



SOUTH AFRICAN COMPREHENSIVE ASSESSMENT INSTITUTE
SUID-AFRIKAANSE KOMPREENSIEWE ASSESSERINGSINSTITUUT

SAKAI Graad 12 Wenke vir Sukses

Ondersteuningsdokument vir NSS-kandidate
wat deur SAKAI geregistreer is



Onafhanklike
Skole



Aanlynskole



Afstandsonderrig-
verskaffers

**2026 Nasionale Senior Sertifikaat
Kandidaatondersteuningsboekie**

Saamgestel vir SAKAI-kandidate in onafhanklike skole,
aanlynskole en afstandsonderrigverskaffers.



ASSESSING POTENTIAL.
INSPIRING FUTURES.

Inhoud

Inhoud	2
Geagte Graad 12-kandidaat	3
Jou SAKAI-kandidaatpad	4
Studie- en eksamensukseswenke	5
2026 Finale NSS Tydroosternotas	5
NSS Slaagvereistes en Slaagvlakke	7
SBA-punte en finale resultate	7
Onderwerpondersteuningsopsomming	9
Praktiese, Kreatiewe en Tegniese Vakke	14
Bronne en Belyningsnota	15
Gedetailleerde Vakbeplanningstabel	15
Persoonlike Studiebeplanner	16
Leiding wat elke matriekkandidaat behoort te ken	20
Finale aanmoediging	23
SAKAI Lenteskool	24

Geagte Graad 12-kandidaat

Baie geluk met die bereiking van Graad 12. Dit is 'n belangrike mylpaal en die jaar waarin jou konsekwente werk, formele assesserings en finale eksamens bymekaar kom. Hierdie SAKAI-ondersteuningsdokument is opgestel om jou te help om verantwoordelik te beplan, te studeer en voor te berei vir die Nasionale Senior Sertifikaat-eksamens.

SAKAI-kandidate kan verskillende onderwysroetes volg. Sommige woon onafhanklike skole by, sommige studeer deur aanlynskole, en ander is geregistreer deur 'n afstandsonderrigverskaffer (AOV). Jou daaglikse leeromgewing mag anders lyk, maar die verwagtinge bly dieselfde: Voltooi al die vereiste assesseringstake, bestudeer die KABV-belynde inhoud, volg eksameninstruksies sorgvuldig en neem eienaarskap van jou vordering.

Hoe om hierdie dokument te gebruik

01



- Lees die algemene studie- en eksamenwenke aan die begin van die dokument.

02



- Identifiseer jou eie kandidaatroute en gebruik die leiding wat by jou konteks pas.

03



- Gebruik die vakafdelings om hersiening te beplan, vereistes vir assessering na te gaan en eksamentegniek te oefen.

04



- Hou jou eie rooster, SBA-bewyse, PAT-bewyse en eksamendokumente deur die jaar georganiseer.

05



- Vra jou inrigting vir die jongste SAKAI-rooster, eksameninstruksies en vak-spesifieke vereistes.



Jou SAKAI-kandidaatpad

Onafhanklike Skoolkandidaat

As jy 'n onafhanklike skool bywoon, maak ten volle gebruik van jou klasrooster, onderwysers, interne ondersteuningsessies en skoolgebaseerde assesseringsprogram. Woon gereeld by, lewer alle take betyds in en gebruik die terugvoering insake toetse, opdragte en eksamens om te verbeter voor die finale NSS-eksamens.

Aanlynskoolkandidaat

As jy deur 'n aanlynskool studeer, hang jou sukses af van roetine en selfbestuur. Woon lewendige lesse by wanneer dit aangebied word, kyk verantwoordelik na opnames, voltooi aanlyntake voor sperdatums en hou 'n geskrewe rekord van wat jy nog moet hersien. Moet nie toelaat dat buigsamheid tot uitstel lei nie.

Kandidate van Afstandsonderrigverskaffers

As jy deur 'n afstandsonderrigverskaffer geregistreer is, gaan jy meer onafhanklik moet werk. Volg jou verskaffer se jaarplan, bevestig elke sperdatum, hou kopieë van ingediende take en oefen vorige eksamenvraestelle onder tydsbeperkte omstandighede. Kommunikeer vroeg met jou verskaffer/tutors as jy nie 'n onderwerp of assesseringsvereiste verstaan nie.

10 Dinge om te doen om in Graad 12 te slaag

01



Bestudeer die finale eksamenrooster sodra dit beskikbaar is en beplan vir maandelike besige weke.

06



Gebruik jou handboek, notas, KABV-belynde inhoud en eksamenriglyne saam.

02



Begin vandag. Werk konsekwent eerder as om vir die laaste kwartaal te wag.

07



Voltooi elke SBA-taak, PAT, mondelinge taak, praktiese taak en eksamenvereiste.

03



Woon lesse, aanlynssessies of geskeduleerde ondersteuningsgeleenthede gereeld by.

08



Oefen vorige vraestelle en merk jou antwoorde teen memorandums waar beskikbaar.

04



Lees elke dag om begrip, woordeskat en konsentrasie te versterk.

09



Sorg vir jou gesondheid, slaap, voeding en emosionele welstand.

05



Skryf elke dag om akkuraatheid, struktuur en selfvertroue te verbeter.

10



Vra vroeg vir hulp en handhaaf 'n positiewe, gedissiplineerde roetine totdat die finale vraestel geskryf is.

Studie- en eksamensukseswenke

Tydsbestuur

Skep 'n weeklikse studieplan wat al sewe vakke insluit, formele taak-sperdatums, hersieningsblokke, rus en oefening. Gebruik 50-minuut studiesessies met 10-minuut pouses. Bestee meer tyd aan jou moeilike vakke, maar moenie vakke waarin jy reeds goed presteer verwaarloos nie.

Hoe om te studeer

- Maak bondige notas in jou eie woorde.
- Gebruik gedagtekaarte, tabelle, diagramme en flitskaarte vir moeilike inhoud.
- Verduidelik vakke en sekere fokusse hardop aan 'n studiemaat of familielid.
- Toets jouself gereeld in plaas daarvan om net notas oor te lees.
- Hersien ouer werk elke week sodat jy nie vorige onderwerpe vergeet nie.

Eksamenskryfwerk

- Meld vroeg aan en maak seker dat jy die korrekte skryfbehoeftes en goedgekeurde toerusting het.
- Lees al die instruksies voordat jy antwoord.
- Onderstreep sleutelopdragwoorde soos ontleed, vergelyk, beskryf, bereken, regverdig en evalueer.
- Ken tyd toe volgens die puntwaarde van elke vraag.
- Wys berekeninge, bewerkings, stappe en redenasie waar nodig.
- Beantwoord elke vraag wat jy kan - vermy om leë spasies te los.
- Gebruik die laaste paar minute om nommering, berekeninge en onbeantwoorde vrae na te gaan.

