Wes-Kaapse Regering
Onderwys

Verwysing: 20190401-3256
Lêerno.: 12/2/13/3/1
Navrae: N Dodgen

Kurrikulum AOO-Minuut: DCG 0006/2019

Aan: Adjunk-direkteurs-generaal, Hoofdirekteure, Direkteure, Adjunkdirekteure (Hoofkantoor en distrikskantore), Hoofde: Kurrikulumondersteuning, Kringbestuurders, Hoofonderwyskundiges, Koördineerders vir Intermediêre Fase, SEN/VOO-kurrikulumkoördineerders, Vakadviseurs, en Prinsipale van alle gewone openbare primêre en gekombineerde skole

Onderwerp: Kennisgewing van professionele ontwikkelingswerksessie vir graad 4 tot 7-onderwysers in Sosiale Wetenskappe (Geografie)

1. Die Wes-Kaap Onderwysdepartement (WKOD) het onderneem om onderwyserontwikkeling vir alle graad 4 tot 7-onderwysers in Sosiale Wetenskappe te verskaf.

2. Hierdie minuut is 'n formele kennisgewing om alle **graad 4 tot 7-onderwysers** in Sosiale Wetenskappe in te lig dat professionele ontwikkeling vir onderwysers soos volg sal plaasvind:

Vak	Tydperk/Datum	Duur
Sosiale Wetenskappe Geografie): graad 4–7	Dinsdag, 18 Junie 2019 – Donderdag, 20 Junie 2019	Opleiding sal oor **3 dae** plaasvind. Die tye is soos volg: • Maandag: Registrasie om 08:00 • Maandag en Dinsdag: 08:30–15:30 • Woensdag: 08:30–14:00

3. Opleiding sal by die volgende lokale plaasvind:

Week 1: Sosiale Wetenskappe (Geografie) graad 4–7				
Distrik	**Opleidingslokaal**	**Fisiese adres**	**Tel.no.**	**Naam van prinsipaal**
Metro-Noord	Sekondêre Skool Ravensmead	h/v De La Reyweg & Ullswaterstraat, Ravensmead	021 558 1070	Mnr. J Bouman
Metro-Sentraal	Laerskool Bridgeville	Kiewietstraat 58, Bridgetown	021 637 1444	Mnr. S Allies
Metro-Suid	Distrikskantoor Metro-Suid	Protea Boardroom, AZ Bermanrylaan Mitchells Plain	021 370 2061	Me. L Bailey
Metro-Oos	Distrikskantoor Metro-Oos	Belharstraat & New Nooiensfonteinrylaan, Kuilsrivier	021 900 7000	Mnr. B Crombi
Weskus	Laerskool Dirkie Uys	Reservoirstraat, Moorreesburg	022 433 1082	Mnr. F Smit
Kaapse Wynland	Worcester Gimnasium	Tulbaghstraat, Worcester	023 347 0426	Mnr. S Schoeman
Overberg	Laerskool Overberg	Laingstraat 20, Caledon	028 214 1590	Mnr. M Koekemoer
Eden & Sentrale Karoo	PW Botha-kollege	Uniestraat, George	044 874 4166	Mnr. PW Myburgh

4. Onderwysers moet voor **18 April 2019** aanlyn registreer.

Distrik	**Registreer by:**
Metro-Noord	http://bit.ly/MNEDGeographer
Metro-Sentraal	https://goo.gl/SuATXn
Metro-Suid	https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSdOjJjzVuCCTtUq5YuTetyEPiFlNRoeg7Nj7wUtnln5HMPrAg/viewform
Metro-Oos	https://bit.ly/2T1UrAB
Weskus	http://bit.ly/WestCoastGEO
Kaapse Wynland	https://goo.gl/forms/Ch5oLrYzPBqq74G93
Overberg	https://tinyurl.com/y6qc6zuf
Eden & Sentrale Karoo	http://bit.ly/eckedSS

5. **Reis**

5.1 'n Reistoelae sal toegestaan word, onderhewig aan die volgende voorwaardes:

