

Lêerno.: 20/3/P  
Verwysing: 20240726-5492

Assesseringsbestuursminuut: 0013/2024

Aan: Adjunk-direkteurs-generaal, Hoofdirekteure, Direkteure (Hoofkantoor en distrikskantore), Adjunkdirekteure, Hoofonderwyskundiges, Hoofde: Kurrikulumondersteuning, Vakadviseurs, Kringbestuurders, Hoofde: Bestuur en Beheer, Adjunk-hoofonderwyskundiges, Hoofde: Leerderondersteuning, Assesserings- en eksamenkoördineerders, Eksamenadviseurs en Hoofde van onderwysinrigtings wat leerders vir die Nasionale Senior Sertifikaat-eksamen voorberei

**Onderwerp: November 2024 se Nasionale Senior Sertifikaat- (NSS-) eksamen: Voltooiing van vakrekordblaai en punteblaai vir Skoolgebaseerde Assesserings (SGA's), Praktiese Asseseringstake (PAT's) en Taal-mondelinge**

1. Hierdie minuut moet saamgelees word met Assesseringsbestuursminuut 0007/2024, gedateer 10 April 2024, wat meer duidelikheid verskaf oor die hersiene gewigsbepalings wat verband hou met die Assesseringsprogram (POA) in die Verdere Onderwys- en Opleidingsband.
2. Vakopvoeders moet die elektroniese vakrekordblaai vir graad 12, wat van SOBIS afgelaai kan word, vir alle voltydse en deeltydse leerders voltooi. Die eerste en tweede verifiëring van die graad 12-skedule, waar vakveranderinge deur skole versoek is, is onderskeidelik in Maart en Junie 2024 gedoen. **Dit is belangrik om die reggestelde vakrekordblaai na afloop van die tweede verifiëring van die skedule weer van SOBIS af te laai, en te verseker dat die korrekte graad 12-datatekslêer (Grade12\_Data) gebruik word wanneer die nuwe vakrekordblaai gegenereer word.**
3. Indien enige vakveranderinge aan die graad 12-skedules aangebring en deur die prinsipaal afgeteken is, moet die skool **die vakrekordblaai en datalêer** vir die vakke wat geraak word, **weer aflaai** (bestaande punte kan ingetrek word).

#### 4. Elektroniese vakrekordblaaie

4.1 Die volgende proses moet gevolg word om vakrekordblaaie (**vakrekordblaaie vir vakke en praktiese eksamens van die Onafhanklike Eksamenraad (IEB) uitgesluit**) af te laai en te genereer, en die elektroniese weergawe vir die indien van punte vir SGA's, PAT's, en Taal-mondelinge te voltooi.

4.1.1 Graad 12-vakrekordblaaie en -datalêers kan op SOBIS gevind word onder **Menu: Reports – Recording Sheets – Grade 12 Download** (raadpleeg die hulplêer (*Help file*) vir graad 12 op SOBIS). Maak asseblief seker dat die afgelaaië graad 12-datatekslêer (*Grade12\_Data*) **geen** hakies in die lêernaam bevat nie.

4.1.2 Sodra al die vakkêers en datalêers afgelaai en die vakrekordblaaie gegenereer is, kan dit aan opvoeders beskikbaar gestel word vir die vaslegging van punte.

#### 4.2 Vaslegging van punte op vakrekordblaaie

4.2.1 Die graad 12-vakrekordblaaie vir 2024 (weergawe 1) is saamgestel in ooreenstemming met Omsendbrief S4 van die Departement van Basiese Onderwys, gedateer 14 Maart 2024.

4.2.2 Punte vir alle voltydse en deeltydse leerders moet vasgelê en opgelaai word.

#### 4.3 Aanwysers vir uitstaande punte vir SGA's en/of PAT's en/of Taal-mondelinge

4.3.1 'n Punt of aanwyser **moet vasgelê word vir elke leerder wie se naam op die vakrekordblad verskyn.**

4.3.2 Die graad 12-vakrekordblaaie maak voorsiening vir beide **geldige** en **ongeldige afwesigheid**. Die geldigverklaring van data sal verseker dat slegs 'n punt tussen nul ("0") en die maksimum punt toegelaat word. Indien daar geen punt is nie, kan die kategorieë wat in die tabel hieronder gelys word, soos van toepassing, vasgelê word.

Voer in	Vertoon	Rede
<b>a</b> of <b>ab</b>	<b>A: Abs</b>	Vir enige afwesigheid met 'n geldige rede (Abs. Valid)
<b>e</b> of <b>exit</b>	<b>A: Exit</b>	Vir 'n leerder wat amptelik by die skool/op SOBIS gederegistreer is
<b>n</b> of <b>new</b>	<b>A: New</b>	Vir 'n nuwe geregistreerde leerder sonder enige vorige punte
<b>x</b> of <b>X</b>	<b>X: Abs</b>	Vir enige afwesigheid sonder 'n geldige rede (Abs. Invalid)
<b>i</b> of <b>irr</b>	<b>X: Irr</b>	Indien die punt weens 'n onreëlmatigheid weerhou word

4.3.3 In gevalle waar 'n geldige rede vir afwesigheid (**A: Abs**) ingevoer word, sal 'n outomatiese herberekening van die punt vir SGA's, PAT's of Taal-mondelinge gedoen word.

