Wes-Kaapse Regering

Wes-Kaapse Onderwysdepartement
Bronwyn Calvert
Direktoraat: Eksamenadministrasie
Bronwyn.Calvert@westerncape.gov.za | 021 467 2994

Lêerno.: 20/3/P
Verwysing: 20241007-7217

Eksamenadministrasieminuut: 0006/2024

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

Onderwerp: Voorbereiding vir die afneem van Oktober/November 2024 se Nasionale Senior Sertifikaat- (NSS-) eksamen en die veilige bewaring van die eksamenvraestelle, antwoordboeke en punteblaaie van die NSS-eksamen

1. Ingevolge die *Regulasies betreffende die Afneem, Administrasie en Bestuur van die Nasionale Senior Sertifikaat-eksamen,* gepubliseer in *Staatskoerant* No. 31337 van 29 Augustus 2008, soos gewysig op 30 April 2019, moet provinsiale onderwysdepartemente verseker dat eksamensentrums die eksamenvraestelle, antwoordboeke en punteblaaie van die NSS-eksamen voor die aanvang van die eksamen in veilige bewaring hou.

2. Die NSS-eksamen vir Oktober/November 2024 sal op 21 Oktober 2024 begin en op 27 November 2024 eindig.

3. Prinsipale/sentrumbestuurders (bergingsbestuurders) word herinner om met voorbereidings vir Oktober/November 2024 se NSS-eksamen te begin, en om gereed te maak om die eksamenvraestelle en antwoordboeke vir die NSS-eksamen in ontvangs te neem. Die eerste besending is reeds geskeduleer om op 17 Oktober 2024 by eksamensentrums afgelewer te word.

4. Die **eksamenskryfbehoeftes** vir Oktober/November 2024 se NSS-eksamen sal vanaf **17 tot 18 Okotober 2024** saam met die eerste besending eksamenvraestelle en antwoordboeke gestuur word. Die eksamenskryfbehoeftes moet onmiddellik nagegaan, geverifieer en tot en met die aanvang van die eksamen in die eksamensentrum se kluis/instapkluis bewaar word. Enige tekorte ten opsigte van eksamenskryfbehoeftes moet onmiddellik per e-pos by me. Bronwyn Calvert by Bronwyn.Calvert@westerncape.gov.za aangemeld word.

5. **Aflewering van die eksamenvraestelle, antwoordboeke en punteblaaie van die NSS-eksamen**

5.1 Die eksamenvraestelle en antwoordboeke van die NSS-eksamen sal op Maandae en Donderdae in **11 besendings** by alle eksamensentrums afgelewer word.

5.2 Die punteblaaie sal per sessie saam met die eksamenvraestelle verpak word.

5.3 Die afleweringsdatums vir die besendings aan eksamensentrums is soos volg:

Besendings	Eksamendatums	Afleweringsdatums
Besending 1	21 tot 22 Oktober 2024	17 Oktober 2024
Besending 2	23 tot 25 Oktober 2024	21 Oktober 2024
Besending 3	28 tot 29 Oktober 2024	24 Oktober 2024
Besending 4	30 Oktober tot 01 November 2024	28 Oktober 2024
Besending 5	04 tot 05 November 2024	31 Oktober 2024
Besending 6	06 tot 08 November 2024	04 November 2024
Besending 7	11 tot 12 November 2024	07 November 2024
Besending 8	13 tot 15 November 2024	11 November 2024
Besending 9	18 tot 19 November 2024	14 November 2024
Besending 10	20 tot 22 November 2024	18 November 2024
Besending 11	25 tot 27 November 2024	21 November 2024

5.4 Dit is uiters belangrik dat bergingsbestuurders op die afleweringsdatums beskikbaar is om die besendings in ontvangs te neem.

5.5 Hoewel die koerier 'n maksimum van twee dae kry om 'n besending eksamenvraestelle by eksamensentrums af te lewer, het die koerier 'n mandaat om besendings binne een dag af te lewer. Enige onafgelewerde besendings sal as noodbesendings op die tweede dag afgelewer word.

5.6 Bergingsbestuurders word versoek om te verseker dat drywers van die koeriermaatskappy nie op die afleweringsdag vertraag word nie, om te verseker dat die koerier al die besendings betyds by eksamensentrums aflewer.