- Bywoning van die volle opleidingskursus moet bevestig word.
- Die totale afstand wat vir die **driedagtydperk** gereis word, **moet 100 km oorskry**.
- Die totale afstand wat vir die **driedagtydperk** geëis word, **mag nie 800 km oorskry nie.**

5.2 Eise ten opsigte van reis, sal volgens die volgende kriteria bepaal word:

<table>
<tr><td>Gebruik van eie motor</td><td colspan="2">Onderwysers moet so ver as moontlik vervoer deel.
Slegs die bestuurder of eienaar van die motor mag eis vir die kilometers wat afgelê is. Passasiers moet gelys word.
'n Standaardtarief van R3,00 per kilometer sal betaal word.
Enjinkapasiteit sal nie van toepassing wees nie.</td></tr>
<tr><td>Die gebruik van 'n saamryklub (betaal of gratis) in 'n private motor</td><td colspan="2">Slegs die bestuurder of die eienaar van die motor mag eis vir die kilometers wat afgelê is. Passasiers moet gelys word.
'n Standaardtarief van R3,00 per kilometer sal betaal word.
Enjinkapasiteit sal nie van toepassing wees nie.</td></tr>
<tr><td>Die gebruik van die skoolbus</td><td colspan="2">Die skool moet 'n brief indien wat aandui dat die skoolbus vir hierdie kursus gebruik is. Die name van die passasiers, asook die afstand wat afgelê is, moet hierin genoem word.
'n Standaardtarief van R3,00 per kilometer sal betaal word.
Enjinkapasiteit sal nie van toepassing wees nie.</td></tr>
<tr><td rowspan="8">Die gebruik van 'n geregistreerde diensverskaffer

LW: Skriftelike voorafgoedkeuring moet van die AOO-distrikskoördineerder verkry word.</td><td>Stap 1</td><td>Die skool moet drie kwotasies voor die opleiding verkry.</td></tr>
<tr><td>Stap 2</td><td>Die skool moet hierdie kwotasies by die AOO-koördineerder indien. Die laagste kwotasie sal aanvaar word.</td></tr>
<tr><td>Stap 3</td><td>Die AOO-koördineerder moet skriftelike bevestiging aan die prinsipaal voorsien dat die diens wel gekontrakteer kan word.</td></tr>
<tr><td>Stap 4</td><td>Die skool moet vir die huur van die diens reël.</td></tr>
<tr><td>Stap 5</td><td>Ná die gebruik van die diens, moet die skool die diensverskaffer betaal en 'n kwitansie kry.</td></tr>
<tr><td>Stap 6</td><td>Vir vergoeding, moet die skool 'n brief indien by die distrikseisbestuurder waarin aangedui word dat die diensverskaffer gebruik is, asook die name van die passasiers en die besonderhede van die afstand wat afgelê is. Die kwotasies, die goedkeuring van die AOO-koördineerder en die finale betaalde faktuur moet aangeheg word.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Alle papierwerk moet as bewys vir die interne ouditeur gehou word. Die WKOD sal slegs die skool vergoed sodra die ondertekende dokumentasie, ingeslote die skriftelike voorafgoedkeuring van die AOO-distrikskoördineerder, ontvang word.
Onderwysers moet 'n sentrale oplaaipunt reël waar almal as 'n groep opgelaai kan word.</td></tr>
</table>

Die gebruik van openbare vervoer, d.w.s. 'n openbare taxi, bus of trein vir kort reisafstande	Eise moet die begin- en eindpunt van elke fase van die reis aandui. Vergoeding sal volgens standaardtariewe gemaak word. Bewyse (kaartjies) mag deur die eisamptenaar versoek word om die eis te bekragtig. Geen eise vir huurmotors met metertariewe mag ingedien word nie.

6. **Verblyf en maaltye (slegs van toepassing op landelike distrikte)**

6.1 Verblyf en maaltye (ontbyt en aandete) sal by die lokale voorsien word, **onderhewig aan die volgende voorwaardes:**

- Die afstand wat afgelê word om die opleidingslokaal te bereik, moet **60 km** in een rigting **oorskry**, d.w.s. 'n 120 km retoerrit.
- Bywoning van die volle opleidingskursus moet bevestig word.
- Registrasie moet vooraf voltooi word.
- Die vereistes soos uiteengesit in 6.3 hieronder, moet ten volle nagekom word.
- Slegs een opsie (sien 6.3 hieronder) kan gekies word, en onderwysers sal nie vir enige verandering of alternatiewe verblyf vergoed word nie.

