



Verwysing: 20160202-7296
5/8/4/1/2
Navrae: V Madasi

Omsendbrief: 0008/2016
Vervaldatum: Geen

Aan: Adjunk-direkteurs-generaal, Hoofdirekteure, Direkteure, Hoofde:
Kurrikulumkoördinerings en -advies, Kringbestuurders,
Adjunkhoofonderwyskundiges, Kurrikulumadviseurs en Prinsipale van openbare en
toepaslike spesiale skole

Kort opsomming: Aanlynstelsel vir die identifisering van werkboektekorte en -oorskotte vir Julie 2016.

Onderwerp: Aanlynstelsel vir graad R- tot 9-werkboeke vir 2016

1. Omsendbrief 0034/2015 het gemeld dat werkboeke vir graad R- tot 9-leerders vir die laaste 6 maande van 2016 by alle openbare skole afgelewer sal word. Hierdie werkboeke is teen 12 Februarie 2016 ten volle by alle openbare skole afgelewer. Die graad R-werkboeke bestaan uit Boek 3 en 4 (3^{de} en 4^{de} Kwartaal) en die graad 1- tot 9-werkboeke bestaan uit Volume 2 (3^{de} en 4^{de} Kwartaal).
2. Ten einde werkboektekorte en -oorskotte vir graad R tot 9 te identifiseer, moet alle skole tussen 6 en 12 April 2016 toegang tot SOBIS verkry. Gedurende hierdie tyd moet skole hul geraamde leerdertalle vir 2016 asook die totale getal werkboeke wat per vak vir graad R tot 9 ontvang is, op SOBIS vaslê en afteken.
3. Wanneer toegang tot SOBIS verkry is, moet skole die "Administration"-opsie op die keuselys kies. Kies "Workbooks" op die afteklynsie en dan die "Welcome and guidelines"- of "Capture"-skerm.
4. Die volgende persone kan gekontak word indien jy bystand met die vaslegging van jou besonderhede en die aftekenproses benodig:

Vuyelwa Madasi (tel. no. 021 467 2108 of e-posadres
Vuyelwa.Madasi@westerncape.gov.za)

Bongiwe Nkwali (tel. no. 021 467 2221 of e-posadres
Bongiwe.Nkwali@westerncape.gov.za)

Kashiefa Sedien (tel. no. 021 467 2553) of e-posadres
Kashiefa.Sedien@westerncape.gov.za)

5. Sodra al die skool se werkboekbesonderhede vir die spesifieke fases vasgelê is, moet die aftekenproses voltooi word.
6. Die inligting wat rakende werkboektekorte en -oorskotte ingewin is, sal beskikbaar gestel word aan distriksamptenare wat vir die fasilitering en verspreiding van werkboektekorte en -oorskotte verantwoordelik sal wees.
7. Bring asseblief die inhoud van hierdie omsendbrief onder die aandag van alle betrokke personeellede.

GETEKEN: P A VINJEVOLD

HOOF: ONDERWYS

DATUM: 2016-02-29