



Verwysing: 20170314-9114
12/16/4/5
Navrae: MM van Wyk

Kaapse Onderrig- en Leierskapinstituutminuut: 0001/2017

Aan: Adjunk-direkteurs-generaal, Hoofdirekteure, Direkteure (Hoofkantoor en distrikskantore), Hoofde van subdirektorate en afdelings (Hoofkantoor en distrikskantore), Hoofde: Kurrikulumkoördinerings- en -advies, Hoofde: IBB-koördinerings- en -advies, Hoofde: Spesiale Behoeftes-koördinerings- en -advies, Kringbestuurders en Vakadviseurs

Onderwerp: Hersiene KOLI-lokaal en prosedure vir die bespreking van verblyf

1. Die groeiende behoefte aan lokale en verblyf deur belanghebbers van die Wes-Kaap Onderwysdepartement (WKOD) het die Kaapse Onderrig- en Leierskapinstituut (KOLI) genoodsaak om hierdie prosedure rakende die indien van besprekingsversoeke te hersien. Die hersiene prosedure sal KOLI in staat stel om die hele besprekingsproses meer effektief te beplan en te bestuur.
2. Soos in die verlede, moet alle besprekingsversoeke **minstens 30 dae** voor die tyd ingedien word. Geen laat besprekings sal aanvaar word nie. In gevalle waar 'n lokaal dringend as gevolg van onvoorsiene omstandighede benodig word en die sperdatum van 30 dae reeds verstryk het, moet 'n skriftelike motivering aan die direkteur van die direktoraat, wat om 'n bespreking aansoek doen, aan die Direkteur: KOLI vir oorweging en goedkeuring gestuur word. Swak beplanning sal nie as versagende omstandighede aanvaar word nie.
3. Alle besprekingsversoeke moet op die voorgeskrewe besprekingsvorm (**Bylae A**) gedoen word en na die besprekingsamptenaar, Marjorie Phillips via e-pos: Marjorie.Phillips@westerncape.gov.za of faks: 086 535 5659 gestuur word. Versoeke sal slegs oorweeg word indien dit formeel by die besprekingsamptenaar ingedien is.
4. Sodra 'n besprekingsversoek ontvang word, sal 'n ontvangserkenning gestuur word na die persoon wat die lokaal versoek het. Daarin sal gemeld word dat die bespreking binne vyf werkdade bevestig sal word.

5. Alle besprekingsversoeke word op Woensdae deur die KOLI-besprekingskomitee nagegaan. Lokaalbeskikbaarheid, die getal gedelegeerdes op die terrein en enige ander bykomende besprekingsvereistes sal oorweeg word. Sodra 'n besluit gemaak is, sal 'n e-pos gestuur word na die persoon wat die lokaal versoek het. Daarin sal gemeld word of die bespreking bevestig of verwerp word.
6. Alle gebruikers is verplig om van die spyseniers op die terrein gebruik te maak, aangesien geen eksterne spyseniering toegelaat word nie. Sodra die bespreking bevestig is, moet reëlins ten opsigte van spyseniering direk met die spyseniers getref word. Gegewe die omstandighede rondom die spesifieke tydperk, sal ruimte vir spyseniering deur die KOLI-besprekingskomitee toegeken word.
7. Die kansellering van besprekings moet vroegtydig gedoen word. Persone wat lokale versoek en herhaaldelik besprekings op kort of sonder kennisgewing kanselleer, mag in kennis gestel word dat al hul oorblywende besprekings vir die jaar gekanselleer sal word. Hulle sal dus weer aansoek moet doen.
8. Vir verslag- en ouditdoeleindes word daar van die persoon wat die lokaal versoek, verlang om die KOLI-besprekingsamptenaar van 'n afskrif van die ondertekende bywoningsregister aan die einde van elke opleidingsingryping te voorsien. Versuiming hiervan kan toekomstige besprekingsaansoeke affekteer.
9. Dieselfde prosedure en sperdatums sal op versoeke om oornagverblyf van toepassing wees.
10. KOLI-fasiliteite is eksklusief vir die professionele ontwikkelingsopleidingsingrypings van onderwysers beskikbaar en daarom **word geen leerders toegelaat nie**.
11. U voortgesette samewerking om die suksesvolle bestuur van die besprekingsproses te verseker, word hoog op prys gestel.
12. Bring asseblief die inhoud van hierdie minuut onder die aandag van alle tersaaklike personeel.

GETEKEN: PAD BEETS

ADJUNK-DIREKTEUR-GENERAAL: KURRIKULUM EN ASSESSERINGSBESTUUR

DATUM: 2017-03-30