SAKAI Eksamengereedheidskontrolelys

Afdeling	Wat om na te gaan
 Registrasie	☒ Bevestig dat jou vakregistrasies en kandidaatbesonderhede korrek is.
 SBA en PAT	☒ Dien alle verpligte take, praktiese werk, mondelinge werk en PAT-bewyse teen die vereiste sperdatums in.
 Rooster	☒ Gebruik die jongste amptelike rooster wat deur jou inrigting voorsien is.
 Eksamenplek	☒ Ken die goedgekeurde eksamenplek, aanmeldingstyd en vereiste dokumentasie.
 Toerusting	☒ Berei penne, potlode, liniaal, uitveër, sakrekenaar en enige vakspesifieke goedgekeurde toerusting voor.
 Reëls	☒ Moenie notas, ongemagtigde toestelle of 'n selfoon die eksamenlokaal inbring nie.

2026 Finale NSS Eksamenroosternotas

SAKAI se Eksameninstruksie nr. 2 van 2026 bevestig dat die finale 2026 NSS-rooster gefinaliseer is. Kandidate moet die finale eksamenrooster wat deur hul skool, aanlyn skool of afstandsonderrigverskaffer verskaf word, gebruik. Die instruksie meld ook dat die 2026-eksamen binne die tydperk van die Plaaslike Verkiesings val en dat 3-5 November 2026 as eksamendae uitgesluit is.

Roosteritem	Kandidaataksie
Finale NSS-rooster	Bekom die finale rooster van jou skool, aanlynskool of afstandsonderrigverskaffer en hou 'n gedrukte en digitale kopie.
Onderbreking as gevolg van die verkiesingstydperk	Neem kennis dat 3-5 November 2026 as eksamendae volgens SAKAI se instruksies, uitgesluit is.
Botsings of besige tye	Merk vakke wat naby mekaar is en beplan hersiening ten minste vier weke vooruit.
Daaglikse kontrole	Maak daaglikse seker van die eksamendae en -tye, lokaal en vereiste toerusting.
Verskafferkommunikasie	Volg moontlike roosteropdaterings en lokaalinstruksies wat deur jou geregistreerde SAKAI-verskaffer uitgereik is.

Belangrik: Hierdie brosjure vervang nie die amptelike rooster nie. Kandidate moet staatmaak op die finale eksamenrooster en formele instruksies wat deur SAKAI uitgereik word.

🌟 Bestudeer jou rooster!

Jy kan toegang tot die Finale Rooster op SAKAI se webwerf bekom (www.sacai.org.za): klik op *Exams* en dan *Timetables*.

Jy kan ook op die knoppie hieronder klik of die QR-kode skandeer as jy hierdie dokument aanlyn wil besigtig.



FINAL NSC October November 2026

NSS Slaagvereistes en Slaagvlakke

Om vir die Nasionale Senior Sertifikaat te kwalifiseer, moet jy sewe nasionaal goedgekeurde vakke aanbied, die vereiste skoolgebaseerde assessering vir elke vak voltooi en aan die minimum bevorderingsvereistes voldoen. Moet nie net vir die minimum mik nie; hoër punte gee jou meer studie- en loopbaanopsies na Graad 12.



Slaagvereistes

Om vir 'n Nasionale Senior Sertifikaat te kwalifiseer, moet alle leerders 7 nasionaal goedgekeurde vakke aanbied en die skoolgebaseerde assessering vir elke vak voltooi.

SEWE VAKKE	
4 VERPLIGTE VAKKE	MINIMUM SLAAGVEREISTES
2 Tale (een taal op Huistaalvlak en die ander op óf Huistaal- óf Eerste Addisionele Taalvlak) - Wiskunde / Tegniese Wiskunde (slegs vir skole met 'n tegniese stroom)	- Moet Huistaal met minstens 40% slaag. - Moet twee ander vakke met minstens 40% slaag. - Moet drie ander vakke met minstens 30% slaag. - Geen aggregaatpunt of % word vir bevorderingsdoeleindes gebruik nie.
OF - Wiskundige Geletterdheid - Lewensoriëntering	
3 KEUSEVAKKE	
Enige 3 ander NSS-vakke 'n Kandidaat mag nie albei aanbied nie: Verbruikerstudies en Gasvryheidstudies	



Moenie na die **minimum** mik nie.

Mik daarna om die **hoogste** moontlike punt in al jou vakke te behaal.



Om Baccalaureus-toelating te verkry, het jy minstens die volgende nodig:

- 50% of beter in vier vakke
- 40% in Huistaal
- 30% in die taal van leer en onderrig (LOLT)
- 30% in oorblywende vakke

Let daarop dat fakulteitsvereistes by hoërondewysinstansies steeds geld.

Ander nuttige sake om na te gaan: Verseker jy verstaan jou slaagvereistes, toelatingsdoelwitte, SBA/PAT-status, vakkeuses, eksamenrooster, lokaalinstruksies, vereiste dokumente en enige spesifieke sperdatums. As jy onseker is, raadpleeg jou inrigting vroegtydig.

SBA-punte en finale uitslae

Skoolgebaseerde Assessering (SBA) vorm 'n belangrike deel van jou finale NSS-uitslae en behoort 'n redelike en geloofwaardige weerspieëling te bied van die werk wat jy deur die jaar voltooi het. Jou inrigting is verantwoordelik vir die administrasie en registrasie van jou SBA-punte, terwyl Umalusi, as die nasionale kwaliteitsversekeraar, verantwoordelik is vir die statistiese moderering en finale aanvaarding van NSS-punte. Die onderstaande visuele verduidelik hoe SBA bydra tot jou finale vakpunt, waarom realistiese SBA-punte belangrik is, en hoe Umalusi 'n instansie se SBA-gemiddeldes kan aanpas wanneer dit nie redelik met eksamenprestasie ooreenstem nie.

Verstaan SBA-punte

Wat leerders en ouers moet weet

1 Wie doen wat?



Jou inrigting

- Stel en teken jou SBA-punte vir elke vak aan.
- SBA-punte moet jou werklike prestasie weerspieël.
- Opgeblaasde punte is nie in 'n leerder se belang nie.



Umalusi

- Umalusi is die gehalteversekeraar.
- Umalusi, nie SAKAI nie, modereer SBA-punte statisties.
- Umalusi is die finale gesag oor die geldigheid en geloofwaardigheid van NSS-punte.

2 Hoe jou finale vakpunt saamgestel word

SBA
tot en met
25%



Finale eksamen
minstens
75%

Jou finale NSS-vakpunt kombineer jou SBA-punt en jou eksamenpunt.

3 Hoe Umalusi SBA-punte nagaan

1



Umalusi vergelyk die SBA-gemiddeld en eksamengemiddeld vir 'n vak by jou instansie.

