



Verwysing: 20161130-6590
15/2/3
Navrae: Kringbestuurders

Besigheidstrategie- en Belanghebbendebestuursminuut: 0001/2017

Aan: Adjunk-direkteurs-generaal, Hoofdirekteure, Direkteure, Hoofde: IBB-koördinerende en -advies, Kringbestuurders, Kurrikulumondersteuningsamptenare, Prinsipale van gewone openbare en spesiale openbare skole en Lede van skoolbeheerliggame

Onderwerp: Skoolverbeteringsplanne en monitering

1. Die Skoolverbeteringsplanne moet teen 15 Februarie 2017 op SOBIS afgehandel wees. Aanpassings kan tot 22 Februarie 2017 in oorleg met die skool se kringbestuurder gemaak word. Dit is die datum vir die finale afhandeling van die planne. U word aangemoedig om u prestasie noukeurig teenoor teikens na te gaan en alles in u vermoë te doen om te verseker dat hierdie taak waarde toevoeg. Dit is belangrik dat die beheerliggame deel van die afteken en monitering van die plan is.
2. Die Wes-Kaap Onderwysdepartement sal weereens die implementering van die Skoolverbeteringsplanne in 2017 monitor.
3. Die volgende areas sal in 2017 in die Skoolverbeteringsmonitering (SVM) van die Skoolverbeteringsplan (SVP) gemonitor word:
 - Voorbereiding vir, en implementering van, die SVP
 - Werkboeke
 - Handboeke en skryfbehoeftes
 - Onderrig en leer met 'n fokus op assessering, eLeer, buitemuurse programme en skoolgebaseerde ondersteuningspanne
 - Bestuur (vergaderings met ouers, databestuur, skooltoelatings en onderwyserontwikkeling)
 - Tafels en stoele
 - Infrastruktuur, met die fokus op toilette en klaskamerakkommodasie
 - Finansiële bestuur
4. Die besonderhede vir elke kwartaal van 2017 word in die aangehegte dokument verskaf.

5. Die SVP moet soos volg deur die skool voltooi word:

Tydperk	Sperdatum
Kwartaal 1	29 Maart 2017
Kwartaal 2	28 Junie 2017
Kwartaal 3	27 September 2017
Kwartaal 4	15 November 2017

6. Ten einde die monitering te fasiliteer, sal die volgende prosedure gevolg word:
- 6.1. Moniteringfokusitems sal vir aftekening op SOBIS onder "ADMINISTRATION" verskaf word.
 - 6.2. Die prinsipaal sal response aanlyn vaslê.
 - 6.3. Kringbestuurders sal 'n afspraak maak om die response te bespreek en die voltooide blad sal deur beide partye onderteken word.
 - 6.4. Die prinsipaal sal op SOBIS afteken.
 - 6.5. Een hardekopie sal vir ouditeringsdoeleindes deur die kringbestuurder bewaar word. 'n Tweede een moet by die skool gehou word.
 - 6.6. Die kringbestuurder sal op Eduinfosearch afteken.
7. Neem asseblief kennis dat dit **die enigste minuut in hierdie verband vir 2017** sal wees. Daar sal geen herinnering wees nie. Die nuwe templaats vir elke kwartaal sal aan die begin van die kwartaal op SOBIS gelaai word.
8. Enige navrae sal deur die kringbestuurder hanteer word.
9. Ons dank u vir u toewyding aan onderrig van gehalte.

GETEKEN: BK SCHREUDER
HOOF: ONDERWYS
DATUM: 2017-01-19