4.3.4 Waar 'n ongeldige rede vir afwesigheid (**X: Abs**) ingevoer word, sal 'n nul ("0") vir daardie taak (insluitend gevalle waar **X: Irr** ingevoer is) aan die leerder toegeken word.

4.3.5 Waar 'n leerder se besonderhede op die vakrekordblad verskyn, maar die leerder amptelik by die skool gederegistreer is, moet **A: Exit** vir al die oorblywende take ingevoer word. Die uitslag op die vakrekordblad vir hierdie kategorie sal as **Exit** vertoon. Skole moet teen **20 September 2024** bewys lewer dat die leerder by die skool (op SOBIS) gederegistreer is.

#### 4.4 **Leerders wie se besonderhede nie op vakrekordblaai verskyn nie**

4.4.1 **Alle vakveranderinge sal as onreëlmatighede hanteer word.** Voer **A: Exit** in vir alle take vir die vak wat nie deur die leerder ingehandig is nie, en dien 'n motivering en bewyse (Kwartaal 1-skoolrapport vir graad 11 of graad 12) in saam met die voltooide **Bylae A-vorm** (by hierdie minuut aangeheg). Let asseblief daarop dat die finale besluit oor die leerder se uitslae deur die Hoof van Onderwys geneem sal word.

4.4.2 Die prosedure om **Bylae A** met die hand in te vul, sal van toepassing wees op ALLE gevalle wat in hierdie kategorie val. **Bylae A-vorms** en stawende bewyse moet aan die vakadviseur voorgelê word.

4.4.3 **Bylae A-vorms** sal nie deur die Direkoraat: Eksamenadministrasie aanvaar word nie, tensy dit deur die opvoeder, prinsipaal en vakadviseur geteken is.

4.4.4 Assesserings- en eksamenkoördineerders moet toesien dat voltooide **Bylae A-vorms** die Direkoraat: Eksamenadministrasie teen **25 Oktober 2024** bereik.

#### 4.5 **Indien van elektroniese data: Proses vir die elektroniese indien van finale punte vir SGA's, PAT's en Taal-mondelinge**

4.5.1 'n Uitvoertekslêer moet vir elke vakrekordblad gegenereer word sodra **AL** die punte vir SGA's, PAT's en Taal-mondelinge vir die hele graad ingevoer is. Daar word vereis dat slegs **EEN uitvoerlêer**, wat al die punte vir alle formele assesseringsake bevat, opgelaai word. Die tekslêer sal in 'n "Export"-sublêer wees, op dieselfde plek waar die lêer gestoor is.

4.5.2 Die uitvoertekslêers vir elke vak moet dan opgelaai word. Die prinsipaal sal bevestig dat die lêers opgelaai is en sal vakrekordblaai vir **SGA's, PAT's en Taal-mondelinge afsonderlik** op SOBIS **afteken** (een keer opgelaai, maar twee keer afgeteken, waar van toepassing).

4.5.3 Assesserings- en eksamenkoördineerders en vakadviseurs moet via EduInfoSearch-verslae monitor of die voltooiing van vakrekordblaai nagekom is.

4.5.4 Die skool moet die elektroniese afskrifte van die Excel-vakrekordblaai vir ouditdoeleindes bewaar.

#### 4.6 **Elektroniese proses vir die vaslegging van gemodereerde punte vir SGA's, PAT's en Taal-mondelinge**

4.6.1 Sodra die modereringsproses voltooi is, sal die vakadviseur die finale gemodereerde punte via EduInfoSearch invoer.

4.6.2 Sodra die vakadviseur die gemodereerde punte vasgelê en die proses afgeteken het, sal die skool nie toegelaat word om verdere punte in te voer nie.

4.6.3 Die skool sal die finale punte vir SGA's/PAT's/Taal-mondelinge en gemodereerde punte vir elke vak via SOBIS kan besigtig.

## 5. **Gedrukte punteblaai vir vakke wat deur die Onafhanklike Eksamenraad (IEB) bestuur word en vakke met praktiese eksamens**

5.1 In 2024 sal 'n elektroniese vakrekordblad vir vakke wat deur die Onafhanklike Eksamenraad (IEB) bestuur word of vakke wat 'n praktiese eksamen bevat, nie afgelaai kan word nie. Vir hierdie vakke sal van gedrukte punteblaai (drukstukke) gebruik gemaak word.

5.2 Gedrukte punteblaai vir vakke van die Onafhanklike Eksamenraad (IEB) sal **nie later nie as 20 September 2024** by skole afgelewer word.

5.3 Gedrukte punteblaai vir die praktiese eksamens (uitvoerende komponent) van die volgende vakke sal nie aan skole gestuur word nie, maar sal direk by senior kurrikulumbepanners by Hoofkantoor afgelewer word:

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

## 5.4 **Ontvangs van gedrukte punteblaai**

5.4.1 Wanneer gedrukte punteblaai ontvang word, moet prinsipale seker maak dat al die punteblaai wat vir hul skool vereis word en wat die leerders per vak weerspieël, ontvang is.