3



As die SBA-gemiddeld **5%–10%** bo die eksamengemiddeld is, word die SBA-punte aanvaar.

2



Die verspreiding van punte moet realisties lyk en nie saamgegroepeer wees nie.

4



Indien nie, word die SBA-gemiddeld volgens die modereringsreëls hieronder aangepas.

4 Modereringsreëls eenvoudig verduidelik

A

5% tot 10%
bo die eksamengemiddeld



Aanvaar as geldig en geloofwaardig.

B

Meer as 10%
bo die eksamengemiddeld



Afwaarts aangepas na 5% bo die eksamengemiddeld.

C

Minder as 5%
bo die eksamengemiddeld



Opwaarts aangepas na 5% bo die eksamengemiddeld.

5 Belangrik



Moderering is gebaseer op die gemiddelde SBA-punt van alle leerders in 'n vak by 'n instansie, nie op een leerder alleen nie.

Statistiese moderering van SBA-punte val binne Umalusi se gesag, nie SAKAI s'n nie.



ASSESSING POTENTIAL.
INSPIRING FUTURES.

Vakondersteuningsopsomming

Die volgende vakinligting is in ooreenstemming met die Nasionale Kurrikulumverklaring en KABV-benadering, ondersteun deur die DBO se Jaarlikse Onderrigplan en eksamenriglynbeginsels. Kandidate moet steeds hul jongste SAKAI/verskafferinstruksies, voorgeskrewe literatuurlyste, PAT-vereistes, SBA-sperdatums en finale eksamenskedule volg.

Elke fokus hieronder beklemtoon dit belangrik is om georganiseerd te bly, die belangrikheid van eksamenvoorbereiding, en verskaf unieke wenke vir kandidate wat dalk nie 'n daaglikse fisiese skoolomgewing bywoon nie.

Afrikaans Huistaal

Vakfokus: Leesbegrip, opsomming, taalstrukture, skryfwerk, voorgeskrewe gedigte, roman en drama.

Bly georganiseerd: Voorgeskrewe literatuurnotas, aanhalingsbank, opstelplanne, voorbeelde van skryfformaat en mondelinge bewyse.

SAKAI-spesifieke wenk: Afstandskandidate moet 'n weeklikse Afrikaans-spreekgleuf met 'n onderwyser, tutor, ouer of studiemaat skep. Mondelinge selfvertroue verswak vinnig as jy net stilweg deur notas werk.

Afrikaans Eerste Addisionele Taal

Vakfokus: Leesbegrip, opsomming, taal in konteks, twee letterkundegenres, opstelle, langer en korter transaksionele tekste.

Bly georganiseerd: Woordeskatlys, grammatikafoutlys, literatuuropsommings en skryfformaatkontrolelys.

SAKAI-spesifieke wenk: Aanlyn kandidate moet 'n "foutwoordeboek" van gemerkte take hou. Skryf elke spel-, tyd-, woordvolgorde- of idioomfout neer en hersien dit voor elke nuwe eksamensessie.

Besigheidsstudies

Bly georganiseerd: Regsopsommings, opstelraamwerke, gevallestudievoorbeelde en opdragwoordpraktyk.

SAKAI-spesifieke wenk: Aanlynkandidate moet 'n voorbeeldbank oor huidige sake skep. Voeg elke week een Suid-Afrikaanse besigheidsvoorbeeld by en koppel dit aan 'n onderwerp soos etiek, wetgewing, of kwaliteit.

Dramatiese Kunste

Bly georganiseerd: Draaiboeke, oefenjoernaal, uitvoeringsopnames, teorie-opsommings en terugvoernotas.

SAKAI-spesifieke wenk: As jy weg van 'n skoolgroep oefen, neem weekliks kort oefenvideo's op. Kyk krities na hulle vir stem, beweging, tydsberekening en interpretasie, en skryf dan een verbeteringsdoelwit na elke opname neer.

Ekonomie

Bly georganiseerd: Terminologiekaarte, grafieke, opstelplanne, huidige voorbeelde en artikel-spesifieke onderwerplyste.

SAKAI-spesifieke wenk: Bou 'n "nuus-tot-onderwerp" tabel. Een keer per week, koppel een ekonomiese nuusitem aan 'n KABV-onderwerp. Dit help afstandskandidate om voorbeelde te ontwikkel sonder om net op klaskamerbesprekings staat te maak.

Engels Huistaal

Vakfokus: Begrip, opsomming, taal, visuele geletterdheid, poësie, roman, drama, opstelle en transaksionele skryfwerk.

Bly georganiseerd: Literatuuraanhalingsbank, opsteloorigte, skryfkonsepte, taalfoutlogboek en mondelinge voorbereidingsnotas.

SAKAI-spesifieke wenk: Aanlynkandidate moet ten minste twee keer per maand volle opstelle met die hand skryf. Handgeskrewe uithouvermoë en leesbaarheid maak steeds saak in geskrewe eksamens.

Engels Eerste Addisionele Taal

Vakfokus: Lees, begrip, opsomming, taalstrukture, literatuur, opstelle, langer en korter transaksionele tekste.

Bly georganiseerd: Woordeskatnotas, grammatika-korreksies, literatuuropsommings, skryfformate en mondelinge take.

SAKAI-spesifieke wenk: Neem jouself op wat een keer per week as jy hardop lees. Dit verbeter vlotheid, leestekenbewustheid en selfvertroue vir mondelinge voorbereiding, veral vir kandidate wat alleen studeer.

Fisiese Wetenskappe

Bly georganiseerd: Definisies, wette, formules, eksperimente, grafiekvaardighede, praktiese taakrekords en regstellingsnotas.

SAKAI-spesifieke wenk: Hou 'n aparte "eenhede en vevanging"-notaboek. Talle kandidate verloor punte nie omdat die konsep onbekend is nie, maar omdat formulevervanging en eenhede nie gedissiplineerd toegepas word nie.

Gasvryheidsstudies

Bly georganiseerd: PAT/praktiese bewyse, resepte, kosteberekeninge, higiënenotas en diensvolgorde-kontrolelyste.

SAKAI-spesifieke wenk: Oefen praktiese volgordes by die huis waar moontlik en neem foto's van jou opstelling, en finale produk. Die gewoonte om voor aksie te beplan ondersteun beide praktiese assessering en geskrewe scenariovrae.

Geografie

Bly georganiseerd: kaartwerkformules, GIS-terme, diagramme, gevallestudies en artikel-spesifieke hersieningslyste.

SAKAI-spesifieke wenk: Oefen kaartwerk met 'n regte timer. Afstandskandidate verstaan dikwels die metode, maar verloor punte omdat berekeninge en interpretasie te lank neem onder eksamendruk.

Geskiedenis

Bly georganiseerd: Tydlyne, bron-vraag oefening, opstelplanne, sleutelhistorici se argumente en onderwerpopsommings.

