

Lêerno.: 19/3/3  
Verwysing: 20240517-3916

Assesseringsbestuursminuut: 0009/2024

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

**Onderwerp: Uitnodiging om aansoek te doen om die betrekking as monitor vir die Nasionale Senior Sertifikaat- (NSS-) en Senior Sertifikaat- (SS-) eksamens in 2024/25**

1. Die gehalteversekering, behoorlike afneem, administrasie en bestuur van eksamens is noodsaaklik op alle vlakke van die onderwysstelsel. Om te verseker dat die NSS-/SS-eksamens geloofwaardig is, gaan die Wes-Kaapse Onderwysdepartement (WKOD) die monitering van die eksamens regdeur die provinsie versterk.
2. Die minimum norme en standaarde vir die monitering van eksamensentrums gedurende die eksamens word uiteengesit in die *Regulasies betreffende die Afneem, Administrasie en Bestuur van die Nasionale Senior Sertifikaateksamen*, gepubliseer in *Staatskoerant* No. 31337 van 29 Augustus 2008, soos gewysig.
3. Die WKOD nooi hiermee opvoeders of amptenare met die toepaslike eksamen- en bestuursondervinding wat voorheen in diens was (afgetredenes) uit om aansoek te doen om die NSS- en SS-eksamens in 2024/25 te monitor.
4. 'n Voornemende aansoeker moet aan die volgende kriteria voldoen:
  - 4.1 Was voorheen in diens as 'n kringbestuurder hoofonderwyskundige, adjunk-hoofonderwyskundige, senior kurrikulumbepanner, vakadviseur, senior onderwyskundige, prinsipaal, adjunkhoof, of eksamenamptenaar (bv. assistentdirekteur, adjunkdirekteur, direkteur) by die WKOD.

- 4.2 Het ten minste drie jaar ondervinding in die monitoring of afneem, administrasie en bestuur van die NSS- en/of SS-eksamens.
- 4.3 Het geen kriminele rekord of rekord van wangedrag nie.
- 4.4 Is nie voor of op 31 Augustus 2024 ouer as 69 nie. 'n Mediese sertifikaat van 'n mediese dokter sal vereis word om hul gesondheidstoestand te bevestig.
5. Aansoekers sal weens die volgende redes nie as 'n monitor aangestel word nie:
- is uit die diens van enige Suid-Afrikaanse staatsdepartement ontslaan.
  - het 'n vrywillige diensbeëindigingspakket aanvaar.
  - het weens swak gesondheid afgetree.
  - het 'n risiko-aanduiding wat "Risiko" op hul risiko-assessering/profiel aandui.
6. Aansoeke moet **voor of op 01 Julie 2024** ingedien word.
7. Aansoeke kan slegs elektronies via 'n rekenaar of selfoon ingedien word deur die skakel, <https://forms.gle/6iJ95VRB7RXZzM6F6>, te gebruik of deur die VR-kode te gebruik.



8. Benewens die aansoek, moet alle aansoekers 'n curriculum vitae (CV) van twee bladsye indien, met drie verwysings wat gekontak kan word. Hierdie CV moet die posisie(s) insluit wat beklee is, soos gelys in paragraaf 4.1, en die aantal jare ondervinding. Die templaet vir die CV kan afgelaai word via die volgende skakel: <https://shorturl.at/mvY13>. **CV's moet op of voor 01 Julie 2024 aan [Deborah.Williams@westerncape.gov.za](mailto:Deborah.Williams@westerncape.gov.za) gestuur word.**
9. Die volgende stel dokumente sal met aanstelling verlang word:
- 'n Gewaarmerkte afskrif van die identiteitsdokument (ID)
  - Verifikasie van bankbesonderhede (Vorm Z56)
  - 'n Bygewerkte en jongste belastingertifikaat
  - 'n Voltooië persoonlike geloofwaardige openbaarmakingsvorm (*Personal Credential Disclosure form*)
  - 'n Verklaring van vertroulikheid en geheimhouding
  - Toestemmingsvorm ingevolge die Wet op Beskerming van Persoonlike Inligting, 2013, (Wet 4 van 2013).

10. Alle monitors wat aangestel word, sal onderwerp word aan 'n volledige keuringsproses deur Dots Africa wat 'n persoonlike geloofwaardige verklaringsverslag sal saamstel. 'n Voltooide persoonlike geloofwaardige openbaarmakingsvorm en gewaarmerkte afskrif van hul ID moet op versoek in PDF-formaat aan [Deborah.Williams@westerncape.gov.za](mailto:Deborah.Williams@westerncape.gov.za) gestuur word.
11. Monitors sal vir die tydperk vanaf **13 Oktober 2024 tot en met 31 Augustus 2025** aangestel word. Hierdie tydperk sluit November 2024 se NSS-eksamen en Mei/Junie 2025 se NSS-/SS-eksamens in. Monitors sal deur die WKOD in kennis gestel word wanneer hul dienste benodig word en sal slegs vergoed word vir dienste gelewer.
12. Die vergoeding van monitors is gebaseer op die skaal in die Personeeladministrasiemaatreëls (PAM), soos gepubliseer in *Staatskoerant* No. 46879 van 09 September 2022.
13. Daar sal van monitors verwag word om tussen sentrums te beweeg en hul eie vervoer vir hierdie doeleindes te gebruik. Vergoeding vir vervoer-eise sal teen 'n vaste tarief gedoen word, soos uiteengesit in die PAM-dokument.
14. Alle monitors wat aangestel word, moet die inligting- en opleidingsessies vir opsieners en monitors bywoon wat geskeduleer is om voor die aanvang van die eksamens plaas te vind. Daar sal van monitors verwag word om na afloop van die opleidingsessie 'n bevoegdheidstoets te skryf. Indien 'n monitor nie aan die opleidingsinstruksies en -vereistes voldoen nie, behou die WKOD die reg voor om nie van die monitor se dienste gebruik te maak of hom/haar aan te stel nie. Monitors sal nie vergoed word vir die bywoning van die opleidingsessies nie.
15. Monitors sal aan geïdentifiseerde hoë-risiko-skole toegewys word.
16. Dit is 'n vereiste dat monitors seker maak dat hulle 'n internetverbinding het om virtuele vergaderings by te woon, daaglik verslae te verskaf en enige voorvalle/onreëlmatighede wat by skryfsentrums waargeneem word, aan te meld.
17. Prinsipale, distriksdirekteure, kringbestuurders en vakadviseurs word vriendelik versoek om die inhoud van hierdie minuut onder die aandag van alle voornemende aansoekers te bring. **Die Direkoraat: Assesseringsbestuur kan nie verantwoordelikheid aanvaar indien voornemende aansoekers nie van die inhoud in kennis gestel word nie.**
18. Die WKOD maak staat op u samewerking en ondersteuning in hierdie belangrike aangeleentheid.

**GETEKEN:** B LORISTON

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

**DATUM:** 2024-05-22