



Verwysing: 20190409-3594
Lêernommer: 12/2/13/5
Navrae: I Teladia

Kurrikulum AOO-minuut: DCG 0007/2019

Aan: Adjunk-direkteurs-generaal, Hoofdirekteure, Direkteure, Adjunkdirekteure (Hoofkantoor en distrikskantore), Hoofde: Kurrikulumondersteuning, Hoofde: Bestuur en Beheer, Kringbestuurders, Adjunk-hoofonderwyskundiges, VOO-koördineerders, AOO-koördineerders, Vakadviseurs en Prinsipale van alle gewone openbare primêre en gekombineerde skole

Onderwerp: Kennisgewing van Lewensoriëntering Loopbaanbeplanningopleiding vir graad 8- en 9-onderwysers

1. Die Wes-Kaap Onderwysdepartement (WKOD) het dit 'n prioriteit gemaak om opleiding aan alle Lewensoriënteringonderwysers vir graad 8 en 9 ten opsigte van Loopbaanbeplanning te voorsien.
2. Opleiding sal oor 'n tweedagtydperk by die Kaapse Onderrig- en Leierskapsinstituut (KOLI) plaasvind.
3. Die doel van hierdie minuut is om alle Lewensoriënteringonderwysers vir graad 8 en 9 in te lig dat die bogenoemde opleiding soos volg sal plaasvind:

| | |
|--|---|
| Dinsdag, 18 Junie tot Woensdag, 19 Junie 2019 | Opleidingstye: <ul style="list-style-type: none">• Dinsdag: Registrasie om 08:00• Dinsdag en Woensdag: 08:30–16:00 |
|--|---|

4. **Registrasie**

Onderwysers word versoek om **op of voor Vrydag, 24 Mei 2019** aanlyn by hierdie skakel:

<https://docs.google.com/forms/d/167SR0K9RE4Ce03HgbnK8up6OOlu7LzvlvJmjCH5jB9s/edit> te registreer. Dit is noodsaaklik dat skole akkurate registrasie-inligting verskaf sodat enige logistieke probleme by die opleiding vermy kan word.

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 **tweedagtydperk** gereis word, **moet 100 km oorskry**, d.w.s. 'n 50 km-retoerit per dag.
- Die totale afstand wat vir die **tweedagtydperk** geëis word, **mag nie 800 km oorskry nie**.
- Deelnemers wat 'n **140 km retoerit** oorskry, word aangeraai om eerder vir verblyf te registreer.

5.2 Eise ten opsigte van reis sal ooreenkomstig die volgende kriteria geassesseer word:

| | | |
|--|--|---|
| Gebruik van eie motor | 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. | |
| Die gebruik van 'n saamryklub (betaal of gratis) in 'n private motor | 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. | |
| Die gebruik van die skoolbus | 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 ook daarin aangedui word. 'n Standaardtarief van R3,00 per kilometer sal betaal word. Enjinkapasiteit sal nie van toepassing wees nie. | |
| Die gebruik van 'n geregistreerde diensverskaffer <i>BELANGRIK: skriftelike voorafgoedkeuring moet van die AOO-distrikskoördineerder verkry word.</i> | Stap 1 | Die skool moet drie kwotasies voor die opleiding verkry. |
| | Stap 2 | Die skool moet hierdie kwotasies by die AOO-koördineerder indien. Die laagste kwotasie sal aanvaar word. |
| | Stap 3 | Die AOO-koördineerder moet skriftelike bevestiging aan die prinsipaal voorsien dat die diens wel gekontrakteer kan word. |
| | Stap 4 | Die skool moet vir die huur van die diens reël. |
| | Stap 5 | Ná die gebruik van die diens, moet die skool die diensverskaffer betaal en 'n kwitansie verkry. |
| | Stap 6 | Vir vergoeding moet die skool 'n brief indien by die distrikseisebestuurder 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. |
| | Alle papierwerk moet as bewys vir die interne ouditeur gehou word. Die WKOD sal slegs die skool vergoed sodra die ondertekende dokumentasie, insluitende die skriftelike voorafgoedkeuring van die AOO-distrikskoördineerder, ontvang word. Onderwysers moet 'n sentrale oplaai-punt reël waar almal as 'n groep opgelaa kan word. |
| Die gebruik van openbare vervoer, d.w.s. 'n openbare huurmotor, 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 eise-amptenaar versoek word om die eis geldig te verklaar. Geen eise vir huurmotors met metertariewe mag ingedien word nie. |

6. Verblyf en maaltye

- 6.1 Die WKOD sal slegs verblyf en maaltye vir onderwysers van landelike distrikte by die KOLI voorsien, onderhewig aan die volgende voorwaardes:
- Die afstand wat afgelê word om die opleidingslokaal te bereik, **moet 50 km oorskry**, d.w.s. 'n 100 km-retoerit.
 - Bywoning van die volle opleidingskursus moet bevestig word.
 - Registrasie moet vooraf voltooi word.
- 6.2 Verblyf sal vanaf die eerste tot die laaste dag van die opleidingskursus voorsien word met die opsie om in te teken om 14:00 en 17:00 op die dag voor die kursus begin.

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 by die opleidingslokaal by die 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 **voordat** die opleiding begin (m.a.w. die vorm moet reeds voltooi wees wanneer u by die lokaal aankom).
- 7.2 Alle eise moet deur oorspronklike dokumentasie ondersteun word. Geen fakse of fotokopieë sal aanvaar word nie.
- 7.3 Eisers sal slegs ná die voltooiing van die opleidingskursus vergoed word en sal dus vooraf hul eie onkoste moet dra. Waar nodig, word skole vriendelik versoek om hul onderwysers in hierdie verband by te staan. Betalingsbewyse moet bewaar word.

- 7.4 Vergoeding sal slegs ná deeglike ondersoek van eise gemaak word. Die WKOD behou die reg voor om die finale besluit te neem waar enige teenstrydigheid of nienakoming voorkom.
- 7.5 Alle eise moet ingedien word by die opleidingslokaal, waar amptenare gereed sal staan om met die eise te help.
- 7.6 Tensy daar buitengewone versagtende omstandighede is, sal geen laat of onvoltooide eise aanvaar word nie en vergoeding kan nie gewaarborg word nie.

8. **Navrae**

Indien u enige verdere navrae het, moet asseblief nie huiwer om met Ismail Teladia by tel. 021 467 2199 of per e-pos by Ismail.Teladia@westerncape.gov.za in verbinding te tree nie.

9. Prinsipale word vriendelik versoek om die inhoud van hierdie minuut onder die aandag van alle Lewensoriënteringonderwysers vir graad 8 en 9 te bring.

GETEKEN: PAD BEETS

ADJUNK-DIREKTEUR-GENERAAL: KURRIKULUM- EN ASSESSERINGSBESTUUR

DATUM: 2019-04-23



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: _____