SAKAI-spesifieke wenk: Skep 'n eenbladtydlyn vir elke opstelonderwerp en oefen om dit hardop te verduidelik. Dit help kandidate sonder daaglikse klaskamerbespreking om argumentvloei en chronologie te ontwikkel.

Ingenieurswese Grafika en Ontwerp

Bly georganiseerd: Instrumente, tekensjablone, voltooide tekeninge, PAT-bewyse, regstellingsnotas en tekentydrekords.

SAKAI-spesifieke wenk: Moet nie net na tekendemonstrasies kyk nie. Afstandskandidate moet dieselfde tekening weer teken na terugvoer sonder om na die oplossing te kyk. Spiergeheue en volgordebepaling maak saak in tydsbeperkte EGD-vrae.

Inligtingstegnologie

Bly georganiseerd: Kodesnippets, foutopsporingsnotas, PAT-fases, teorie-opsommings en rugsteun-vouers.

SAKAI-spesifieke wenk: Hou 'n "foutdagboek" by. Elke keer as jou kode faal, skryf die fout, veroorsaak en maak dit reg. Dit bou eksamenprobleemoplossingsvaardighede vinniger op as om net gekorrigeerde kode te kopieer.

Kontroleer die vereistes vir die Praktiese Eksamen se sagteware

'n Dokument wat die spesifieke sagteware uiteensit wat tydens die finale praktiese eksamens gebruik gaan word, is met jou instansie gedeel. Indien jy dit nie ontvang het nie, vra asseblief jou instansie daarvoor.

(Eksameninstruksie 4 van 2026).

IsiXhosa Tuistaal en Eerste Addisionele Taal

Vakfokus: Lees, taalstrukture, skryfwerk, voorgeskrewe literatuur, mondelinge werk en eksamenresponstegniek.

Bly georganiseerd: Woordeskat, literatuurnotas, skryfformate, mondelinge voorbereiding en regstellingslogboek.

SAKAI-spesifieke wenk: Kandidate wat nie in 'n daaglikse klaskamer studeer nie, moet gereelde geselsoefening doen. Taalvertroue groei deur te praat en te luister, nie net deur notas te lees nie.

IsiZulu Tuistaal en Eerste Addisionele Taal

Vakfokus: Begrip, taal, literatuur, skryfformate en mondelinge kommunikasie.

Bly georganiseerd: Woordeskatlyste, literatuuropsommings, skryfvoorbeelde en mondelinge bewyse.

SAKAI-spesifieke wenk: Bou 'n weeklikse leesroetine met goedgekeurde tekste en ouderdomsgeskikte artikels. Nadat jy dit gelees het, som dit hardop op voordat jy skryf; dit versterk beide begrip en uitdrukking.

Landboubestuurspraktyke

Bly georganiseerd: PAT-bewyse, praktiese instruksies, produksie-ondernemingsnotas en besigheidsbeplanningsvoorbeelde.

SAKAI-spesifieke wenk: Hou 'n gedateerde praktiese logboek. Vir afstandskandidate help foto's, waarnemingsnotas en bevestigings van onderwyser/verskaffer jou om praktiese vordering op te spoor en laaste-minuut ontbrekende bewyse te vermy.

Landbouwetenskappe

Bly georganiseerd: Diagramme, terminologie, berekeninge, praktiese taakrekords en onderwerpsopsommings vir Vraestel 1 en Vraestel 2.

SAKAI-spesifieke wenk: As jy nie daaglikse toegang tot 'n skoollandbou-omgewing het nie, bou 'n visuele studielêer met gemerkte diagramme, foto's uit handboeke en jou eie opsommings sodat praktiese konsepte konkreet bly.

Lewensoriëntering

Bly georganiseerd: Geskrewe take, projektebewyse, eksamennotas, PET-deelnamerekords en loopbaanbeplanningsdokumente.

SAKAI-spesifieke wenk: Aanlyn- en afstandskandidate mag nie LO as informeel behandel nie. Skep 'n indieningskalender vir elke taak en hou getekende of gedateerde bewys van voltooide liggaamlike opvoeding en projekwerk waar nodig.

Assesseringsfokus: Lewensoriëntasie word beoordeel deur skoolgebaseerde take, brongebaseerde werk, projekte, eksamens en deelname aan liggaamlike opvoeding.

Wenke vir sukses: Dien alle take betyds in, neem ten volle deel, hersien opdragwerkwoorde en koppel inhoud aan werklike voorbeelde en verantwoordelike burgerskap.

Lewenswetenskappe

Bly georganiseerd: Gemerkte diagramme, navorsingsnotas, terminologie, opsommings van opstelle vir die opstel van die onderwerp en praktiese taakbewyse.

SAKAI-spesifieke wenk: Maak 'n "diagram herteken"-skedule. Afstandskandidate moet weekliks sleuteldiagramme uit geheue herteken en dan etikette en verhoudings met die handboek vergelyk.

Rekenaartoepassingstegnologie

Bly georganiseerd: Digitale vouers, rugsteunkopieë, PAT-fases, praktiese eksamenlêers en teorie-opsommings.

SAKAI-spesifieke wenk: Oefen waar moontlik op dieselfde tipe sagteware-opstelling wat jy in assessering gaan gebruik. Kandidate moet maandelikse "eksamensimulasies" doen waar lêers oopgemaak, hernoem, gestoor en onder tydsdruk nagegaan word.

Kontroleer die vereistes vir die Praktiese Eksamen se sagteware

'n Dokument wat die spesifieke sagteware uiteensit wat tydens die finale praktiese eksamens gebruik gaan word, is met jou instansie gedeel. Indien jy dit nie ontvang het nie, vra asseblief jou instansie daarvoor. **(Eksameninstruksie 4 van 2026).**

Ontwerp

Bly georganiseerd: Prosesboek, navorsing, duimnaels, eksperimente, finale produkte en teorie-gevallestudies.

SAKAI-spesifieke wenk: Aanlyn- en afstandkandidate moet elke ontwerpstadium met datums afneem. Dit skep 'n sigbare prosesspoor en voorkom dat die finale produk losstaande van ontwikkelingswerk lyk.

Rekeningkunde

Bly georganiseerd: Formuleblad, sakrekenaar, onderwerpkontrolerys, gemerkte regstellings en 'n lêer van voltooide vrae.

SAKAI-spesifieke wenk: As jy aanlyn of per afstand studeer, skeduleer 'n weeklikse "Rekeningkundige korreksie-uur" waar jy net die vrae wat jy verkeerd beantwoord het, oordoen. Moet nie net oplossings kyk nie; Herskryf die volledige uitleg van die antwoordboek met die hand sodat die eksamenaanbieding bekend raak. Verstaan beide Vraestel 1 en Vraestel 2 vereistes, oefen verpligte vrae, wys al die bewerkings en gebruik die formuleblad.

