



Verwysing: 20180426-1639
13/11/2
Navrae: Soos volgens tabel 13.1

Eksamenadministrasieminuut: 0002/2018

Aan: Adjunk-direkteurs-generaal, Hoofdirekteure, Direkteure (Hoofkantoor en distrikskantore), Adjunkdirekteure, Hoofonderwyskundiges, Hoofde: Kurrikulum-koördinerings- en -advies, Vakadviseurs, Hoofde: IBB-koördinerings- en -advies, Kringbestuurders, Adjunk-hoofonderwyskundiges, Hoofde: GLOO-koördinerings- en -advies, Assesseringskoördineerders en Hoofde van inrigtings wat kandidate vir die Nasionale Senior Sertifikaat- (NSS-) en OOV Vlak 4-eksamen voorberei

Onderwerp: Aanstelling van opsieners vir die November 2018 Nasionale Senior Sertifikaat- (NSS), Junie 2019 NSS- aanvullende eksamen/Senior Sertifikaat- (SS)(a) en Onderwys en Opleiding vir Volwassenes (OOV) Vlak 4-eksamen

1. Ingevolge die *Regulasies betreffende die Afneem, Administrasie en Bestuur van die Nasionale Senior Sertifikaat-eksamen*, gepubliseer in *Staatskoerant* 37651 van 16 Mei 2014, **moet die provinsiale departemente van onderwys die prinsipaal van 'n skool as die hoofopsiener vir die NSS-eksamen aanstel.**
2. Prinsipale en sentrumbestuurders van leersentrums vir volwassenes mag hierdie verantwoordelikheid skriftelik aan 'n lid van die skoolbestuurspan (SBS) delegeer. Die prinsipaal/sentrumbestuurder sal egter uiteindelik volle verantwoordelikheid en aanspreeklikheid vir die afneem van alle eksamens by hul skool/sentrum aanvaar.
3. In die November 2018 NSS-eksamen word daar van die senior opsiener, wat 'n lid van die gemeenskap moet wees, verwag om die hoofopsiener met die administrasie en afneem van die eksamen te ondersteun. Onder geen omstandighede moet die senior opsiener volle verantwoordelikheid neem vir al die administratiewe take wat met die November 2018 NSS-eksamen verband hou nie.
4. Die senior opsiener sal as die hoofopsiener vir die NSS-aanvullende en SS(a)-eksamen, wat in Junie/Julie 2019 afgeneem sal word, diens doen.

5. Prinsipale en sentrumbestuurders van leersentrums vir volwassenes word versoek om geskikte persone vanuit die gemeenskap as senior opsieners en opsieners vir bogenoemde eksamens te werf.
6. Die prinsipaal/sentrumbestuurder of sy/haar gedelegeerde moet seker maak dat al die dokumente wat by hierdie minuut aangeheg is, voltooi word:

Bylae A – Nominasie: Hoofopsiener

Bylae B – Nominasie: Senior opsiener

Bylae C – Aanstelling van opsieners

Bylae D – BRS-entiteitsinstandhouding (**belastingnommer en deur bank gestempel**)

Bylae E – Dienskontrak vir tydelike indiensneming van gemeenskapslede

7. **Maatstawwe vir die aanstelling van opsieners**

- 7.1 Onder normale omstandighede behoort niemand vir aanstelling as hoofopsiener, senior opsiener of opsiener oorweeg te word nie, indien hy/sy:
 - 7.1.1 jonger as 25 jaar, of ouer as 65 jaar is;
 - 7.1.2 'n familielid is van 'n kandidaat wat die eksamen aflê; of
 - 7.1.3 die eggenoot of naasbestaande van die hoofopsiener is.
- 7.2 Benewens die hoofopsiener, **moet een opsiener vir elke 30 kandidate aangestel word. Alle lokale moet ten volle benut word voordat nog 'n lokaal gebruik word.**
- 7.3 By sessies waar daar slegs 'n paar kandidate (minimum van twee) is, sal die dienste van een opsiener voldoende wees. In sodanige geval sal die senior of hoofopsiener nie normale toesighoudingspligte uitvoer nie, behalwe om 'n opsiener af te los wat 'n kandidaat na die badkamer moet vergesel.
- 7.4 Indien al die kandidate manlik is, word daar aanbeveel dat die hoofopsiener, senior opsiener en opsieners ook manlik is. Indien al die kandidate vroulik is, word daar aanbeveel dat die hoofopsiener, senior opsiener en opsieners ook vroulik is. Indien daar manlike sowel as vroulike kandidate is en die hoofopsiener is manlik, moet minstens een van die opsieners vroulik wees, of indien die hoofopsiener vroulik is, moet minstens een van die opsieners manlik wees.
- 7.5 Indien bykomende opsieners benodig word om twee of meer eksamenlokale terselfdertyd te hanteer, sal die hoofopsiener nie normale toesighoudingspligte uitvoer nie, maar nodig wees om die pligte van 'n hoofopsiener by al die lokale uit te voer.

