

Lêerno.: 20/3/P  
Verwysing: 20230418-3501

Eksamenadministrasieminuut: 0003/2023

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

**Onderwerp: Verspreiding en gebruik van die elektroniese GLAM-sleutels gedurende die Nasionale Senior Sertifikaat- en Senior Sertifikaat-eksamens in Mei/Junie 2023**

## 1. Inleiding

- 1.1 Die Nasionale Senior Sertifikaat- (NSS-) en Senior Sertifikaat- (SS-) eksamens in Mei/Junie 2023 sal op 03 Mei 2023 begin en op 14 Junie 2023 eindig.
- 1.2 Die vraestelle vir die NSS-/SS-eksamens in Mei/Junie 2023 sal weer via 'n elektroniese sekuriteitstelsel (Smartlock) beveilig en aan alle openbare en onafhanklike skole versprei word, wat gekombineerde sentrums en primêre skole wat vir die eksamens beskikbaar gestel is, insluit.

## 2. Verspreiding van elektroniese GLAM-sleutels aan skole

- 2.1 Die elektroniese GLAM-sleutels sal op 17 en 18 April 2023 aan eksamensentrums, wat die NSS-/SS-eksamen in Mei/Junie 2023 aanbied, gestuur word.
- 2.2 By ontvangs van die elektroniese GLAM-sleutels moet prinsipale/sentrumbestuurders die ontvangsbewysvorm, wat by die elektroniese GLAM-sleutel se swart plastiekhouer ingesluit is, voltooi om te verifieer dat hulle die elektroniese GLAM-sleutel met al die nodige bykomstighede ontvang het.

- 2.3 Die voltooide ontvangsbewysvorms moet per e-pos aan [Mfana.Dyasi@westerncape.gov.za](mailto:Mfana.Dyasi@westerncape.gov.za) gestuur word.
- 2.4 Prinsipale/sentrumbestuurders moet vóór die aanvang van die eksamen seker maak dat die elektroniese GLAM-sleutel behoorlik werk deur die GSM-netwerkverbinding, GPS-sein en ander funksies te toets.
- 2.5 Foutiewe elektroniese GLAM-sleutels moet onmiddellik voor 24 April 2023 by mnr. Mfana Dyasi by tel. 021 467 9328 aangemeld word.
- 2.6 Die elektroniese GLAM-sleutel sal by die prinsipaal/sentrumbestuurder bly tot die NSS-/SS-eksamen vir Mei/Junie 2023 op 14 Junie 2023 eindig. Die GLAM-sleutel moet saam met die eksamensentrum se laaste sessie skrifte, of met die finale verwydering, op 15 Junie 2023 teruggestuur word.
3. **Instruksies vir die gebruik van die GLAM-sleutel**
- 3.1 Vir instruksies oor die gebruik van die elektroniese GLAM-sleutel, verwys asseblief na die standaardbedryfsprosedures (SBP) wat as **Bylae A** aangeheg is.
- 3.2 Die prinsipaal/hoofopsiener/sentrumbestuurder moet seker maak dat 'n afskrif van die SBP duidelik, en vir maklike verwysing, binne-in hul instapkluis/brandkluis vertoon word.
- 3.3 Voordat die elektroniese GLAM-sleutel gebruik kan word om die swart seilsakke oop of toe te sluit, moet die prinsipaal/hoofopsiener/sentrumbestuurder seker maak dat die elektroniese GLAM-sleutel volgelaaai is en dat die batterysterkte daaglik nagegaan word.
- 3.4 Tydens die aflewering van elke besending vraestelle aan eksamensentrums deur die Wes-Kaapse Onderwysdepartement (WKOD), sal die prinsipaal/sentrumbestuurder weekliks 'n SMS en 'n e-pos ontvang waarin hulle opdrag gegee word om hul elektroniese GLAM-sleutel aan te skakel en die volgende week se skryfsessies op die elektroniese GLAM-sleutel af te laai (oor te plaas). Verwys na **Bylae B**.
- 3.5 Indien die prinsipaal/sentrumbestuurder om een of ander rede hul selfoonnommer verander of vervang, 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](mailto:Delecia.Evertson@westerncape.gov.za).
- 3.6 Prinsipale/sentrumbestuurders en skoolbestuurspanne word versoek om **Bylae C**, wat by hierdie minuut aangeheg is, te voltooi en dit teen nie later nie as 24 April 2023 per e-pos aan [Mfana.Dyasi@westerncape.gov.za](mailto:Mfana.Dyasi@westerncape.gov.za) te stuur sodat die WKOD 'n bygewerkte lys selfoonnommers en e-posadresse kan byhou.

- 3.7 Die prinsipaal/sentrumbestuurder moet eksamensessies op die elektroniese GLAM-sleutel aflaai, soos en wanneer hulle opdrag kry, en nie tot die oggend/middag van 'n eksamensessie wag nie, omdat die aflaaiproses uitdagings kan bied en 'n negatiewe uitwerking op die proses van die hele eksamensessie 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** uiteengesit).
- 3.9 Alle elektroniese 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 eksamenentrum toegewys word. Die prinsipaal/hoofopsiener/sentrumbestuurder sal voor die aanvang van die eksamen hul 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  
Merle Ludick: 021 467 2246
- 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 elektroniese 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 elektroniese GLAM-sleutel 'n GSM-netwerkverbinding 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 elektroniese GLAM-sleutel se status as "Ready" vertoon, verifieer dat die skryfsessie vir daardie eksamen op die elektroniese 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 elektroniese GLAM-sleutel heeltemal in die elektroniese seël en druk net een keer "unlock" of "lock". Wag totdat die data heeltemal oorgelaai is voordat die elektroniese 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 altyd totdat die data heeltemal oorgelaai is voordat die elektroniese GLAM-sleutel uit die rooi seël verwyder word. **Die blou lyn moet heeltemal oor die skerm beweeg.**
- 3.11.6 Verwyder die elektroniese GLAM-sleutel uit die elektroniese seël en verwyder die elektroniese seël van die swart seilsak.
4. **Prosedures om te volg indien die elektroniese GLAM-sleutel verlore raak of beskadig word**
- 4.1 Alle prinsipale/sentrumbestuurders sal 'n elektroniese GLAM-sleutel ontvang en is te alle tye verantwoordelik vir die beveiliging en bewaring daarvan in die eksamensentrum se instapkluis/brandkluis.
- 4.2 Indien die elektroniese 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 elektroniese GLAM-sleutel gesteel is.
- 4.4 Die volgende prosedures moet nougeset nagekom word in die onvoorsiene geval dat 'n elektroniese GLAM-sleutel verlore raak of beskadig word:
- Meld die verlore of beskadigde elektroniese GLAM-sleutel onmiddellik by Hoofkantoor aan vir die aandag van mnr. Clifford Overmeyer by tel. 021 467 2956.
  - Indien 'n elektroniese GLAM-sleutel gesteel word, moet die diefstal onmiddellik by die Suid-Afrikaanse Polisie 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](mailto: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:** 2023-04-20