Sepedi Huistaal en Eerste Addisionele Taal

Vakfokus: Lees en kyk, taalstrukture, letterkunde, skryfwerk, mondelinge werk en eksamentegnieke.

Bly georganiseerd: Voorgeskrewe teksopsommings, woordeskat, skryfformate en mondelinge voorbereidingsnotas.

SAKAI-spesifieke wenk: Lees hardop en som dit in jou eie woorde op na elke studiesessie. Dit help kandidate buite 'n klaskamer om vlotheid, uitspraak en selfvertroue te behou.

Sesotho Tuistaal en Eerste Addisionele Taal

Vakfokus: Lees, skryf, taalgebruik, literatuur, mondelinge werk en voorgeskrewe tekste.

Bly georganiseerd: Literatuurtemas, karakternotas, woordeskat, voorbeelde van skryfformaat en mondelinge voorbereiding.

SAKAI-spesifieke wenk: Skep 'n literatuurbesprekingsroetine met 'n eweknie of familielid. Om die storielyn, karakter en tema hardop te verduidelik help kandidate om voor te berei vir beide geskrewe en mondelinge antwoorde.

SiSwati Tuistaal en Eerste Addisionele Taal

Vakfokus: Begrip, taalstrukture, letterkunde, skryfwerk en mondelinge assessering.

Bly georganiseerd: Woordeskat, voorgeskrewe literatuurnotas, skryfformate en mondelinge taakbewyse.

SAKAI-spesifieke wenk: Gebruik kort daaglikse taal oefening in plaas van lang, af en toe sessies. Tien minute lees en vyf minute praat elke dag sal vlotheid meer effektief ondersteun.

Toerisme

Bly georganiseerd: Wêreldkaart, tydsonekaart, wisselkoerspraktyk, PAT-bewyse en voorbeelde van werklike toerisme.

SAKAI-spesifieke wenk: Oefen elke studiedag een tydsone- of wisselkoersberekening – dit voorkom paniek tydens die beantwoording van Afdeling B van die eksamen.

Verbruikersstudies

Bly georganiseerd: Praktiese/PAT-bewyse, terminologielyste, tematiese verbruikersvoorbeelde en resep-/produkbeplanningsrekords waar toepaslik.

SAKAI-spesifieke wenk: Hou 'n huishoudelike waarnemingsjoernaal. Bestudeer werklike voorbeelde van voedsel-etikette, tariewe, kontrakte, toestelkeuses en verbruikerskwessies aan sodat daardie teorie makliker toegepas kan word in scenario-vrae.

Wiskunde

Bly georganiseerd: Formuleblad, sakrekenaarinstansies, onderwerpkontrolelys, foutboek en getyde papierrekord.

SAKAI-spesifieke wenk: Gebruik 'n "drie-stap" hersieningsmetode: leer eers die metode, voltooi dan gemengde vrae, en doen dan volledige vraestelle in aangewese tyd. Aanlyn kandidaat moet vermy om net na geleesde voorbeelde te kyk.

Wiskundige Geletterdheid

Bly georganiseerd: Formules, eenhede, omskakelingsnotas, kaartskale, tariefvoorbeelde en sakrekenaarpraktijk.

SAKAI-spesifieke wenk: Bou jou eie werklike voorbeelde uit kwitansies, elektrisiteitsrekeninge, bankkoste, kaarte en begrotings. Dit is veral nuttig vir afstandskandidate wat kontekstoefening buite 'n klaskamer benodig.

Praktiese, Kreatiewe en Tegniese Vakke

Kreatiewe en uitvoerende kunste: Ontwerp, Visuele Kunste, Dramatiese Kunste, Dansstudies en Musiek vereis deurlopende praktiese werk, teorie studie, portefeulje-/prosesbewyse, repetisies en reflektiewe ontwikkeling.

Kontroleer die Praktiese Eksamenonderwerp

Maak seker jy berei die korrekte Praktiese Eksamen-onderwerp voor wat deur jou instansie voorsien word. Dit is **NIE** dieselfde as jou PAT-onderwerp wat jy deur die jaar voltooi het nie!

'n Dokument wat die spesifieke inligting uiteensit wat tydens die finale praktiese eksamens belangrik is, is met jou instansie gedeel. Indien jy dit nie ontvang het nie, vra asseblief jou instansie daarvoor. **(Eksameninstruksie 3 van 2026).**

Tegniese onderwerpe: EGD vereis akkurate tekeninge, berekeninge, werkwinkelveiligheid, toegepaste teorie en PAT-voltooiing.

Diens- en toegepaste vakke: Verbruikersstudies, Gasvryheidsstudies en Toerisme vereis gedetailleerde teorie, praktiese voorbereiding, bedryfs-/konteksbewustheid en sorgvuldige lees van scenario-gebaseerde vrae.

Wenke vir sukses: begin vroeg met praktiese werk, dokumenteer jou proses, hou by elke sperdatum en hersien teorie saam met praktiese voorbereiding.

Bronne en Belyningsnota

Hierdie boekie is in lyn met KABV, DBO se ATP en NSS eksamenriglynbeginsels. SAKAI-kandidate moet hierdie dokument as 'n ondersteuningshulpmiddel gebruik saam met amptelike SAKAI/verskafferinstruksies, voorgeskrewe handboeke en literatuur, SAKAI-eksamenriglyne, SBA-vereistes en PAT-dokumente.

Gedetailleerde Vakbeplanningstabel

Onderwerpgroep	Beplan jou jaar rondom	Hersieningsmetode
Tale	Voorgeskrewe literatuur, mondelinge take, skryftake en taalstrukture	Daaglikse lees, skryfpraktyk, literatuuropsommings en vrae oor ouer vraestelle
Wiskunde en Wetenskappe	Onderwerpbeheersing, formules, ondersoeke, berekeninge en diagramme	Daaglikse probleemoplossing, getyde artikels en regstelling van foute
Handel	Terminologie, gevallestudies, interpretasie, opstelle en berekeninge	Konsepkaarte, opstelplanne, vorige vraestelle en huidige voorbeelde
Geesteswetenskappe	Bronwerk, opstelle, kaarte, GIS, data en gestruktureerde paragrawe	Bronontleding, paragraafpraktyk, kaartwerk-oefeninge en opstelopsommings
Prakties / Tegnies	PAT-fases, praktiese lesse, teorie-inhoud en veiligheidsvereistes	Prosesdokumentasie, praktiese herhaling, teorie-hersiening en kontrolelysofsporing

Kandidaat se Studieplanne

Kandidaattipe	Weeklikse Prioriteit	Risiko om te bestuur
Onafhanklike Skool	Woon klasse by, voltooi huiswerk, gebruik onderwyserterugvoer en woon ondersteuningsessies by.	Gestel klasbywoning is genoeg sonder onafhanklike hersiening.
Aanlyn skool	Woon lewendige sessies by, kyk opnames, dien aanlyn take in en stel 'n sigbare weeklikse rooster op.	Ek raak agter omdat leertyd buigsaam voel.
Afstandsonderrigverskaffer	Volg die verskaffer se jaarplan, dien bewyse betyds in en versoek ondersteuning vroeg.	Werk in isolasie en los moeilike onderwerpe te laat.