8. **Aanstelling van opsieners**

8.1 **Die November 2018 NSS-eksamen en November 2018 OOV Vlak 4-eksamen**

- 8.1.1 Die prinsipaal moet seker maak dat, vir die NSS-eksamensessies, **50% van die opsieners onderwysers en 50% gemeenskapslede is.**
- 8.1.2 Onderwysers wat as opsieners diens doen, **hoef nie** geskeduleer te word om vir die volle duur van elke eksamensessie toesig te hou nie.
- 8.1.3 'n Onderwyser wie se kind die NSS-eksamen aflê by die skool waar hy/sy aangestel is, **moenie** as 'n opsiener aangestel word nie.
- 8.1.4 Dit is noodsaaklik dat 'n onderwyser nie toesig hou by die vak wat hy of sy by die skool aanbied nie.
- 8.1.5 Prinsipale moet alle onderwysers wat as opsieners tydens die NSS-eksamen diens sal doen, skriftelik aanstel. Die lys met alle onderwysers en lede van die gemeenskap wat as opsieners aangestel is, moet teen **Vrydag, 01 Junie 2018** aan die distrikskantoor voorgelê word.
- 8.1.6 Die distrikskantoor moet die nominasievorms wat van alle eksamensentrums ontvang word, insorteer en dit teen **Vrydag, 08 Junie 2018** as een ingesorteerde pak vorms by Hoofkantoor indien.

8.2 **Junie 2019 NSS- aanvullende, SS(a) en OOV Vlak4-eksamen**

- 8.2.1 Die prinsipaal/sentrumbestuurder of sy/haar gedelegeerde sal as hoofeksamen-beampte aangestel word en vir die bestuur en administrasie van die Junie 2019 NSS-aanvullende/SS(a)-eksamen aanspreeklik wees. Die hoofeksamenbeampte sal die senior opsiener (gemeenskapslid), wat as die hoofopsiener aangestel sal word, met die afneem van die Junie 2019 NSS- aanvullende/SS(a)-eksamen bystaan.
- 8.2.2 Die prinsipaal/sentrumbestuurder moet lede van die gemeenskap wat as hoofopsieners en opsieners vir die Junie NSS- aanvullende/SS(a)-eksamen en die OOV Vlak 4-eksamen diens sal doen, skriftelik aanstel. Die lys van alle gemeenskapslede wat as opsieners vir hierdie eksamens aangestel is, moet teen **Maandag, 18 Maart 2019** by die distrikskantoor ingedien word.

9. **Pligte van hoofopsieners, senior opsieners en opsieners**

- 9.1 Die pligte van hoofopsieners, senior opsieners en opsieners verskyn in die **Eksamenprosedure-handleiding, aangeheg as Addendum A.**

