



Verwysing: 20200122-3403
Lêernommer: 12/2/8/P
Navrae: A Tshetu
L Sangqu

Omsendbrief: 0009/2020

Vervaldatum: Geen

Aan: Adjunk-direkteurs-generaal, Hoofdirekteure, Direkteure, Kringbestuurders, Hoofde: Bestuur en Beheer, Adjunkdirekteure by distrikskantore, en Prinsipale en Voorsitters van beheerliggame van alle openbare gewone skole

Kort opsomming: *Besonderhede van kompensasie vir vrystelling van die betaling van skoolgeld en riglyne vir die eiseproses (slegs gewone openbare skole).*

Onderwerp: Kompensasie vir die vrystelling van die betaling van skoolgeld

1. Die Nasionale Minister van Basiese Onderwys het die regulasies vir die betaling van kompensasie vir die vrystelling van die betaling van skoolgeld aan skole wat skoolgeld vra in nasionale kwintiel 4- en 5-skole in *Staatskoerant* No. 33971 van 28 Januarie 2011 uitgereik.
2. Kompensasie vir die vrystelling van die betaling van skoolgeld sal altyd vir die vorige skooljaar wees, bv. kompensasie wat in 2020 betaal word, is vir vrystellings wat gedurende die 2019-skooljaar toegestaan is.
3. Die volgende vrystellings van die betaling van skoolgeld sal vir wettige eise in aanmerking kom:
 - 3.1 'n Leerder wat outomaties vrygestel word aangesien hy of sy 'n weeskind is of deur sy of haar ouers verlaat is.
 - 3.2 'n Leerder aan wie 'n armoedeverwante staatstoelae betaal word.
 - 3.3 'n Leerder wie se ouers aansoek gedoen het om vrystelling van die betaling van skoolgeld en wie se aansoek deur die beheerliggaam toegestaan is (let daarop dat die aansoek en notule van die betrokke beheerliggaamvergadering vir skool-ouditdoeleindes beskikbaar moet wees).

4. Tydsraamwerke

Skole moet teen 29 Mei 2020 die kompensasieproses vir skoolgeldvrystellings finaliseer. Alle eise moet teen 30 April 2020, volgens die proses soos uiteengesit in hierdie omsendbrief, op SOBIS gefinaliseer wees om genoeg tyd toe te laat vir die ouditproses wat in paragraaf 6 genoem word. Geen laat aansoeke sal aanvaar word nie. Elke aansoek sal deur die distrikskantoor bekragtig word en by Hoofkantoor vir betaling ingedien word. Betalings sal dan jaarliks voor of op 15 November aan kwalifiserende skole gemaak word.

Datums vir die 2020-proses (vrystelling van die betaling van skoolgeld wat gedurende 2019 toegestaan is):

Datum	Aksie
01 April 2020	SOBIS word vir datavaslegging beskikbaar gestel
30 April 2020	Finale vasleggings- en aftekeningsdatum vir skole
29 Mei 2020	Skole lê geouditeerde inligting aan die betrokke kringbestuurder by die distrikskantoor voor en SOBIS sluit vir alle skole
31 Julie 2020	Distrikskantore finaliseer bekragtigingsproses en teken af op EduInfoSearch
30 September 2020	WKOD stel skole in kennis van die bedrae wat toegeken sal word
15 November 2020	WKOD plaas fondse oor na skole wat kwalifiseer

5. Proses

Alle aansoeke moet via SOBIS ingedien word.

Die minimum inligting wat deur die skool voorsien moet word, is die skool se naam, OBIS-nommer, skool se straatadres, die naam en kontakbesonderhede van die persoon wat die vorm voltooi het, die totale getal leerders wat by die skool ingeskryf is, 'n lys met leerders wat in die vorige jaar van die betaling van skoolgeld vrygestel is, asook die leerder-ID (SOBIS-nommer) van elk van hierdie leerders.

Die proses is soos volg:

- Teken aan op SOBIS.
- Kies "Public Ordinary".
- Kies skool.
- Klik "proceed" en beweeg oor die "Administration" -kieslys, klik "School fee exemption" en klik "Capture Screen".
- Kies die leerder en voltooi die % vrystelling wat toegestaan is (slegs vir leerders waarvoor geëis word). Die inskrywingstydperk sal outomaties ingevul word.
- Voltooi en druk die eis. Dien in by die relevante persone vir ondertekening, nl. die voorsitter van die finansiële komitee, prinsipaal en voorsitter van die beheerliggaam.
- Dien dit saam met ondersteunende dokumentasie vir ouditering by die ouditeur in. Verwys na paragraaf 6 van hierdie omsendbrief.

- Nadat die oudit afgehandel is, dien die drukstuk (eis) by die relevante distrikskantoor in vir bekragtiging. Die skool en distrikskantoor moet afgetekende kopieë vir rekord- en ouditdoeleindes hou. Alle ondersteunende dokumente moet by die skool gehou word. Moenie enige dokumente aan Hoofkantoor stuur nie.
- Wanneer hulle die eis bekragtig, moet kringbestuurders die bekragtigde eis op EduInfoSearch uitdruk. Hierdie rekords moet by die distrikskantoor in geval van navrae van Hoofkantoor bewaar word.

6. Ouditering

Bylae B van die *Staatskoerant* sluit die riglyne vir die ouditeur in. Die volgende dokumente moet by die ouditeur ingedien word:

- Finale departementele toekenning van norme en standarde vir die betrokke jaar.
- Geouditeerde finansiële state vir die betrokke jaar.
- Leerderbywoningsregisters vir die betrokke jaar.
- Kitsopname vir die betrokke jaar.
- Vrystellingsaansoekvorms en dokumente ter ondersteuning van die aansoek vir elke vrygestelde leerder (insluitende bewys van pleegsorg en gegewens van maatskaplike toelaag, waar van toepassing).
- Dokumentasie wat die vrystelling van elke vrygestelde leerder goedkeur.

Die ouditeur moet die dokumente gebruik om die korrektheid van die inligting wat verskaf is te verifieer.

Waar ondersteunende dokumentasie slegs in elektroniese formaat beskikbaar is, moet die ouditeur toegang tot die inligting versoek.

Die ouditeur moet die toepaslike afdeling op die aansoekvorm voltooi en onderteken.

Alle nienakoming en foutiewe inligting wat tydens die oudit geïdentifiseer word, moet aangedui word. Die kringbestuurder moet alle nodige wysigings tydens die bekragtigingsproses aanbring.

Die Wes-Kaap Onderwysdepartement (WKOD) sal nie 'n aansoek aanvaar wat nie deur die ouditeur onderteken is nie, of waar die ouditeur die geldigheid van die aansoek bevraagteken het nie.

Die aansoek moet as deel van die jaarlikse oudit van elke skool geoudit word. Die geouditeerde aansoekvorm moet by die kringbestuurder by die distrikskantoor ingedien word.

Alle inligting wat ontvang is, sal onderhewig wees aan 'n geldigverklaringproses deur die WKOD. Indien daar bevind word dat enige inligting vals is, sal die betrokke skool onderhewig wees aan 'n sanksie wat kan insluit, dissiplinêre optrede teen die prinsipaal

wat die inligting geverifieer het en/of die terugverkryging van enige betaling wat gemaak is. Laat indiening (d.i. ná 29 Mei 2020), onvolledige inligting, gewysigde inligting, verkeerde inligting en inligting wat in 'n verkeerde formaat ingedien is, sal die aansoek ongeldig maak. Die oorspronklike, voltooide aansoekvorm (nie 'n afskrif nie) moet ingedien word. 'n Afskrif sal nie aanvaar word nie. Let asseblief daarop dat die WKOD slegs aansoekvorms, wat deur SOBIS verskaf word, sal aanvaar.

7. Berekening

Met die voltooiing van die bekragtigingsproses sal die WKOD die totale waarde van die eise wat ontvang is, bepaal. Daarna sal skole ingelig word of hulle kwalifiseer en die bedrae wat hulle sal ontvang.

Die bedrag wat 'n skool per leerder ontvang, word soos volg bereken:

- Tydperk (aantal dae ingeskryf gedurende die jaar)
- Vrystellingspersentasie
- Norme- en standaardtoekenning per leerder
- Geenskoolgelddrumpel (R1 390 vir 2019)

Voorbeelde van berekeninge:

Leerder-ID	Dae ingeskryf	Vrystellingspersentasie	N&S-toekenning	Berekening vir 2019
1	200	100%	R697	$200/200 \times 100\% \times (R1\ 390 - R697) = R693$
2	100	50%	R697	$100/200 \times 50\% \times (R1\ 390 - R697) = R173$
3	150	50%	R697	$150/200 \times 50\% \times (R1\ 390 - R697) = R260$

Slegs ná al die eise ontvang is en die totale bedrag bepaal is, sal die WKOD in staat wees om te bepaal of 100% van 'n skool se eis betaal kan word. Hierdie totale bedrag sal onderhewig wees aan die totale jaarlikse begroting vir hierdie intervensie. Fondse sal voor of op 15 November gedurende die jaar waarin die aansoek gemaak is, aan kwalifiserende skole oorgeplaas word.

8. Hierdie omsendbrief vervang Omsendbrief 0009/2019.
9. Enige navrae aangaande die voltooiing van die aansoekvorm kan gerig word aan die kringbestuurder by die toepaslike distrikskantoor.

GETEKEN: BK SCHREUDER

HOOF: ONDERWYS

DATUM: 2020-02-28