5.7 Indien bergingsbestuurders nie hul besending eksamenvraestelle teen 15:00 op Maandae en Donderdae ontvang nie, moet hulle kontak maak met me. Merle Ludick by tel. no. 021 467 2246 of mnr. Clive Berry by tel. no. 021 467 2265/084 580 1601, wat met die koerierdiens in verbinding sal tree.

6. **Nuwe koeriermaatskappy vir Oktober/November 2024 se NSS-eksamen**

6.1 Die **nuwe** koeriermaatskappy vir die aflewering van die eksamenvraestelle en eksamenmateriaal vir die NSS-eksamen in die Wes-Kaap is **Brima Logistics**.

6.2 Die drywer van **Brima Logistics** se koeriervoertuig sal aan die volgende uitgeken word:

- Vlootblou gholfhemp met 'n Brima-logo en 'n geel baadjie met glimstroke
- ID-kaart met 'n wit-en-blou logo (met hul foto, naam, departement en ID-nommer daarop)
- Brief wat toestemming vir toelating tot die perseel verleen (in voertuig en op versoek beskikbaar)
- Ongemerkte voertuie

6.3 Die drywer van Brima Logistics mag slegs toegang tot die perseel van die eksamensentrum verkry en die antwoordskrifte mag slegs aan die drywer oorhandig word indien hy/sy **aan die bogenoemde uitgeken kan word**.

6.4 Indien die drywer van **Brima Logistics** nie aan die bogenoemde identifikasievereistes voldoen nie, moet die voorval asseblief by enige van die volgende eksamenamptenare aangemeld word:

Amptenaar	Tel. no.	E-posadres
Mnr. Chad Feltman	021 467 9288	Chad.Feltman@westerncape.gov.za
Me. Bronwyn Calvert	021 467 2994	Bronwyn.Calvert@westerncape.gov.za
Me. Merle Ludick	021 467 2246	Merle.Ludick@westerncape.gov.za
Mnr. Clive Berry	021 467 2265 of 084 580 1601	Clive.Berry@westerncape.gov.za

7. **Uitdeel van eksamenvraestelle en die insameling van antwoordskrifte**

7.1 Aangesien die meeste van die eksamenvraestelle en standaard-antwoordboeke wit is, moet bykomende voorsorgmaatreëls getref word om te verseker dat kandidate nie die eksamenlokaal met hul antwoordskrifte verlaat nie. Indien 'n kandidaat die eksamenlokaal met hul voltooide antwoordskrif verlaat, word dit as 'n eksamenonreëlmatigheid beskou.

7.2 Die WKOD het die volgende eksamenvraestelle met 'n kleuromslag gedruk. Bergingsbestuurders moet toesien dat kandidate nie 'n verkeerde eksamenvraestel ontvang nie, veral tydens sessies wanneer tale geskryf word (Huistaal en/of Eerste Addisionele Taal):

Eksamenvraestel	Kleuromslag
Engels Huistaal Vraestelle 1, 2 en 3	Geel
Engels Eerste Addisionele Taal Vraestelle 1, 2 en 3	Wit

Engels Tweede Addisionele Taal Vraestelle 1, 2 en 3	Groen
Wiskunde Vraestelle 1 en 2	Blou
Wiskundige Geletterdheid Vraestelle 1 en 2	Wit
Tegniese Wiskunde Vraestelle 1 en 2	Groen
Xhosa Huistaal Vraestelle 1, 2 en 3	Wit
Xhosa Eerste Addisionele Taal Vraestelle 1, 2 en 3	Pienk
Xhosa Tweede Addisionele Taal Vraestelle 1, 2 en 3	Geel
Afrikaans Huistaal Vraestelle 1, 2 en 3	Geel
Afrikaans Eerste Addisionele Taal Vraestelle 1, 2 en 3	Wit
Afrikaans Tweede Addisionele Taal Vraestelle 1, 2 en 3	Blou
Fisiese Wetenskappe Vraestelle 1 en 2	Wit
Tegniese Wetenskappe Vraestelle 1 en 2	Blou
Siviele Tegnologie (Siviele dienste)	Blou
Siviele Tegnologie (Konstruksie)	Pienk
Siviele Tegnologie (Houtwerk)	Wit
Meganiese Tegnologie (Motors)	Geel
Meganiese Tegnologie (Passing en Masjinering)	Groen
Meganiese Tegnologie (Sweis en Metaalwerk)	Wit
Verbruikerstudies	Wit
Gasvryheidstudies	Pienk