6.2 Verblyf sal vanaf die eerste tot die laaste dag van die opleidingsessie voorsien word met die opsie om vanaf 14:00 tot 17:00 op die dag voor die werksessie begin, in te teken.

6.3 Onderwysers wat vir verblyf in aanmerking kom, mag vir EEN van die opsies hieronder registreer:

Koshuisverblyf	Koshuisverblyf sal <u>teen geen koste aan</u> onderwysers verskaf word. Die volgende voorwaardes is van toepassing: • Onderwysers moet kamers deel. • Onderwysers moet hulle eie beddegoed, handdoeke en toiletware saambring. • Die aankomstyd op Maandag (17 Junie 2019) is slegs vanaf 15:00 tot 17:00.
Geregistreerde gasvryheidsondernemings, bv. bed-en-ontbyt, gastehuis of hotel	Die volgende voorwaardes sal van toepassing wees: • Tot en met R400 per dag mag vir aandete, bed en ontbyt geëis word. • 'n Oorspronklike faktuur van die onderneming moet deur die eiser medeonderteken en by die opleidingskursus ingedien word. • Die betaling van onvolledige of laat eise word nie gewaarborg nie.
Verblyf by familie/vriende	Die volgende voorwaardes sal van toepassing wees: • Tot en met R260 per dag mag vir aandete, bed en ontbyt geëis word. • Die eis moet deur 'n beëdigde verklaring van die

	betrokke familielid/vriend vergesel word, deur die eiser medeonderteken, en by die opleidingskursus ingedien word.	
Private korttermynhuur-/-verhuringsooreenkomste	Die volgende voorwaardes sal van toepassing wees: • Die skool sal vir die verblyfreëlings en die betaling (alle koste vir aandete, bed en ontbyt) daarvan verantwoordelik wees. • Die volgende proses moet gevolg word:	
	Stap 1	Die skool moet vooraf 'n brief aan die AOO-koördineerder stuur om die gebruik van 'n gehuurde fasiliteit vir 'n groep onderwysers te versoek. Besonderhede oor die verblyf, ingeslote die huurooreenkoms en die name van onderwysers, moet verskaf word.
	Stap 2	Die AOO-koördineerder moet die reëlings skriftelik goedkeur. **Geen reëlings** kan hiersonder afgehandel word nie.
	Stap 3	Die skool moet betaal en die kwitansie en stawende dokumentasie (die huurkontrak en die goedkeuring van die AOO-koördineerder) by die opleidingskursus indien.
	• Die eis sal as een rekening beskou word, wat aan die skool betaalbaar is. • Hoogstens R250 per dag per onderwyser sal betaal word – dit sluit alle koste ten opsigte van verblyf, aandete, bed en ontbyt in. Die werklike bedrag wat vergoed word, sal egter afhang van die werklike koste – hoogstens R250 per persoon per dag. Enige koste wat meer as hierdie bedrag is, sal nie deur die WKOD betaal word nie. • Alle oorspronklike maaltydkwitansies, betaalstrokies, ensovoorts, moet afgeteken en saam met 'n opsomming ingedien word. • Die hele eis moet ingedien word **as een rekening** met 'n dekbrief van die skool wat deur al die oorspronklike dokumentasie ondersteun word.	

7. **Hoe om te eis**

7.1 Alle onderwysers wat 'n eis wil indien, moet die aangehegte bankbesonderhedevorm invul en dit op die eerste dag van opleiding by die opleidingslokaal se eisekantoor indien. Die bankbesonderhedevorm moet deur die bank gestempel word en slegs 'n **oorspronklike** vorm mag ingedien word. Geen fakse of fotokopieë sal aanvaar word nie. Onderwysers moet hierdie vorm voltooi **voor** die opleiding begin (m.a.w., die vorm moet reeds voltooi wees vóór aankoms by die lokaal).

