



Bylae 1

Permanente aanstelling van gekwalifiseerde graad R-opvoeders

1. Hierdie bylae is van toepassing op onderwysinrigtings met gekwalifiseerde graad R-opvoeders wat deel is van die Wes-Kaapse Onderwysdepartement (WKOD).
2. Die WKOD het met ingang van 2023 met die proses van die universalisering van graad R begin.
3. Hoewel hierdie proses in April 2023 afgehandel is, is die WKOD bewus van die feit dat talle gekwalifiseerde graad R-opvoeders om verskeie redes steeds nie by die universaliseringsproses ingesluit kon word nie.
4. Om te verseker dat gekwalifiseerde graad R-opvoeders nie nadelig geraak word nie, sal die Direktoraat: Werwing en Keuring met onmiddellike ingang die benoemings van alle gekwalifiseerde graad R-opvoeders as deel van die standaardomskakelingsproses hanteer.
5. Skole moet die proses wat hieronder uiteengesit word, streng navolg:

5.1 Kwalifikasies

- 5.1.1. Graad R-opvoeders wat oor die volgende kwalifikasies beskik, se besonderhede MOET op die stelsel gelaai word:
 - a) 'n Nasionale Professionele Onderwysdiploma (NPOD) (Grondslagfase) en bewys van vyf jaar onderwyservaring voor inskrywing vir die NPOD
 - b) BEd Grondslagfase
 - c) Onderwysdiploma in Junior Primêre Onderwys
 - d) Diploma in Graad R-onderrig
 - e) 'n Goedgekeurde akademiese kwalifikasie (NKR 6/7), met 'n Nagraadse Professionele Onderwyskwalifikasie, wat die opvoeder kwalifiseer om die Grondslagfase te onderrig.
- 5.1.2 Dit is belangrik om daarop te let dat 'n **Educare**-kwalifikasie nie erken word vir onderrig in gewone openbare skole nie.

5.2 Proses wat gevolg moet word

5.2.1 Benoemings moet op die aanlyn e-Werwingstelsel gelaai word.

- a) Teken aan op die skoolbeheerliggaam ("SGB") se profiel op die skerm.
- b) Klik op die "SGB" -knoppie.
- c) Kies die opsie, "Vacant Posts", op die kieslys.
- d) Om toegang tot die funksie te verkry om die graad R-opvoeder se pos om te skakel van 'n kontrakpos na 'n permanente pos, kies die opsie, "Request New Advert".
- e) **Twee verpligte** velde sal verskyn:
 - **"Vacancy reason"**: Kies die toepaslike rede uit die kieslys.
 - **"Rank"**: Kies "Grade R Educator" uit die lys rangbeskrywings in die kieslys.
- f) Klik op "Save".
- g) Kies weer die opsie, "Vacant Posts" op die "SGB" -kieslys.
- h) Kies die pos vir die graad R-opvoeder wat in die voorafgaande stappe geskep is.
- i) Klik op "Conversion", wat aan die regterkant van die skerm verskyn. Dit verskyn langs die inligting oor die graad R-pos.
- j) Voer die vereiste besonderhede op die omskakelingsvorm in wat op die skerm verskyn.
- k) Rol af en klik op "Capture Conversion" onderaan die skerm.
- l) Laai die dokumente wat vir omskakeling vereis word (hieronder gelys) op soos op die kieslys aangedui.
- m) Sodra al 11 dokumente opgelaai is, sal die "Notify HR"-knoppie verskyn.
- n) Klik op die "Notify HR" -knoppie.
- o) Gaan terug na "Vacant Posts" op die "SGB" -kieslys.
- p) Indien die dokumente wat vir omskakeling vereis word, suksesvol opgelaai is en die "Notify HR" -knoppie geklik is, sal die kennisgewing, "Complete", onder "Conversion" verskyn. Dit bevestig dat die dokumente suksesvol aan die Direkoraat: Werwing en Keuring gestuur is. Hierdie direkoraat sal dan voortgaan om die inhoud van die dokumente wat opgelaai is, te verifieer.

5.3 Vereiste dokumentasie

Die volgende dokumente word vereis:

- a) A3-vorm vir benoeming vir aanstelling as opvoeder ("Nomination for appointment as teacher")
- b) Vorm waarop die kandidaat 'n keuse kan uitoefen ten opsigte van hul diensbonus ("Service Bonus Choice form")
- c) Vrywaringsvorm waarmee die kandidaat toestemming verleen vir keuring deur dots.africa (Candidate indemnity: Vetting (DOTS))
- d) Omskakelingsertifikaat (onderteken deur die prinsipaal, voorsitter van die beheerliggaam en kringbestuurder) ("Conversion Certificate")
- e) DPA 2-aansoekvorm
- f) Gewaarmerkte afskrif van identiteitsdokument (ID), (albei kante van kaart indien dit 'n ID-kaart is)
- g) Bewys van registrasie as belastingbetaler by die Suid-Afrikaanse Inkomstediens

- h) Gewaarmerkte afskrifte van kwalifikasie(s) **of** bewys dat kwalifikasie behaal is (indien gradeplegtigheid nog nie plaasgevind het nie)
 - i) Sertifikaat/Bewys van registrasie by Suid-Afrikaanse Raad vir Opvoeders (SARO): strokie as bewys van versending deur pos/bewys van elektroniese oordragbetaling, SARO-aansoekvorm – nie ouer as 'n jaar nie, stuur 'n kopie van 'n e-posboodskap aan die volgende e-posadresse by SARO: verification@sace.org.za of registration@sace.org.za
 - j) Volledige akademiese rekords
 - k) Bank-vorm (Z56) en bewys van bankrekening op 'n briefhoof van die betrokke bank
 - l) **Let wel:** Die bogenoemde inligting en dokumente is op die e-Werwingstelsel beskikbaar.
6. Versuim om die voorgeskrewe prosedures na te kom, sal daartoe lei dat benoemings NIE verwerk word nie en aan skole teruggestuur sal word. ('n E-pos wat deur die stelsel gegenereer word, sal aan die skool se geregistreerde e-posadres gestuur word.)
7. 'n Aanstellingsbrief sal slegs uitgereik word na afloop van verifiëring en verwerking van die dokumente. Dit sal die volgende inligting insluit:
- Suksesvolle toewysing en reservering van pos
 - Evaluering van kwalifikasies
 - Salarisvasstelling
 - Personeelgeskiktheidskontroles (keuring).
8. Bring asseblief die inhoud van hierdie bylae onder die aandag van alle belanghebbendes en personeel.