- 9.2 Opsieners moenie kandidate met enige onreëlmatige aktiwiteite tydens die afneem van 'n eksamen help nie. Die Wes-Kaap Onderwysdepartement (WKOD) sal nie huiwer om 'n kriminele klag in te dien teen enige opsieners wat skuldig bevind word aan enige betrokkenheid by 'n onreëlmatigheid nie.
- 9.3 Hoofopsieners, senior opsieners en opsieners moet hul **identiteitsdokumente, mees onlangse akademiese rekord (minstens graad 12) en kontrakte** vir die duur van die eksamen by hulle dra.
- 9.4 Prinsipale moet 'n rooster vir toesighouding opstel en dit aan die betrokke kringbestuurder voorlê sodra opsienersaanstellings goedgekeur is.
- 9.5 Die opsienersrooster moet opsieners en aflosopsieners vir elke eksamensessie insluit.
10. **Opleiding van opsieners vir die NSS-, SS(a)- en OOV Vlak 4-eksamens**
- 10.1 Opleiding vir prinsipale, hoofopsieners en senior opsieners en gemeenskapslede sal in **Augustus en September 2018** plaasvind en is verpligtend.
- 10.2 Senior opsieners wat **binne 'n radius van 75 km** van die skool of sentrum waar die opleiding plaasvind, bly, **sal vir een bykomende sessie betaal word** om vir reiskostes te vergoed.
- 10.3 Senior opsieners wat **verder as 75 km** van die opleidingsplek af bly, **sal vir twee bykomende sessies betaal word** om vir reiskostes te vergoed.
- 10.4 Die prinsipaal van die skool moet seker maak dat alle opvoeders en lede van die gemeenskap wat as opsieners aangestel is, ten volle vir die uitvoering van hul pligte as opsieners opgelei is.
- 10.5 Opleiding moet afgewentel word vanaf prinsipale en hoofopsieners na alle opsieners wat nie 'n hoofkantooropleidingsessie bygewoon het nie.
- 10.6 Opleidingsregisters moet op skoolvlak as bewys voltooi word en moet die tyd en lokaal vir die opleiding aandui, sowel as die name van die opsieners wat die sessie bygewoon het.
11. **Nominasies en goedkeuring van hoofopsieners, senior opsieners en opsieners vir alle eksamens**
- 11.1 **Bylae A** en **Bylae B** moet deur die prinsipaal of sentrumbestuurder voltooi word. Die kringbestuurder sal die genomineerdes verifieer en aanbeveel en die dokumente na hoofkantoor vir finale goedkeuring stuur.

- 11.2 Die nominasies van senior opsieners moet vergesel word van gesertifiseerde afskrifte van elke genomineerde se identiteitsdokument, 'n curriculum vitae (CV) van een bladsy en akademiese kwalifikasie(s), wat minstens 'n graad-12-sertifikaat moet insluit.
- 11.3 Die **prinsipaal** moet 'n **persoonlike onderhoud** voer met die persoon wat as gedelegeerde hoofopsiener en die senior opsiener genomineer is.
- 11.4 Die kringbestuurder moet bevestig dat elke genomineerde goeie lees-, skryf-, gehoor- en visuele vermoëns het, en 'n goeie gesondheid geniet.
- 11.5 Aansoekers of genomineerdes wat elders om 'n voltydse betrekking aansoek gedoen het, moet verkieslik nie vir aanstelling oorweeg word nie.
- 11.6 Die prinsipaal of sentrumbestuurder moet verklaar dat die genomineerde(s) geskik is om die pligte van 'n opsiener uit te voer. Die kringbestuurder moet daarna aandui of die aanstelling van die genomineerde(s) aanbeveel kan word. **Bylae C** moet dan deur die opsiener(s) voltooi en onderteken word.
- 11.7 Slegs 'n persoon wie se aanstelling deur hoofkantoor goedgekeur is, mag die pligte van 'n opsiener uitvoer. Opsieners mag onder geen omstandighede plaasvervangers vir enige deel van hul werk aanstel nie.

Indien omstandighede 'n hoofopsiener, senior opsiener of opsiener verhoed om tydens 'n eksamen toesig te hou, moet die prinsipaal of sentrumbestuurder, in konsultasie met die kringbestuurder, reëlings tref vir die aanstel van 'n plaasvervanger en die Direkoraat: Eksamenadministrasie moet onmiddellik van die verandering ingelig word. Plaasvervangers moet ook hul bankbesonderhede en belastingverwysingsnommer op die aangehegte **Bylae D**-vorm verskaf.

12. **Dienskontrak**

Alle hoofopsieners, senior opsieners en opsieners moet bereid wees om 'n dienskontrak met die WKOD te sluit aangaande hul pligte en verantwoordelikhede tydens die afneem van die eksamens. Die kontrak sal vir die eksamens van **November 2018 en Junie 2019** geldig wees.

13. **Indien van nominasievorms**

- 13.1 Na die verifikasie van **Bylae A, B, C, D** en **E** moet die kringbestuurder dit saam in een pak aan die **toepaslike amptenaar, soos hieronder aangedui**, voorlê:

