tot Mei/Junie 2022 se NSS-en SS-eksamens op 23 Junie 2022 afgehandel is.
- 2.6 Voltooide ontvangsbewysvorme moet per e-pos aan Mfana.Dyasi@westerncape.gov.za gestuur word.

3. Instruksies vir die gebruik van die GLAM-sleutel

- 3.1 Vir instruksies oor die gebruik van die GLAM-sleutel, verwys asseblief na die standaardbedryfsprosedures (SBP), as **Bylae A** aangeheg.
- 3.2 Die prinsipaal/hoofopsiener/sentrumbestuurder moet seker maak dat 'n afskrif van die SBP duidelik binne hul kluis/instapkluis vertoon word vir maklike verwysing.
- 3.3 Voordat die GLAM-sleutel gebruik kan word om die swart seilsakke oop of toe te sluit, moet die prinsipaal/hoofopsiener/sentrumbestuurder seker maak dat die GLAM-sleutel volledig gelaai is en dat die batterysterkte daagliks nagegaan word.
- 3.4 Tydens die aflewering van elke vraestelbesending aan eksamensentrums deur die Wes-Kaap Onderwysdepartement (WKOD), sal die prinsipaal/sentrumbestuurder weekliks 'n SMS en 'n e-pos ontvang waarin hulle opdrag gegee word om hul GLAM-sleutel aan te skakel en die volgende week se skryfsessies op die GLAM-sleutel 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 2954 of per e-pos by Delecia.Evertson@westerncape.gov.za.
- 3.6 Die prinsipaal/sentrumbestuurder word versoek om die aangehegte **Bylae C** te voltooi en voor of op 29 April 2022 aan Mfana.Dyasi@westerncape.gov.za per e-pos te stuur sodat die WKOD 'n bygewerkte lys van selfoonnommers en e-posadresse van prinsipale/sentrumbestuurders en skoolbestuurspanne in stand kan hou.
- 3.7 Die prinsipaal/sentrumbestuurder moet eksamensessies op die GLAM-sleutel aflaai, soos en wanneer hulle opdrag kry, en nie tot die oggend/middag van 'n eksamensessie wag nie, aangesien die aflaaiproces uitdagings kan bied en 'n negatiewe uitwerking op die hele eksamensessie se proses kan hê.
- 3.8 Nadat die prinsipaal/sentrumbestuurder hul rooster van sessies vir 'n besending afgelaai het, moet hulle die afgelaaide roosters verifieer deur vlugtig en herhaaldelik op die "on/off"-knoppie te druk en deur die sessies op die GLAM-sleutel te blaai (soos in **Bylae D** aangewys).

- 3.9 Alle GLAM-sleutelaktiwiteite sal deur WKOD-amptenare 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 beplande eksamensessie met die oopmaak van die swart 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-sleutel 'n uur en 'n half voor die aanvang van die eksamensessie aan om te voorkom dat die swart seilsakke laat oopgesluit word.
- 3.11.2 Maak seker dat die GLAM-sleutel 'n GSM-netwerk en GPS-sein het (die GPS-ikoon moet geel wees), aangesien dit nie sonder die **ontvangs van albei hierdie netwerke** sal werk nie.
- 3.11.3 Sodra die GLAM-sleutel se status as "Ready" vertoon, verifieer dat die skryfsessie vir daardie eksamen op die GLAM-sleutel afgelaai word.
- 3.11.4 Om die swart seilsak oop of toe te sluit ('n uur voor die aanvang van die eksamen), druk die GLAM-sleutel heeltemal in die elektroniese seël en druk net een keer "unlock" of "lock". Wag asseblief totdat die data heeltemal oorgelaai is voordat die GLAM-sleutel 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-sleutel uit die rooi seël verwyder word. **Die blou lyn moet heeltemal oor die skerm beweeg.**
- 3.11.6 Verwyder die GLAM-sleutel van die elektroniese seël en verwyder die elektroniese seël van die swart seilsak.

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

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

- 4.2 Indien die GLAM-sleutel voorts verlore raak of beskadig word weens nalatigheid, 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-sleutel gesteel is.
- 4.4 Die volgende prosedures moet nageset gevolg word in die onvoorsiene geval dat 'n GLAM-sleutel verlore raak of beskadig word:
- Meld die verlore of beskadigde GLAM-sleutel onmiddellik by Hoofkantoor aan vir die aandag van mnr. Clifford Overmeyer by tel. 021 467 2956.
 - Indien 'n GLAM-sleutel gesteel word, moet die diefstal onmiddellik by die Suid-Afrikaanse Polisiediens aangemeld word om 'n saaknommer te verkry.
 - Die saaknommer moet saam met 'n verslag 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: 2022-04-20