Persoonlike Studiebeplanner

Stap 1: Ken jou sterk- en swakpunte

Ken jou sterk- en swakpunte vir elke vak – hersien jou sterk onderwerpe, maar oefen en hersien meer in die onderwerpe en vaardighede waar jy swakker is. Moet nie op jou SBA/PAT/Mondelinge punt (jaartotaal) staatmaak om jou te help slaag nie – onthou jou finale eksamen dra gewoonlik minstens 75% van jou finale vakpunt by, afhange van die vak.

Onderwerp	Huidige punt	Teikenpunt	Swak Onderwerpe / Vaardighede	Volgende aksie
Moedertaal				
Eerste Addisionele Taal				
Wiskunde / Wiskundige Geletterdheid				
Lewensoriëntasie				
Keuse Onderwerp 1				
Keusevak 2				
Keuse Onderwerp 3				
Addisionele / Agste Vak				

Stap 2: Weeklikse Studierooster

Beplan elke week voordat dit begin. Sluit skool- of aanlynlesse, huiswerk, formele take, hersiening, fisieke aktiwiteit, etes en rus in. Probeer om kort daaglikse hersieningsblokke vir tale en wiskunde/wetenskap-gebaseerde vakke waar toepaslik, in te sluit.

Dag	Hoofstudieblok	Tweede Studieblok	Huiswerk / Take / Notas
Maandag			
Dinsdag			
Woensdag			
Donderdag			
Vrydag			
Saterdag			
Sondag			

Stap 3: Hersiening en Pas-Vraestel Opspoorder

Week	Datum	Onderwerp Opstel	/	Onderwerp Vorige voltooi	/	Vraestel	Punte Resultaat	/	Korreksies Volgende Stap	/
Week 1										
Week 1										
Week 1										
Week 2										
Week 2										
Week 2										
Week 3										
Week 3										
Week 3										
Week 4										
Week 4										
Week 4										

Stap 4: Assessering en Sperdatum-opsporing

Onderwerp	Taak / SBA / PAT	Sperdatum	Bewyse benodig	Voltooi?
Moedertaal				
Eerste Bykomende Taal				
Wiskunde / Wiskundige Geletterdheid				
Lewensorientasie				
Keuse Onderwerp 1				
Keusevak 2				
Keuse Onderwerp 3				
Addisionele / Agste Vak				
Ekstra sperdatums, mondelinge take, praktiese of PAT-fases				

Stap 5: Weeklikse Refleksiekontrolelys

- Watter vak het hierdie week verbeter?
- Watter onderwerp het nog hulp of ekstra oefening nodig?
- Het ek al my huiswerk, SBA, PAT of mondelinge voorbereidingsake hierdie week voltooi?
- Het ek my foute reggestel nadat ek vorige vraestelle gemerk het?
- Het ek genoeg slaap, oefening en rus in my roetine ingesluit?
- Wat is die belangrikste akademiese doelwit vir volgende week?

Top Tien Aksiewoorde wat in Toetsvrae gebruik word

ANALISEER	• Verduidelik hoe elke deel funksioneer of in die geheel pas. • Maak asof jy 'n speurder is en breek die materiaal in dele. • Skryf die voor die hand liggende sowel as die verborge kenmerke of betekenisse neer.
OORTUIG (ARGUMENTEER OORTUIG)	• Voorsien 'n standpunt! • Neem 'n standpunt in en verdedig een kant van 'n saak. Gee feite, statistieke, oortuigings, opinies en jou persoonlike siening. • Maak seker jou standpunt is duidelik. • Stel jou mening logies. • Gebruik feite, waarnemings, vergelykings of data om jou siening te ondersteun.
VERGELYK	• Voorsien gemeenskaplike kenmerke om te identifiseer hoe dinge soortgelyk, soortgelyk of anders is. • Hoe is mense, gebeure of voorwerpe dieselfde? • Voorsien voorbeelde om te wys hoe hulle dieselfde is.
KONTRAS	• Voorsien algemene kenmerke wat nie dieselfde is nie. • Hoe verskil mense, gebeure of voorwerpe? • Voorsien voorbeelde om te wys hoe hulle verskil.
OPSOMMING	• Som dit op! • Gee die betekenis met so min woorde as moontlik. • Kandidate moet die belangrikste feite in 'n sin of kort paragraaf sintetiseer en herformuleer.
DEMONSTREER	• Het 'n verklaring wat sê waarvoor die instruksies is. • Voorsien 'n stap-vir-stap prosedure om te wys hoe om iets te doen/maak. • Beskryf wat benodig word en hoeveel benodig word. • Verduidelik elke stap in detail. • Gebruik óf 'n kollys óf 'n paragraaf.
BESKRYF	• Bied 'n duidelike prentjie van 'n persoon, plek, ding of idee aan. • Die leser moet in staat wees om 'n prent of film te visualiseer en dit in woorde te vertaal uit wat hulle gelees het.
VERDUIDELIK	• Voorsien duidelike beskrywings van 'n gebeurtenis, voorwerp of idee. • Dink aan die vyf W's (Wie, Wat, Wanneer, Waar, Hoekom) en H (Hoe).
INTERPRETEER	• Skryf jou begrip van 'n gedeelte in jou eie woorde neer. • Vra jouself af, "Wat beteken die _____ gemeen?" • Voorsien 'n siening uit eie ervarings en die inligting wat jy vind.
INFER	• Lees tussen die lyne – die antwoord lê nie in die gedeelte nie. • Jy maak betekenis uit inligting of leidrade wat die outeur verskaf.