Distrik	Verantwoordelike amptenaar	Tel.	E-pos
Metro-Noord	Johnnie Isaacs (Hoofkantoor)	021 467 2974	johnnie.isaacs@westerncape.gov.za
Metro-Sentraal	Farrel Jacobs (Hoofkantoor)	021 467 2909	farrel.jacobs@westerncape.gov.za
Metro-Suid	Linsay van Gensen (Hoofkantoor)	021 467 2917	linsay.vangensen@westerncape.gov.za
Metro-Oos	Gideon Dilgee (Hoofkantoor)	021 467 2941	gideon.dilgee@westerncape.gov.za
Weskus	Peggy Thomas (Hoofkantoor)	021 467 2930	Peggy.Thomas@westerncape.gov.za
Kaapse Wynland	Lindsay Weber (Hoofkantoor)	021 467 2732	lindsay.weber@westerncape.gov.za
Overberg	Patricia Liguma (Hoofkantoor)	021 467 2936	patricia.liguma@westerncape.gov.za
Eden en Sentrale Karoo	Samuel Adams (Hoofkantoor)	021 467 2914	samuel.adams@westerncape.gov.za

13.2 Opsomming van voorleggingsdatums vir opsiernominasievorms:

13.2.1 November 2018 NSS-ekamen en OOV Vlak 4-ekamen **01 Junie 2018**

13.2.2 Junie 2019 NSS- aanvullende/SS- en OOV Vlak 4-ekamen **18 Maart 2019**

14. Besoldiging van opsieners

14.1 Die WKOD sal gemeenskapsgebaseerde opsieners ooreenkomstig die Personeel-administrasiemaatreëls (PAM) aanstel en besoldig.

14.2 **Onafhanklike skole, kolleges en gevangnisse is verantwoordelik vir die besoldiging van hul eie opsieners.** Prinsipale van onafhanklike skole, hoofde van kolleges en gevangnisse moet egter daarop let dat dit **verpligtend** is om **Bylae A, B, C en E te voltooi en dit aan die WKOD terug te stuur**, selfs al word die opsieners van hierdie inrigtings nie deur die WKOD betaal nie.

14.3 Administratiewe personeel en onderwysers, wat 'n salaris van die WKOD ontvang en ook as opsieners diens doen, sal nie deur die WKOD vir die lewering van pligte as opsieners besoldig word nie.

14.4 Die huidige tarief (onderhewig aan verandering) is **R225,55 per sessie vir 'n senior opsiener** en **R150,35 per sessie vir 'n opsiener.**

14.5 **Opsieners sal onder geen omstandighede vir reiskoste, wat ten opsigte van die uitvoer van opsienerpligte aangegaan is, vergoed word nie.** Prinsipale en sentrumbestuurders moet dus opsieners vanuit die onmiddellike gemeenskap wat deur die skool of sentrum bedien word, aanstel.

14.6 Die regulasies (IRP10) betreffende die betaling van werknemersbelasting bepaal dat alle salarisse van persone in deeltydse werk onderhewig is aan 'n belastingaftrekking van 25%. Die WKOD sal dus **25% belasting aftrek** van die bedrae wat aan opsieners betaal word. **Die indien van 'n belastingaanwysing vir werknemers (IRP3) is dus nie meer van toepassing nie.**

Opsieners wat kwalifiseer vir vrystelling of gedeeltelike vrystelling van werknemersbelasting moet, na ontvangs van 'n IRP5-sertifikaat, die sertifikaat saam met die voorgeskrewe IT12 S-vorm aan hul plaaslike Ontvanger van Inkomste voorlê. IRP5-sertifikate word gewoonlik gedurende Junie of Julie van die jaar na hul tydperk as opsieners, na opsieners se posadresse gepos.

14.7 Ten einde die uitbetaling van opsieners se eise te bespoedig, moet elke senior opsiener of opsiener sy of haar **identiteitsnommer** op die aanvaardingsvorm skryf en 'n gesertifiseerde afskrif van sy of haar identiteitsdokument aanheg. **Bylae D**, wat ook die **belastingverwysingsnommer** weergee, moet deur **alle senior opsieners en opsieners van die gemeenskap** voltooi word. Hierdie vorm moet voltooi en as korrek gesertifiseer word en die bankrekening moet deur die betrokke bank as aktief verklaar word.

15. Maak asseblief seker dat 'n afskrif van hierdie Eksamenminuut aan die prinsipaal of sentrumbestuurder, sy/haar gedelegeerde, die senior opsiener en elke bykomende opsiener oorhandig word.