7.3 'n Lys van eksamenvraestelle waar unieke antwoordboeke by die vraestelle ingesluit is, word hieronder aangedui. Bergingsbestuurders moet toesien dat 'n standaard-antwoordboek NIE aan kandidate wat hierdie vakke skryf, uitgedeel word NIE. **Vertoon hierdie lys prominent in die kluis/instapkluis en eksamenlokale.**

Eksamenvraestelle met unieke antwoordboeke	Inligting
Rekeningkunde Vraestelle 1 en 2	Antwoordboeke by vraestelle ingesluit.
Ingenieursgrafika en -ontwerp Vraestelle 1 en 2	Verskaf antwoorde op die eksamenvraestelle.
Wiskunde Vraestel 2	Antwoordboek by vraestel ingesluit.
Musiek Vraestel 2	Verskaf antwoorde op die eksamenvraestel.
Tegniese Wiskunde Vraestel 2	Antwoordboek by vraestel ingesluit.

Frans Tweede Addisionele Taal Vraestel 1	Antwoordboek by vraestel ingesluit.
Duits Tweede Addisionele Taal Vraestelle 1 en 2	Antwoordboeke by vraestelle ingesluit.
Italiaans Tweede Addisionele Taal Vraestel 1	Antwoordboek by vraestel ingesluit.
Spaans Tweede Addisionele Taal Vraestel 1	Antwoordboek by vraestel ingesluit.
Portugees Tweede Addisionele Taal Vraestel 1	Antwoordboek by vraestel ingesluit.

8. **Bestuur van antwoordboeke**

8.1 Volgens die Departement van Basiese Onderwys moet die antwoordboeke vir kandidate op dieselfde manier as die eksamenvraestelle hanteer word. Die antwoordboeke sal daarom verpak en per sessie saam met die vraestelle na eksamensentrums gestuur word.

8.2 Die NSS-eksamenvraestelle, saam met die nodige punteblaaie, sal verpak en in swart seilsakke toegesluit word. Die standaard-antwoordboeke sal in peutervrye plastieksakke verseël en per sessie in 'n bruin kartonboks, afsonderlik van die eksamenvraestelle, verpak word, maar saam met elke besending eksamenvraestelle versend word.

8.3 By ontvangs van 'n besending moet die antwoordboeke (per sessie) saam met die sessie se swart seilsak in die kluis/instapkluis bewaar word.

8.4 Die volgende prosedures vir die bestuur van antwoordboeke vir Oktober/November 2024 se NSS-eksamen moet streng nagekom word:

8.4.1 Onmiddellik na afloop van 'n eksamensessie moet die kandidate se antwoordskrifte en bedorwe antwoordboeke **per sessie** (en nie slegs die vakvraestel nie) in die deursigtige plastieksak verseël word, wat as ***Return of Answer Scripts/Spoilt Answer Books*** gemerk is en duidelik met 'n **groen strook** gemerk is. Hierdie sakke is by die skryfbehoeftes ingesluit.

8.4.2 Die ongebruikte antwoordboeke per sessie moet in die deursigtige plastieksak geplaas word wat as ***Return of Unused Answer Books*** gemerk is en wat duidelik met 'n **rooi strook** gemerk is. Hierdie sakke is by die skryfbehoeftes ingesluit.

8.4.3 Die verseëlde sak(ke) vir *Return of Answer Scripts/Spoilt Answer Books* per sessie moet in die swart seilsak geplaas en gesluit word.

8.4.4 Die naam en sentrumnommer van die eksamensentrum, asook die totale getal ongebruikte antwoordboeke, moet op die sak(ke) gemerk, *Return of Unused Answer Books,* geskryf word.

8.4.5 Die verseëlde sak(ke) vir *Return of Unused Answer Books* per sessie moet in die groot grys koeriersak geplaas word saam met die swart seilsak wat gesluit is. Indien een grys sak onvoldoende is, kan 'n tweede sak gebruik word.

8.4.6 Bergingsbestuurders moet toesien dat alle ongebruikte antwoordboeke per sessie na Hoofkantoor teruggestuur word saam met die antwoordskrifte vir elke sessie.