5.4.2 Slegs een afskrif van elke gedrukte punteblad sal vir voltooiing voorsien word.

5.4.3 Skole moet verseker dat die gedrukte punteblaai voltooi word en op die dag van moderering aan vakadviseurs beskikbaar gestel word. Vakopvoeders moet slegs die **ongemodereerde punt** in die puntekolom ("Mark") invul.

5.4.4 Vakadviseurs moet die gemodereerde punte slegs ná die finale moderering van elke vak akkuraat in die "Mod"-kolom op die gedrukte SGA-punteblaai invoer. Dit is noodsaaklik dat die skool en vakadviseurs na afloop van moderering afskrifte van punteblaai maak en dat dit vir rekorddoeleindes by die skool en distrikskantoor bewaar word.

5.4.5 Indien die skool die gedrukte punteblaai eers ontvang nadat die modereringsproses voltooi is, moet die nodige reëlings met vakadviseurs getref word vir voltooiing en aftekening van punteblaai.

5.4.6 'n Punt **moet ingevoer** word vir elke leerder wie se eksamennommer op die punteblad verskyn.

## 6. **Uitstaande punte vir SGA's, PAT's en Taal-mondelinge (leerders wat afwesig was en leerders sonder enige punte vir SGA's, PAT's en Taal-mondelinge)**

6.1 Indien 'n leerder gedurende die jaar versuim om **een of meer as een komponent** van die SGA's, PAT's of Taal-mondelinge te voltooi, en **geldige redes** daarvoor verskaf word, behoort die leerder nog 'n geleentheid te kry om in die toegekende taak of take geassesseer te word of om uitstaande werk teen **11 Oktober 2024** in te dien.

6.2 In hierdie konteks sluit 'n **geldige rede** die volgende in:

- Siekte, gestaaf deur 'n geldige mediese sertifikaat, wat deur 'n geregistreerde mediese praktisyn uitgereik is.
- Menslikheidsredes, wat die afsterwe van 'n nabye familielid insluit, en deur 'n doodsertifikaat gestaaf word.
- Leerders wat in 'n hofverhoor moet verskyn, en deur skriftelike bewyse gestaaf word.
- Enige ander rede wat deur die hoof van die assesseringsliggaam of sy/haar verteenwoordiger as geldig aanvaar mag word.

## 6.3 **Die volgende word beklemtoon met betrekking tot die voltooiing van vakrekordblaaie en gedrukte punteblaaie**

6.3.1 Waar 'n leerder **geen take voltooi het nie**, maar wel **geldige redes** verskaf het, moet bewyse van sodanige geldige rede(s) tydens die modereringssessie aan vakadviseurs verskaf word en **moet dit ingesluit word** by die bewys van die leerder se prestasie tydens die modereringssessie.

### 6.3.2 **Implikasies vir leerders wat afwesig is sonder 'n geldige rede:**

- Leerders sal 'n **onvolledige uitslag** ontvang, selfs al is die ander vraestelle vir die vak geskryf.
- Leerders sal **tot en met 15 Maart 2025** kry om punte vir SGA's en/of PAT's/Taal-mondelinge in te dien. Vakadviseurs moet hierdie uitslae nie later nie as **31 Maart 2025** by die Direkoraat: Eksamenadministrasie indien. Indien die uitstaande punte vir SGA's, PAT's en/of Taal-mondelinge nie binne die vasgestelde tydraamwerk ingedien word nie, sal die leerder die **hele vak** moet herhaal.

## 7. **Verantwoordelikheid van prinsipale**

7.1 Prinsipale moet seker maak dat alle voltydse en deeltydse NSS-leerders wat by hul skole geregistreer is, die vereiste punte vir SGA's, PAT's en Taal-mondelinge ontvang het.

7.2 Prinsipale is verantwoordelik daarvoor om toesig te hou oor die implementering van die assesseringsprogram, die gehalteversekering van alle formele assesseringstake, asook die finale indien van punte.

8. **Verantwoordelikheid van vakadviseurs ten opsigte van die moderering van vakrekordblaaie en gedrukte punteblaaie**

Vakadviseurs aanvaar volle verantwoordelikheid vir die volgende:

- Die modereringsproses van komponente vir SGA's, PAT's en Taal-mondelinge.
- Verseker die nakoming van moderering.
- Voltooiing van die vaslegging van aanlyn gemodereerde punte.
- Gedrukte punteblaaie (Onafhanklike Eksamenraad (IEB) en die vakke wat in 5.3 gelys word).
- Enige uitstaande punte.

9. **Voltooiingsdatum van proses**

Assesserings- en eksamenkoördineerders moet seker maak dat die aanlyn en gedrukte voorleggingsprosesse vir die punte van SGA's, PAT's en Taal-mondelinge **teen 01 November 2024 afgehandel is**.

10. Prinsipale word versoek om 'n afskrif van hierdie minuut aan graad 12-vakhoofde/-koördineerders en -opvoeders beskikbaar te stel.

**GETEKEN:** BJ LORISTON

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

**DATUM:** 2024-08-02