



BYLAE E

KONTRAK VIR TYDELIKE INDIENSNEMING VAN GEMEENSKAPSLEDE

Hoofopsiener/senior opsiener/opsiener

1. Kontrakterende partye

Hierdie kontrak word aangegaan tussen die Wes-Kaapse Onderwysdepartement (WKOD) (hierna die WERKGEWER genoem), verteenwoordig deur Brent Walters in sy kapasiteit as Hoof: Onderwys of sy afgevaardigde (verteenwoordig deur die WERKGEWER se distrikbestuurder vir Inrigtingsbestuur en -beheer), en

_____ (hierna die WERKNEMER genoem) om as senior opsiener/opsiener van eksamens aangestel te word by

Naam van skool/eksamensentrum: _____

Sentrumnommer:

--	--	--	--	--	--	--

2. Bepalings en voorwaardes

Daar word ooreengekom dat die hoofopsiener/senior opsiener/opsiener aangestel word ingevolge die *Regulasies betreffende die Afneem, Administrasie en Bestuur van die Nasionale Senior Sertifikaat-eksamen*, wat in *Staatskoerant* No. 37651 van 16 Mei 2014, soos op 30 April 2019 gewysig, gepubliseer is, en die bepalinge en voorwaardes soos uiteengesit in die Eksamenprosedure-handleiding vir 2016 (*Examinations: Procedure Manual, 2016*).

3. Kriteria vir die aanstelling van alle opsieners

3.1 'n Persoon kan slegs vir aanstelling as senior opsiener/opsiener oorweeg word indien hy/sy:

- (a) minstens 23 jaar oud is, maar nie ouer as 65 jaar nie
- (b) nie 'n kind/pleegkind het wat die eksamens skryf nie
- (c) nie 'n familielid of primêre versorger is van 'n kandidaat wat die eksamens skryf nie
- (d) nie die huweliksmaat of naasbestaande van die hoofopsiener is nie
- (e) 'n Suid-Afrikaanse burger is
- (f) ten minste oor 'n Nasionale Senior Sertifikaat-/Senior Sertifikaat-kwalifikasie beskik
- (g) nie in 1996 'n vrywillige skeidingspakket aanvaar het nie.

3.2 **Pligte van die senior opsieners**

Die senior opsiener moet die hoofopsiener, wat 'n skoolgebaseerde opvoeder moet wees, ondersteun.

- Senior opsieners moet die WKOD se aanlyn daaglikse verslag voltooi onmiddellik nadat eksamenskrifte in die swart seilsakke toegesluit is.

3.3 **Pligte van die opsieners**

- Opsieners moet te alle tye in die eksamenlokaal teenwoordig wees terwyl 'n eksamen geskryf word en moet verseker dat sy/haar selfoon se klank afgeskakel is indien noodgevalle gedurende die eksamensessie aangemeld moet word. Hulle mag onder geen omstandighede selfoonoproepe maak of beantwoord terwyl 'n eksamen geskryf word nie.
- Opsieners moet vir die volle duur van die eksamensessie hul volle aandag aan toesighouding gee, en hulle nie besig hou met ander aktiwiteite soos lees, brei, blokraaisels, versorging van naels of enige aktiwiteit wat die doeltreffende uitvoering van hul pligte as opsieners sal belemmer nie.
- Opsieners moet verseker dat die kandidate die korrekte eksamennommers op hul eksamenantwoordboeke skryf, en dat hulle die korrekte eksamenvraestel ontvang, soos op hul toelatingsbriewe aangedui.
- Opsieners moet verseker dat kandidate die eksamenlokaal nie binne die eerste uur van die sessie verlaat nie en dat geen persoon binne die eksamenlokaal rook nie.
- Opsieners moet verseker dat alle kandidate se antwoordskrifte ingesamel word en dat kandidate die register vir die beheer van skrifte teken.

4. **Tydsduur**

Ongeag die datum/datums waarop hierdie ooreenkoms deur die partye onderteken is, word daar ooreengekom dat die ooreenkoms beskou sal word as dat dit van krag is en geldig is van **Mei 2024 tot Desember 2024**.

5. **Domisilie en kennisgewings**

Die partye kies hiermee hul straat- en posadresse, soos hieronder genoem, vir die doel van hierdie ooreenkoms, insluitend vir die betekening van alle kennisgewings en prosesse wat hiermee verband hou.

Die WERKGEWER
Hoof: Onderwys
Wes-Kaapse Onderwysdepartement
Privaatsak X9114
Kaapstad
8000

Die WERKNEMER: _____

Straatadres: _____

Posadres: _____

Handtekening van die WERKNEMER: _____

Datum: _____

Plek: _____

Handtekening van die WERKGEWER: _____

Datum: _____

Plek: _____

Handtekening van GETUIE: _____

Datum: _____

Plek: _____