7.2 Alle eise moet deur oorspronklike dokumentasie ondersteun word. Geen fakse of fotokopieë sal aanvaar word nie.

7.3 Eisers sal slegs na die voltooiing van die opleidingskursus vergoed word en sal dus vooraf hul eie onkoste moet betaal. Waar nodig, word skole vriendelik versoek om hul onderwysers in hierdie verband by te staan. Betalingsbewyse moet bewaar word.

7.4 Vergoeding sal slegs na deeglike ondersoek van eise gemaak word. Die WKOD behou die reg om die finale besluit te neem waar 'n teenstrydigheid of nienakoming voorkom.

7.5 Alle eise moet by die opleidingslokaal ingedien word. Amptenare sal byderhand wees om met die eise te help.

7.6 Geen laat of onvoltooide eise sal aanvaar word nie, tensy daar buitengewone versagtende omstandighede is en vergoeding kan nie gewaarborg word nie.

8. **Navrae**

Indien onderwysers enige verdere navrae het, moet asseblief nie huiwer om met die toepaslike AOO-koördineerder in u distrik in verbinding te tree nie:

Distrik	**AOO-koördineerder**	**Tel.no.**	**E-pos**	**Faksno.**
Metro-Noord	Malefo Makena	021 938 3104	Malefo.Makena@westerncape.gov.za	021 938 3183
Metro-Sentraal	Karenza Harrison	021 514 6770	Karenza.Harrison@westerncape.gov.za	086 236 1892
Metro-Suid	Lorraine Bailey	021 370 2041	Lorraine.Bailey@westerncape.gov.za	021 372 1856
Metro-Oos	Benjamin Crombie	021 900 7051	Benjamin.Crombi@westerncape.gov.za	086 664 2631
Weskus	Ulande Europa	021 860 1569	Ulande.Europa@westerncape.gov.za	086 590 0730
Kaapse Wynland	Edgar Johannes	023 348 0605	Edgar.Johannes@westerncape.gov.za	086 555 0261
Overberg	James Daniels	028 214 7363	James.Daniels@westerncape.gov.za	028 214 7400
Eden & Sentrale Karoo	Marietjie Beukes	044 803 8400	Marietjie.Beukes@westerncape.gov.za	086 603 7615

9. Prinsipale word vriendelik versoek om die inhoud van hierdie minuut onder die aandag van alle graad 4−7-onderwysers in die Sosiale Wetenskappe te bring.

GETEKEN: PAD BEETS
ADJUNK-DIREKTEUR-GENERAAL: KURRIKULUM- EN ASSESSERINGSBESTUUR
DATUM: 2019-04-09

PROVINCIAL GOVERNMENT WESTERN CAPE

PGWC 006

BAS ENTITY MAINTENANCE
BANK DETAILS

DEPARTMENT

OFFICE

System User Only	
BAS Ref No.	
Captured By:	
Date Captured:	
Authorised By:	
Date Authorised:	

Bank Details

DETAILS OF FIRM / INSTITUTION:

Name

Address

E-mail address

Contact Person **Tel. No.**

I/We ..... hereby request and authorise you to pay any amounts which any accrue to me/us to the credit of my/our account with the mentioned bank.

I/We understand that the credit transfers hereby authorised will be processed by computer through a system know as the "ACB ELECTRONIC BANK TRANSFER SERVICE", and I/We also understand that no additional advice of payment will be provided by my/our bank, but details of each payment will be printed on my/our bank statement or any accompanying voucher.(This does not apply where it is not customary for banks to furnish bank statements).

I/we understand that a payment advice will be supplied by the Department in the normal way, and that it will indicate the date on which funds will be available in my/our account.This authority may be cancelled by me/us by giving thirty days notice by prepaid registered post.

Initials and Surname	Authorised Signature	Date dd/mm/ccyy
		/ /

Name of Bank

Name of Branch

Branch Code

Account Number

Type of Account ☐ **Current Account** ☐ **Other (specify)** ……..

☐ **Savings Account**

☐ **Transmission Account**

DATE STAMP OF BANK
BANK ACCOUNT PARTICULARS
CERTIFIED AS CORRECT

FOR OFFICE USE ONLY

APPROVED BY HEAD OF OFFICE

Print Name:

Signature:

Date: