

Lêerno.: 27/12
Verwysing: 20231018-8918

Omsendbrief: 0031/2023
Vervaldatum: Geen

Aan: Adjunk-direkteurs-generaal, Hoofdirekteure, Direkteure (Hoofkantoor en distrikskantore), Kringbestuurders, Hoofde: Bestuur en Beheer, Hoofonderwyskundiges, Prinsipale van gewone openbare skole en Voorsitters van beheerliggame

Kort opsomming: *Bevestiging van die prosedure vir die vaslegging van en verslagdoening oor daaglikse leerderbywoning by gewone openbare skole*

Onderwerp: Prosedure vir die vaslegging van en verslagdoening oor leerderbywoning

1. Hierdie omsendbrief dien om die prosedure te bevestig wat vir die rekordhouding en vaslegging van leerderbywoningsregisters en opsommings van die kwartaallike leerderbywoningsopgawes wat op SOBIS vasgelê is, gebruik moet word.
2. Die Wes-Kaapse Onderwysdepartement (WKOD) het in 2018/19 die aanlyn vaslegging van leerderbywoning bekendgestel en die toepassing is sedertdien 'n groot sukses in alle gewone openbare skole.
3. Die toepassing stel opvoeders in staat om hul leerders se bywoning slegs een keer in te voer, wat binne 'n kwessie van sekondes bygewerk word en dan alle ander amptelike registerdokumente outomaties voltooi.
4. Die toepassing se funksionaliteit genereer outomaties daaglikse, weeklikse, kwartaallike en opsommende bywoningsregisters, en die data word in 'n betroubare omgewing gestoor wat spesiaal vir hierdie doel toegewys is. Opvoeders het slegs toegang tot hul eie klaslyste met die unieke wagwoord wat hulle self geskep het.
5. Alle openbare skole word daaraan herinner dat hierdie amptelike toepassing gebruik moet word om leerderbywoning by te werk en die register wat gegenereer word, word as die amptelike leerderbywoningsregister beskou.

6. Die WKOD bevestig dat sommige skole hul eie skooladministrasie- en -bestuurstelsel kan hê om leerderafwesigheid aan te teken.
7. Die WKOD moet egter op 'n kwartaallikse basis verslag doen oor die TOTALE leerderpopulasie. Verskillende formate kan dus nie geakkommodeer word nie aangesien die data op 'n eenvormige wyse aan die Departement van Basiese Onderwys en ander belanghebbendes voorgelê moet word. Dit is van toepassing op ALLE skole, insluitend spesiale skole.
8. Soos genoem, het alle skole tot op hede hierdie toepassing suksesvol geïmplementeer en skole word gevra om voort te gaan om aan hierdie vereiste te voldoen om te verseker dat die WKOD sy amptelike verslagdoeningsverpligtinge nakom.
9. Let daarop dat leerderbywoning 'n noodsaaklike datastel is wat leerdergetalle in die provinsie bevestig en bydra tot die geldigverklaring van ons prestasie-aanwysers. Dit verskaf ook bewyse om die aanwending van ons norme-en-standaarde-befondsing en billike deel te ondersteun.
10. Opvoeders word daaraan herinner om die skakel na die volgende webwerf te gebruik om hul daaglikse register te voltooi:
<https://wcedemis.westerncape.gov.za/wced/lnrattend.html>
11. Administratiewe klerke op skoolvlak moet toesien dat die volgende gedoen word:
 - a) Alle opvoeders en administratiewe personeel se e-posadresse moet op SOBIS onder "List of Educators" gelaai word.
 - b) Skoolvakansies moet op SOBIS onder "Learner Absenteeism" gelaai word.
 - c) Opvoeder- en klasplasinge moet korrek wees.
 - d) Hoogstens drie persone moet as leerderbywoningskampvegters geregistreer word. (Hierdie personelede sal as waarnemende opvoeders optree as die klasopvoeder afwesig is.)
12. 'n Funksie op die skoolpaneelbord op SOBIS sal vanjaar teen Kwartaal 4 geaktiveer word, waar prinsipale weekliks op die stelsel moet aanmeld om die voltooiing van leerderbywoning deur personeel te monitor. Die stelsel sal die prinsipaal se weeklikse aanmelding vir ouditdoeleindes aanteken.
13. Die prinsipaal en kringbestuurder moet leerderbywoning op 'n kwartaallikse basis afteken. Die aftekendatums sal in die WKOD se Skoolbeplanningskalender gepubliseer word.
14. Dit is die klas-/registeropvoeder se verantwoordelikheid om daaglik hulle eie leerderbywoning in die klas te kontroleer. Waar leerders afwesig is, moet dit voor 10:00 so aangeteken word.

15. Let daarop dat hierdie toepassing baie min data gebruik en alle skole het reeds internettoegang met baie skole wat ook draadlose internettoegang (*Wi-Fi*) op die skool se perseel het. Sou opvoeders egter nie gemaklik voel om hul eie toestelle vir hierdie toepassing te gebruik nie, kan skole en beheerliggame dit oorweeg om goedkoop selfone aan te koop en maandeliks data vir hierdie spesifieke doel te laai. Hierdie toestelle kan dan soggens deur die skool geroteer word sodat opvoeders hul klas se bywoning op die toepassing kan bywerk.
16. Skole word hiermee versoek **om die registers op 'n kwartaallikse basis as 'n amptelike rekord uit te druk, te onderteken, die skool se stempel daaroor aan te bring, en dan te liasseer.**
17. Die drukstukke vir leerderafwesigheid moet vir minstens drie jaar vir ouditdoeleindes bewaar word.
18. Aanvullende inligting- en opleidingsessies oor die stelsel sal via Microsoft Teams vir amptenare en skooltoelatingspersoneel aangebied word. Besonderhede van hierdie opleidingsessies sal per e-pos aan distrikte en skole versprei word.
19. Om aan die opleidingsessie deel te neem, kan u gerus met die betrokke distrikskantoor of me. Patricia van Niekerk in aanraking kom by 021 467 2171 of per e-pos by Patricia.VanNiekerk@westerncape.gov.za
20. Enige navrae oor leerderafwesigheid kan gerig word aan die distrik se inligtingsondersteuningsbeampte of me. Patricia van Niekerk.
21. Bring asseblief die inhoud van hierdie omsendbrief onder die aandag van alle betrokkenes.

GETEKEN: B WALTERS

HOOF: ONDERWYS

DATUM: 2023-10-30