Aangepas van: Scholastic and WCED FET Literacy Across the Curriculum, 2014. Geskryf en aangebied deur Judi Kurgan: Geletterdheid en Leer. <http://www.scholastic.com/teachers/article/top-10-terms-students-need-know-be-successfulstandardized-tests>

Woordeskat/terminologie wat in eksamen vrae gebruik word

rekening vir	• Verduidelik die proses of rede waarom iets is soos dit is
analiseer	• Let op besonderhede • Verduidelik hoe elke deel in die geheel pas
argumenteer	• Gee jou persoonlike standpunt – feite, oortuigings, opinies
bereken	• Gebruik syfers om jou antwoord uit te werk
Vergelyk	• Gee algemene eienskappe/eienskappe – hoe is mense, gebeure, konsepte of voorwerpe dieselfde / soortgelyk
Kommentaar	• Bespreek, kritiseer of verduidelik
Veronderstelling	• Raai, skat, aflei
Kontras	• Gee kenmerke of eienskappe oor hoe mense, gebeure, konsepte of voorwerpe verskil
Lei af	• Trek gevolgtrekkings
definieer	• Gee betekenis in jou eie woorde
demonstreer	• Skryf stap vir stap hoe om iets te doen
Beskryf	• Verduidelik sodat die leser die voorwerp, konsep of gebeure kan visualiseer/verstaan • Gebruik byvoeglike naamwoorde om grootte, vorm, kenmerke, kleur en gebruik aan te dui
bespreek	• Skryf/praat asof jy jou kennis met iemand anders deel • Gebruik besonderhede en voorbeelde om die onderwerp te verduidelik
Effek	• Soos in watter effek? Dit is die gevolg/resultaat van 'n aksie
Evalueer	• In 'n evaluasievraag word van jou verwag om 'n deeglike beoordeling van die probleem te lewer en beide voordele en beperkings te beklemtoon
verduidelik	• Maak dit duidelik en eenvoudig om jou interpretasie en begrip te wys • Gee eenvoudige beskrywings gebaseer op wat jy weet • Beskryf dit, gee redes
Uittreksel	• Kies relevante besonderhede
Faktore	• Gee redes, kenmerke, oorsake, invloede
Gee 'n rede	• Gee voorbeelde om te verduidelik waarom iets is soos dit is
Hipotese	• 'n Opinie/teorie/aanname wat bewys moet word
Dui aan	• Wys uit, maak iets bekend
interpreteer	• Gee jou mening oor die inligting gebaseer op jou ervarings en inligting wat jy in die teks vind
regverdig	• Gee bewyse om jou standpunt te ondersteun
Lys	• Skryf elke item wat op die onderwerp of onderwerp van toepassing is
motiveer	• Gee redes en verduidelik jou antwoord
Oorsig	• Organiseer belangrike data/inligting op 'n logiese wyse • Gebruik nommers of letters om die inligting opeenvolgend te organiseer
Storie	• Organiseer jou gedagtes en skryf op 'n stuk papier • Gebruik 'n rooster, grafiese ontwerp, prent, grafiek of matriks
voorspel	• Maak 'n voorstel gebaseer op die beskikbare inligting oor wat die uitkoms sou wees
Bewys	• Gee bewyse, feite wat verduidelik waarom 'n argument waar is
Skets	• Teken 'n rowwe uiteensetting, plan of prent om iets te verduidelik of te wys
Staat	• Verduidelik belangrike inligting duidelik • Gee redes en voorbeelde indien nodig
Som op	• Gee die betekenis in so min woorde as moontlik • Vertel die belangrikste feite en noodsaaklike besonderhede in so min woorde as wat jy kan
Ondersteun jou antwoord	• Gee voorbeelde, redes of 'n verduideliking
Trace	• Plaas gebeure, ervarings of gedagtes in orde of op 'n tydlyn

Aangepas uit Chapman, C. & King, R. 2003. Gedifferensieerde onderrigstrategieë vir skryf in die inhoudsareas. Thousand Oaks: CA: Corwin Press. WCED FET Geletterdheid Oor die Kurrikulum 2014 Geskryf en Aangebied deur Judi Kurgan: Geletterdheid en Leer

Riglyne wat elke matriekkandidaat behoort te ken



Riglyne wat elke matriekkandidaat moet ken

Vorbereiding vir die NSS-eksamens gaan nie net oor die bestudering van inhoud nie. Jy moet ook dokumente, sperdatums, eksamenreëls, vorige vraestelle, gesondheid, ondersteuningsversoëke en planne vir nadat die uitslae vrygestel is, bestuur. Gebruik die afdelings hieronder as 'n finale praktiese kontrolelys deur die jaar.



Vinnige matriekherinnering

Hou elke week drie dinge onder beheer: jou studieplan, jou SBA/PAT-bewyse en jou eksamendokumente. Klein weeklikse kontroles voorkom groot probleme op die nippertjie.



Amptelike Hulpbronne Om Te Gebruik

- Gebruik die jongste eksamenrooster en instruksies wat deur jou inrigting verskaf word.
- Studeer uit jou voorgeskrewe handboeke, klasnotas, KABV-belynde inhoud en SAKAI-vakeksamenriglyne.
- Oefen met amptelike NSS-oud-vraestelle en nasieniglyne om te kyk wat jy weet en wat nog hersien moet word.
- Gebruik goedgekeurde studiegidse, soos *Mind the Gap* waar beskikbaar, om swakker vakke te versterk.
- Hou alle SBA-, PAT-, mondelinge, praktiese en projekinstruksies op een plek sodat geen bewyse gemis word nie.

Stel 'n Graad 12-studielêer op

Lêerafdeling	Wat om daar te hou
Administrasie	Kandidaatnommer, ID-kopie waar benodig, rooster, inligting oor die eksamenlokaal, kontakbesonderhede en inrigtingskommunikasie.
SBA / PAT / Mondelinge Getuienis	Instruksies, konsepte, finale indienings, bewys van indiening, getekende rekords, punte, terugvoer en moderasieverwante dokumente.
Onderwerphersiening	Onderwerpkontrolelyste, opsommings, definisies, formules, diagramme, opstelplanne, literatuurnotas en regstellingslyste.
Vorige/ou vraestelle	Vraestelle, graderingsriglyne, antwoordboeke waar toepaslik, jou punte, regtellings en herhaalde probleemareas.

As jy agter raak

- Moet nie probeer om "alles in te haal" op een dag nie. Lys die ontbrekende werk volgens onderwerp en kies die drie dringendste items.
- Kontak jou onderwyser, tutor, of inrigting vroegtydig en verduidelik presies waarmee jy hulp nodig het.
- Prioritiseer verpligte SBA, PAT, mondelinge en praktiese bewyse, want ontbrekende bewyse kan jou finale uitslag beïnvloed.
- Gebruik kort daaglikse sessies vir moeilike vakke in plaas daarvan om te wag vir lang afdae wat dalk nooit gebeur nie.
- Vra vir ondersteuning voordat 'n sperdatum verstryk. Stilte skep dikwels groter probleme as om vroeg te vra.

Eksamendagroetine

Voordat jy die huis verlaat

Kontroleer: ID, paspoort of gesertifiseerde geboortesertifikaat, SACAI blou vorm, rooster, eksamenlokaal, skryfbehoeftes, sakrekenaar indien toegelaat, water en aankomstyd. Hou jou SACAI-blou vorm veilig na die eksamenperiode omdat dit jou kandidaatnommer en besonderhede bevat wat nodig is om later toegang tot jou uitslae te bekom.

