



PROSEDURE IN ENIGE EKSAMENLOKALE

HANTEER PUNTSGEWYS MET DIE LEERDERS

1. Leerders neem hulle plekke in soos op die sitplekplan aangedui.
2. Groet die leerders.
3. Leerders word aangesê om ALLES, behalwe hulle skryfbehoeftes (d.i. penne, potlode, liniale, uitveërs en sakrekenaars) van hulle banke te verwyder.
4. Leerders word daarop gewys dat hy/sy geen selfoon aan sy liggaam mag hê nie.
5. Geen selfoon van enige aard mag in die eksamenlokaal wees nie.
6. **Leerders word daarop gewys dat hy geen materiaal (crip notes) in sy besit mag hê wat hom onregmatig in die eksamen kan bevoordeel nie.**
7. **Enige oortreding in die verband sal deur die normale dissiplinêre gehanteer word.**
8. Geen papiere of dokumentasie wat tydens die skryf van die eksamen gebruik is, mag uit die saal verwyder word nie. Dit word op die bank gelos.
9. **Leerders word tyd gegee om enige van onwettige materiaal ontslae te raak.**
10. Geen kommunikasie mag tussen leerders plaasvind nie.
11. **Vraestelle word oopgemaak in teenwoordigheid van die leerders. Roep 'n leerder vorentoe sodat hy kan bevestig dat die pakke wel nog geseël is.**
12. Hooftoesighouer doen 'n gebed. Openinge kan ook deur leerder of die betrokke vakhoof gedoen word indien so versoek.
13. Vraestelle word uitgedeel.
14. Hooftoesighouer gaan die vraestel bladsy vir bladsy met die kinders deur. Die eerste woord op bladsy met die laaste woord.
15. Leerders kry tien minute leestyd.
16. **Leerders begin op die REGTE tyd te skryf.**
17. Geen hulp mag deur vakonderwysers verleen word nie.
18. **Geen EKSTRA tyd mag vir ENIGE vraestel toegelaat word nie.**
19. Leerlinge verlaat die saal op bevel van die Hooftoesighouer. Almal op dieselfde tyd, niemand sal voor die tyd verskoon word nie.