8.4.7 Bergingsbestuurders moet verseker dat die gebruik van antwoordboeke per sessie daagliks korrek op die aanlyn rekordblad aangeteken word deur die volgende skakel of QR-kode te gebruik:
Oct/Nov 2024 NSC Answer Book Recording Sheet

9. Afneem, administrasie en bestuur van die NSS-eksamen

9.1 Om vir die afneem, administrasie en bestuur van Oktober/November 2024 se NSS-eksamen voor te berei, moet bergingsbestuurders die Eksamenprosedure-handleiding vir 2024/2025 se NSS-/SS-eksamens (*NSC/SC Examinations Procedure Manual 2024/205*) en die Eksamenhandleiding vir Bergingsbestuurders (*Examinations Handbook for Storage Managers)* raadpleeg.

9.2 Al die prosesse en prosedures wat op die afneem, administrasie en bestuur van die NSS-eksamen van toepassing is, word in hierdie twee handleidings uiteengesit.

9.3 Die Eksamenprosedure-handleiding vir 2024/2025 se NSS-/SS-eksamens *(NSC/SC Examinations Procedure Manual 2024/2025)* en Eksamenhandleiding vir Bergingsbestuurders (*Examination Handbook for Storage Managers)* moet gebruik word deur alle persone wat by die administrasie van die NSS-eksamen betrokke is. Die inligting en prosedures wat in hierdie handleidings vervat is, moet noukeurig bestudeer word, met die betrokke rolspelers gedeel word en moet nougeset gevolg word deur alle amptenare wat by die bestuur, afneem en administrasie van die NSS-eksamen betrokke is, om sodoende geloofwaardige eksamens te verseker.

9.4 Engelse eksemplare van die Eksamenprosedure-handleiding vir 2024/2025 se NSS-/SS-eksamens *(NSC/SC Examinations Procedure Manual 2024/2025)* sal vanaf **07 tot 11 Oktober 2024** saam met die elektroniese GLAM-sleutel afgelewer word. 'n Afrikaanse of Xhosa-weergawe van die *Examination Handbook for Storage Managers* (Eksamenhandleiding vir Bergingsbestuurders) is op versoek beskikbaar.

9.5 Maak asseblief seker dat die kluis/instapkluis geen ander eksamenvraestelle en/of enige ander eksamenmateriaal bevat voordat 2024 se NSS-eksamenvraestelle in ontvangs geneem word nie. Bergingsbestuurders word versoek om die aangehegte klaringsertifikaat (**Bylae A**) in te vul om te bevestig dat alle ou eksamenvraestelle uit die kluis/instapkluis verwyder is. **Die voltooide klaringsertifikaat moet teen 18 Oktober 2024 per e-pos aan me. Bulelwa Lupondo gestuur word.**

9.6 As deel van die vereistes vir die bestuur van die NSS-eksamen, moet twee kontrolelyste deur die bergingsbestuurder ingevul word. Die kontrolelys vir bergingsbestuurders (**Bylae B**) moet ingevul en per e-pos aan me. Bulelwa Lupondo gestuur word. Die daaglikse kontrolelys (**Bylae C**) moet ingevul word op dae wanneer die eksamensentrum 'n eksamen afneem en moet by die eksamensentrum geliasseer word.

9.7 Sodra al die kandidate hul sitplekke ingeneem het en die antwoordboeke uitgedeel is, moet twee kandidate gekies word om te verifieer dat die korrekte eksamenvraestelle na die eksamenlokaal gebring is. Elke sak/binneste sak moet aan die twee kandidate gewys word om te verifieer dat die korrekte eksamenvraestelle in die sak/binneste sak verseël is. Die twee kandidate moet die verifikasieregister (as **Bylae H** aangeheg) in die eksamenlokaal onderteken.

9.8 Die twee persone wat die kluis/instapkluis binnegaan, moet die register (**Bylae I**) gebruik om in en uit te teken en moet die redes verskaf waarom hulle die kluis/instapkluis moet binnegaan of toegang daartoe moet verkry.

10. Gee asseblief aan elke opsiener 'n afskrif van hierdie minuut en 'n eksemplaar van die *Examination Handbook for Storage Managers* (Eksamenhandleiding vir Bergingsbestuurders) as verwysing.

11. Die WKOD wil graag alle bergingsbestuurders bedank vir hul samewerking met die administrasie van die eksamen en wens hulle alles van die beste toe met die bestuur van die eksamen.

GETEKEN: BJ LORISTON
ADJUNK-DIREKTEUR-GENERAAL: KURRIKULUM- EN ASSESSERINGSBESTUUR
DATUM: 2024-10-10