- Kom ten minste 30 minute voor die geskeduleerde begintyd by die eksamensentrum aan, of vroeër as jou inrigting 'n spesifieke aanmeldtyd gee.
- Bring geldige foto-identifikasie, soos jou gesertifiseerde geboortesertifikaat of regeringsuitgereikte ID of paspoort, en die vereiste SACAI-blou vorm indien van toepassing. Kontroleer dat die naam op jou dokument ooreenstem met jou registrasiebesonderhede.
- Pak jou tas die aand voor: penne, potlode, liniaal, uitveër, sakrekenaar waar toegelaat, goedgekeurde vakspesifieke toerusting en vereiste dokumente.
- Kontroleer die vraestel, aanvangstyd, lokaal, aanmeldtyd en toegelate toerusting die aand voor elke eksamen.
- Los sakke, telefone, slimtoestelle, studienotas en ander persoonlike items buite die eksamenlokaal of in die area wat deur die Hooftoesighouer aangedui is.
- Eet iets ligs, drink water en kom vroeg genoeg om te ontspan voordat jy skryf.
- Tydens leestyd, skandeer die vraestel, identifiseer makliker vrae en teken aan waar lang antwoorde of berekeninge benodig word.
- As jy die badkamer nodig het, siek voel of 'n probleem ervaar, steek jou hand op en wag stil vir die toesighouer se instruksies.
- Moet nie te lank oor foute bekommer nie. Merk wat jy geleer het, en skuif dan jou fokus na die volgende eksamen.

Akademiese Eerlikheid en Eksamenreëls

Beskerm jou resultate

Moenie jou finale uitslae in gevaar stel deur 'n foon, notas of ander ongemagtigde materiaal te gebruik, te kopieer of tydens die eksamen te praat nie.

Beskerm jou uitslae deur al die eksamensentrumreëls te volg. Bly stil in die eksamenkamer, moet nnie met ander kandidate nie praat nie, en volg alle instruksies van die Hooftoesighouer en Assistent Toesighouers. Moet nie notas, 'n selfoon, slimtoestel, ongemagtigde sakrekenaar, ongemagtigde papier, studiemateriaal of enige ander verbode item in die eksamenkamer neem nie.

Enige vorm van bedrog, kopieer, antwoorde deel, ongemagtigde materiaal, foto's van vrae, bespreking van vertroulike inhoud tydens 'n aktiewe eksamensessie of indiening van werk wat nie jou eie is nie, kan tot ernstige gevolge lei, insluitend diskwalifikasie, nul uitslae en eksamenverbod.

Sodra die ondersoek amptelik begin het, moenie die kamer verlaat nie, tensy daar 'n noodgeval is en jy toestemming het. As jy vroeg klaar is, bly sit en wag stil tot die einde van die toegelate tyd of totdat die toesighouer instruksies gee. As jy goedgekeurde akkommodasies het, soos ekstra tyd of spesiale sitplekreeëlings, maak seker dit is goed voor eksamendag bevestig.

Nadat Resultate Vrygestel Is

- Lees jou resultateverklaring sorgvuldig en maak seker dat jou persoonlike besonderhede en onderwerpe korrek is.
- Hou jou SAKAI-blou vorm op 'n veilige plek na afloop van die eksamens, aangesien dit jou kandidaatnommer en belangrike besonderhede insluit wat jy dalk nodig het om later toegang tot jou uitslae te kry.
- As jy bekommerd is oor 'n punt, vra jou skool of verskaffer om bystand te verleen.
- As jy 'n uitslag wil verbeter, vra oor die volgende beskikbare NSS-geleentheid en registrasievereistes.
- Hou gesertifiseerde kopieë van jou uitslaeverklaring en sertifikaat sodra dit uitgereik is.
- Bring universiteite, kolleges, beursverskaffers of werkgewers op hoogte sodra finale uitslae of verbeterde resultate beskikbaar is.

Beplan vir die lewe na matriek

- Hou 'n lys van aansoekspersdatums vir universiteite, kolleges, leerplekke, vakleerlingskappe, werksgeleenthede en beurse.
- Kontroleer die presiese vak- en prestasievlakvereistes vir elke kursus of geleentheid.
- Berei gesertifiseerde kopieë van dokumente vroegtydig voor waar nodig.
- Vra vir aanbevelingsbriewe, getuienisse of ondersteunende dokumente voor die finale eksamenstormloop.
- As jou eerste plan verander, praat met 'n betroubare volwassene of adviseur oor alternatiewe roetes soos oorbruggingsopsies, herskryf van gekose vakke, beroepsprogramme of werkplekleer.

Eindig Sterk

Jou finale NSS-reis word een dag op 'n slag gebou. Hou aan om op te daag, bly vroeg hulp vra, en hou jou volgende stap in sig.



SOUTH AFRICAN COMPREHENSIVE ASSESSMENT INSTITUTE
SUID-AFRIKAANSE KOMPREENSIEWE ASSESSERINGSINSTITUUT

Finale Aanmoediging

Sit die ure in. Studeer hard. Eindig sterk.

Sukces in Graad 12 word gebou deur volgehoue inspanning, gedissiplineerde voorbereiding en wyse tydsbestuur. Hou aan hersien, hou aan oefen en hou vol tot by die finale vraestel. Bly gefokus, glo in jou voorbereiding en lewer jou beste in elke eksamen.



Sit die ure in

Klein volgehoue daaglikse werk maak 'n groot verskil.



Studeer doelgerig

Gebruik jou notas, handboeke, vorige vraestelle en rooster verstandig.



Glo in jouself

Bly kalm, vra vir hulp wanneer nodig en vertrou jou voorbereiding.



Sterkte met jou 2026 NSS-eksamens.

SAKAI wens elke Graad 12-kandidaat sukses toe.



Jou inspanning vandag
BOU JOU MÔRE.

Bly gefokus. Bly positief.
Eindig sterk. Jy kan dit doen!



ASSESSING POTENTIAL. INSPIRING FUTURES.



SOUTH AFRICAN COMPREHENSIVE ASSESSMENT INSTITUTE
SUID-AFRIKAANSE KOMPREENSIEWE ASSESSERINGSINSTITUUT

SAKAI Lenteskool 2026

Professionele akademiese ondersteuning vir SAKAI-leerders



Datums:

28 September – 3 Oktober



Koste:

R 100 per vak of R 400
onbeperkte vakregistrasie



Registrasie open:

7 September

Hou ons sosiale media-bladsye
dop (skakels op ons webwerf)
vir die registrasieskakel!



Vakke aangebied in Afrikaans en Engels

- Afrikaans HT en EAT
(slegs in Afrikaans aangebied)
- Engels HT en EAT
(slegs in Engels aangebied)
- Wiskunde
- Wiskundige Geletterdheid
- Fisiese Wetenskappe
- Lewenswetenskappe

- Besigheidstudies
- Geskiedenis
- Rekeningkunde
- Geografie
- RTT
- Algemeen: Hoe om
my vraestel te beantwoord



Let wel: Hierdie is slegs inhaalsessies.