

Lêerno.: 20/2/1/1
Verwysing: 20240814-5893

Asseseringsbestuursminuut: 0014/2024

Aan: Adjunk-direkteurs-generaal, Hoofdirekteure, Direkteure, Hoofde: Kurrikulumondersteuning, Kringbestuurders, Hoofonderwyskundiges, Hoofde: Bestuur en Beheer, Adjunk-hoofonderwyskundiges, Asseseringskoördineerders, Vakadviseurs en Hoofde van alle onderwysinrigtings wat kandidate vir die Nasionale Senior Sertifikaat-eksamen voorberei

Onderwerp: Administrasie van die Algemene Asseseringstaak (AAT) vir graad 12 Lewensoriëntering (LO) in 2024

1. Die *Regulasies betreffende die Afneem, Administrasie en Bestuur van die Nasionale Senior Sertifikaat-eksamen*, soos gepubliseer in *Staatskoerant* No. 37651 van 16 Mei 2014, maak voorsiening vir 'n finale bevorderingspunt vir Lewensoriëntering (LO) gebaseer op interne assessering wat ekstern gemodereer moet word, asook 'n algemene assesseringstaak (AAT) wat ekstern opgestel en gemodereer word.
2. Hierdie minuut stel skole dus in kennis van die prosedure wat tydens die administrasie van die AAT vir LO in 2024 gevolg moet word.
3. Die AAT vir LO is deel van die finale bevorderingspunt in graad 12, en dus moet alle graad 12-leerders dit afneem.
4. Die datum vir die afneem van die AAT vir LO is **Maandag, 02 September 2024**, vanaf **09:00 tot 11:30**. Enige afwyking van hierdie datum en tyd sal as 'n ernstige onreëlmatigheid beskou word.
5. Die AAT vir LO sal uit 'n twee uur lange vraestel van **100 punte** bestaan.
6. Die Wes-Kaapse Onderwysdepartement (WKOD) het vraestelle vir die AAT vir LO vir alle graad 12-leerders in die provinsie volgens die finale registrasiedata gedruk.
7. Die WKOD sal ook foliovelle wat as antwoordboeke kan dien, verskaf.

8. **Aflewering van die AAT vir LO se vraestelle aan skole**
- 8.1 Die vraestelle en foliovelle sal in kartonbokse verpak en verseël word.
- 8.2 Die vraestelle vir die AAT vir LO sal op **29 Augustus en 30 Augustus 2024** deur BRIMA Logistics by skole afgelewer word.
- 8.3 Die prinsipaal moet by ontvangs van die vraestelle daarvoor teken om ontvangs daarvan te erken. Die verseëelde kartonboks(e) met die vraestelle en foliovelle moet onmiddellik in die kluis/instapkluis bewaar word totdat die eksamen op **02 September 2024** begin.
- 8.4 Die prinsipaal moet die kartonboks(e) om 08:00, 'n uur voor die aanvang van die eksamensessie op die eksamendag, in sy/haar kantoor oopmaak.
- 8.5 Die ontvangserkenning moet ingevul word en per e-pos aan Mfana.Dyasi@westerncape.gov.za gestuur word.
9. **Verwydering van die vraestelle op die dag van die eksamen**
- 9.1 Op die dag van die eksamen, **02 September 2024**, moet die prinsipaal die verseëelde kartonboks(e) **'n uur voor** die aanvang van die eksamensessie in sy/haar kantoor oopmaak en die verseëelde buitenste sakke met die vraestelle uithaal.
- 9.2 Nadat geverifieer is dat dit die korrekte eksamenvraestel is, moet die verseëelde buitenste sak(ke) met die vraestelle na die skryflokaal geneem word. Sowel die buitenste as die binneste sak(ke) met die vraestelle moet in die teenwoordigheid van die leerders in die skryflokaal oopgemaak word.
10. **Afneem van die eksamen**
- 10.1 Die AAT vir LO moet afgeneem word volgens regulasies betreffende die afneem van die Nasionale Senior Sertifikaat-eksamen.
- 10.2 Leerders mag hul name op die eerste bladsy van die foliovelle skryf.
- 10.3 Leerders wat afwesig (met of sonder 'n geldige rede) is, moet na afloop van die eksamen op die SOBIS-funksionaliteit vir "**Life Orientation Absenteeism**" as sodanig aangeteken word.
- 10.4 **Indien geen leerder gedurende die eksamen afwesig was nie, moet dit ook as sodanig op die SOBIS-funksionaliteit vir "Life Orientation Absenteeism" aangedui word.**
- 10.5 Dit is noodsaaklik dat skriftelike bewyse van geldige redes oor afwesigheid op lêer by die skool gehou moet word, en dit moet op versoek van Hoofkantoor en die distrikskantoor beskikbaar gestel word.