GETEKEN: PAD BEETS

ADJUNK-DIREKTEUR-GENERAAL: KURRIKULUM- EN ASSESSERINGSBESTUUR

DATUM: 2018-05-16



BYLAE A

NOMINASIE EN AANSTELLING: HOOFOPSIENER

MOET DEUR DIE PRINSIPAAL VOLTOOI WORD EN AAN DIE KRINGBESTUURDER GESTUUR WORD VIR ELK VAN DIE BETROKKE EKSAMENS

* Heg 'n gesertifiseerde afskrif van ID, hoogste kwalifikasie en een bladsy CV aan

Eksamen: (Merk toepaslike opsie)

Nasionale Senior Sertifikaat-eksamen November 2018

Nasionale Senior Sertifikaat Aanvullende-eksamen Maart 2019 / Senior Sertifikaat-eksamen Junie – Julie 2019

DEEL A: NOMINASIE VAN DIE HOOFOPSIENER (MOET DEUR DIE PRINSIPAAL VOLTOOI WORD)

1. Naam van skool/sentrum: _____

2. Sentrumnommer:

--	--	--	--	--	--	--	--

3. Kontakbesonderhede van hoofopsiener:

Naam en Van: _____

Persalsnommer:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Selfoonnommer:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Adres: _____

4. Getal kandidate wat vir die eksamen ingeskryf is. Meld getal voltydse kandidate sowel as deelydse kandidate, indien enige:

VOLTYDS		DEELTYDS /HERHALER		TOTAAL	
---------	--	-----------------------	--	--------	--

5. Getal opsieners benodig: _____

DEEL B: AANBEVELING EN ONDERHOUD (MOET DEUR KRINGBESTUURDER VOLTOOI WORD)

Onderhoud gevoer op _____ (dag) van _____ (maand) 2018/2019 te _____.

Hoofopsiener deur kringbestuurder aanbeveel: Ja Nee

HANDTEKENING VAN KRINGBESTUURDER
DATUM:

HANDTEKENING VAN HOOFOPSIENER/PRINSIPAAL
DATUM:

DEEL C: FINALE GOEDKEURING DEUR HOOFKANTOOR

Aanstelling goedgekeur Ja Nee

Alle dokumente ingedien Ja Nee

HANDTEKENING VAN HOOFKANTOORAMPTENAAR

DATUM



BYLAE B

NOMINASIE EN AANSTELLING: SENIOR OPSIENER

MOET DEUR DIE PRINSIPAAL VOLTOOI WORD EN AAN DIE KRINGBESTUURDER GESTUUR WORD VIR ELK VAN DIE BETROKKE EKSAMENS

* Heg 'n gesertifiseerde afskrif van ID, hoogste kwalifikasie en een bladsy CV aan

Eksamen: (Merk toepaslike opsie)

- Nasionale Senior Sertifikaat-eksamen November 2018
- Nasionale Senior Sertifikaat Aanvullende-eksamen Maart 2019
- Senior Sertifikaat-eksamen Junie – Julie 2019
- VOO Vlak 4

DEEL A: NOMINASIE VAN DIE SENIOR OPSIENER (MOET DEUR DIE PRINSIPAAL VOLTOOI WORD)

1. Naam van skool/sentrum: _____

2. Sentrumnommer:

--	--	--	--	--	--	--	--

3. Kontakbesonderhede van senior opsiener:

Naam en Van: _____

Persalsnommer:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Selfoonnommer:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Adres: _____

DEEL B: AANBEVELING EN ONDERHOUD (MOET DEUR PRINSIPAAL VOLTOOI WORD)

Onderhoud gevoer op _____ (dag) van _____ (maand) 2018/2019 te _____.

Senior opsiener deur kringbestuurder aanbeveel: Ja Nee

HANDTEKENING VAN KRINGBESTUURDER
DATUM:

HANDTEKENING VAN HOOFOPSIENER
DATUM:

DEEL C: FINALE GOEDKEURING DEUR HOOFKANTOOR

Aanstelling goedgekeur Ja Nee

Alle dokumente ingedien Ja Nee

HANDTEKENING VAN HOOFKANTOORAMPTENAAR

DATUM

B: AANSTELLING VAN ONDERWYSERS AS OPSIENERS

Voltooi asseblief die onderstaande tabel vir alle **onderwysers** wat as opsieners aangestel is.

VOLLE NAME EN VAN	IDENTITEITSNOMMER	PERSALNOMMER	HANDTEKENING VAN OPSIENER

C: Ek verklaar dat bogenoemde opsiener(s) geskik is en myself vergewis het dat hy/sy/hulle die toesigpligte toegewyd sal uitvoer.

HANDTEKENING VAN HOOFOPSIENER/PRINSIPAAL

DATUM

D: Aanstelling(s) goedgekeur/nie goedgekeur nie.

HANDTEKENING VAN KRINGBESTUURDER

DATUM



BRS-ENTITEITSINSTANDHOUDING

BANKBESONDERHEDE VAN REKENINGHOUER

BELASTINGVERWYSINGSNOMMER (verplichtend:)

Naam:

Adres:

Poskode:

Kontakpersoon: Tel. No.:

e-posadres:

Onderwyser/Amptelike Persalnommer:

Ek/Ons versoek en bemagtig u hiermee om enige bedrae wat my/ons toekom in my/ons bankrekening by die genoemde bank in te betaal.

Ek/Ons verstaan dat die kredietoorplasing wat hiermee gemagtig is met 'n rekenaar verwerk sal word deur 'n stelsel wat as die "ACB ELECTRONIC BANK TRANSFER SERVICE" bekend staan en ek/ons verstaan ook dat geen bykomende betalingsadvies deur my/ons bank verskaf sal word nie, maar besonderhede van elke betaling sal op my/ons bankstaat of enige gepaardgaande bewys verskyn (dit is nie van toepassing waar banke nie gewoonlik bankstate uitreik nie).

Ek/Ons verstaan dat 'n betalingsadvies deur die WKOD op die gebruikelike manier verskaf sal word en dat dit die datum sal aandui waarop fondse in my/ons rekening beskikbaar sal wees. Hierdie magtiging kan deur my/ons gekanselleer word deur dertig dae kennis per voorafbetalde geregistreerde pos te gee.

..... Voorletters en Van Gemagtigde Handtekening Datum

Naam van Bank Naam van Tak Takkode Rekeningnommer Rekeningtipe Lopende Rekening Spaarrekening Transmissierekening

DATUMSTEMPEL VAN BANK
BESONDERHEDE VAN BANKREKENING
AS KORREK GESERTIFISEER

ADRES WAARHEEN BETAALSTROKIE GESTUUR MOET WORD:



BYLAE E

**KONTRAK VAN TYDELIKE WERK VIR GEMEENSKAPSELEDE
SENIOR OPSIENER/OPSIENER VAN EKSAMENS**

1. KONTRAKPARTYE

Hierdie kontrak word gesluit tussen die Wes-Kaap Onderwysdepartement (hierna verwys as die WERKGEWER), verteenwoordig deur Brian Kenneth Schreuder in hom hoedanigheid as Hoof: Onderwys of hom gedelegeerde (verteenwoordig deur die onderwysdistrik se Inrigtingsbestuur en Beheerbestuurder van die WERKGEWER), en

_____ (hierna verwys as die WERKNEMER) om as senior opsiener/opsiener aangestel te word by

NAAM VAN SKOOL/SENTRUM: _____

SENTRUM NR:

--	--	--	--	--	--	--

2. BEPALINGS EN VOORWAARDES

Daar word ooreengekom dat die senior opsiener/opsiener aangestel word ingevolge die Regulasies wat betrekking het op die Nasionale Senior Sertifikaat-eksamen, soos gepubliseer in Staatskoerant 37651 van 16 Mei 2014, en die bepalings en voorwaardes soos uiteengesit in die **EKSAMEN PROSEDURE HANDLEIDING**.

3. DUUR

Ongeag die datum of datums waarop hierdie ooreenkoms deur die partye onderteken is, word daar ooreengekom dat die ooreenkoms vanaf 01 Oktober 2018 tot 31 Julie 2019 geldig sal wees.

4. DOMICILIA EN KENNISGEWINGS

Die partye kies hiermee hul straat- en posadres vir die doel van hierdie ooreenkoms, met inbegrip van die uitstuur van alle kennisgewings en prosesse in hierdie verband, soos hieronder genoem.

DIE WERKGEWER: HOOF: ONDERWYS, WES-KAAP ONDERWYSDEPARTEMENT,
PRIVAATSAK X9114, KAAPSTAD, 8000

Die WERKNEMER: _____

Straatadres: _____

Posadres: _____

Gedoen en uitgevoer deur die partye op die onderskeie plekke en datums soos aangedui teenoor hulle name.

Onderteken namens die WERKGEWER TE _____

op hierdie _____ dag van _____ 2018

Namens die WERKGEWER (handtekening)

As getuie (handtekening)

Onderteken deur die WERKNEMER TE _____

op hierdie _____ dag van _____ 2018

WERKNEMER (handtekening)

As getuie (handtekening)