10.6 Leerders wat afwesig was vir die eksamen op **02 September 2024**, sal toegelaat word om die aanvullende AAT vir LO-eksamen af te lê, as 'n finale geleentheid om hierdie assesseringstaak te voltooi.

11. **Verseëling en bewaring van antwoordskrifte na afloop van die eksamen**

11.1 Nadat die AAT vir LO afgelê is, moet die antwoordskrifte onmiddellik in die plastieksak met die groen strook, wat saam met die vraestelle verskaf is, verseël word.

11.2 Die verseëelde plastieksak met die groen strook waarin die antwoordskrifte geplaas is, moet dan onmiddellik in die kluis/instapkluis van die skool bewaar word totdat die nasien daarvan begin.

11.3 **Die antwoordskrifte van die AAT vir LO moet nie na Hoofkantoor toe gestuur word nie.**

12. **Nasienriglynsamesprekings**

12.1 Die nasionale nasienstandaardiseringsvergadering sal vanaf **08 tot 09 September 2024** plaasvind en sal deur vakadviseurs bygewoon word.

12.2 **Virtuele** samesprekingsvergaderings oor nasienriglyne sal vanaf **11 tot 12 September 2024** op provinsiale en distriksvlak plaasvind. Skole sal die reëlings oor die finale nasienriglynsamesprekings deur middel van e-pos ontvang.

12.3 Antwoordskrifte mag slegs uit die kluis/instapkluis verwyder word nadat distrikte se samesprekingsvergaderings oor nasienriglyne afgehandel is.

13. **Nasien van die AAT vir LO**

13.1 Die nasien van die AAT vir LO moet by die skool onder die toesig van die prinsipaal uitgevoer word, met 'n senior onderwyser of departementele hoof wat as die interne moderator optree.

13.2 Die nasienproses sal op **16 September 2024** begin en moet teen **20 September 2024** afgehandel wees.

13.3 In gevalle waar meer as een onderwyser LO by 'n skool onderrig, behoort prinsipale toe te sien dat onderwysers nie die antwoordskrifte van hul eie leerders nasien nie.

13.4 Prinsipale behoort 'n aflosrooster vir die LO-opvoeders saam te stel om dit moontlik te maak om die nasienwerk by die skool af te handel.

14. **Moderering van leerderbewyse**

- 14.1 Ten minste tien persent van die nagesiene antwoordskrifte behoort deur 'n senior onderwyser of departementele hoof gemodereer te word.
- 14.2 Die vakadviseur vir LO moet as proef enkele antwoordskrifte van gekose skole modereer.
- 14.3 Distrikte en skole se moderering behoort tussen **20 en 22 September 2024** uitgevoer te word.
- 14.4 Provinsiale moderering van die AAT vir LO sal tussen **23 en 25 September 2024** uitgevoer word.
- 14.5 Nasionale moderering die AAT vir LO sal vanaf **26 September tot 01 Oktober 2024** plaasvind.
- 15. Wat die **vaslegging van punte vir die AAT vir LO** betref, sal skole graad 12 se elektroniese vakrekordblaaie vir LO invul. Die vakrekordblaaie kan van SOBIS afgelaai word.
- 16. **Die AAT vir LO se antwoordskrifte moet tot en met 31 Maart 2025 op 'n veilige plek by die skool bewaar word.**
- 17. Prinsipale word vriendelik versoek om die nodige reëlins vir die afneem van hierdie assessering te tref.
- 18. Bring asseblief hierdie inligting onder die aandag van alle LO-onderwysers en -leerders van graad 12.

GETEKEN: BJ LORISTON

ADJUNK-DIREKTEUR-GENERAAL: KURRIKULUM EN ASSESSERINGSBESTUUR

DATUM: 2024-08-14