

REPUBLIC
OF
SOUTH AFRICA



REPUBLIEK
VAN
SUID-AFRIKA

Government Gazette Staatskoerant

Vol. 368

PRETORIA, 5 FEBRUARY 1996
FEBRUARIE

No. 16945

GOEWERMENTSKENNISGEWING

DEPARTEMENT VAN ONDERWYS

No. 110

5 Februarie 1996

WET OP ARBEIDSVERHOUDINGE IN DIE ONDERWYS, 1993

UITBREIDING VAN DIE OOREENKOMS TER INSLUITING VAN ALLE WERKGEWERS EN
WERKNEMERS SOOS OMSKRYF IN DIE WET

Ek, Sibusiso Mandlenkosi Emmanuel Bengu, Minister van Onderwys, gee hierby ingevolge artikel 12 (6) (a) van die Wet op Arbeidsverhoudinge in die Onderwys, 1993, kennis van my voorneme om 'n kennisgewing in die *Staatskoerant* te laat publiseer waarby die ooreenkomste in die Bylae hiervan uitgebrei word na alle werkgewers en werknemers soos omskryf in die Wet.

Belanghebbendes wat enige beswaar het teen die voorgestelde kennisgewing of die voorgestelde bepalings daarvan, word versoek om sodanige besware in te lewer by die Sekretaris van die Raad vir Arbeidsverhoudinge in die Onderwys, mnr. R. V. Venter, Privaatsak X895, Pretoria, 0001, Faks (012) 325-1405, binne **30 dae** vanaf die datum van hierdie kennisgewing.

S. M. E. BENGU
Minister van Onderwys

BYLAE**RAAD VIR ARBEIDSVERHOUDINGE IN DIE ONDERWYS****RESOLUSIE No. 9 VAN 1995****RIGLYN VIR LEERDER:OPVOEDER VERHOUDINGS**

Die partye tot die Raad vir Arbeidsverhoudinge in die Onderwys kom ooreen en besluit kragtens artikel 12 van die Wet op Arbeidsverhoudinge in die Onderwys, 1993 (Wet 146 van 1993), soos volg:

1. Dat *Resolusie 4 van 1995* gewysig word deur die volgende leerder:opvoeder verhouding te voeg by paragraaf 5:

Tegniese Kolleges:

20:1

Skole vir Leerders met Spesiale Opvoedkundige Behoeftes:

Dieselfde as vir gewone skole behalwe dat elke leerling vir hierdie doel beswaar sal word soos in die volgende tabel aangedui, en dat terapeute vir die berekening van hierdie verhoudings nie as opvoeders gereken sal word nie.

Spesifiek Leergestremd	3,0
Verstandelik Erg Gestremd	3,0
Epilepsie	3,5
Serebraal Verlam	3,5
Fisies Gestremd	4,0
Erge Gedragsprobleme	4,0
Hardhorend	5,0
Swaksiende	5,0
Blind	5,0
Doof	5,0
Outisties	6,0

Dat elke leerder wat spesiale aandag vereis as gevolg van 'n ligte tot matige verstandelike gestremdheid, geag word 2 leerders te wees vir doeleindes van hierdie berekening.

RAAD VIR ARBEIDSVERHOUDINGE IN DIE ONDERWYS**RESOLUSIE No. 10 VAN 1995****GRADERING VAN SKOLE EN KOLLEGES**

Die partye tot die Raad vir Arbeidsverhoudinge in die Onderwys stem ooreen en besluit kragtens artikel 12 van die Wet op Arbeidsverhoudinge in die Onderwys, 1993 (Wet 146 van 1993), soos volg:

1. Dat die gradering van KS-opvoeder-instellings en die posvlakke van die hoofde van sodanige instellings geïmplementeer word binne die beperkinge van die posvlakverhoudingnorme soos gedefiniëer in die PAM.
2. Dat die implementering van die graderingsnorme in paragraaf 7 op provinsiale vlak onderhandel word vir infasering oor 'n maksimum tydperk van 5 jaar met ingang van 1 April 1995.
3. Dat die postevoorsieningskale, wat op provinsiale vlak onderhandel moet word, voorsiening sal maak vir bestuursposte bo en behalwe dié van die hoof van die inrigting. Die gradering van 'n inrigting behoort weer-spieël te word in die postevoorsiening ten opsigte van die hele bestuurskorps van daardie inrigting.
4. Dat die beginsel van komplekse skole, soos voorgestel deur NAPOSA, ondersoek word met die oog op die bereiking van 'n ooreenkoms vir die doeleindes van gradering van inrigtings. Dat die Navorsingskomitee opdrag gegee word om hierdie beginsel en die toepassing daarvan te ondersoek en dat die Navorsingskomitee nie later nie as 30 Junie 1996 terug sal rapporteer aan die Bedingingskomitee van RAVO.

5. Dat die bestuursbehoefes van die groot tegniese kolleges en die moontlike instelling van 'n graad T8 tegniese kollege deur die Navorsingskomitee ondersoek word met die oog op die bereiking van 'n ooreenkoms en dat die Navorsingskomitee nie later nie as 30 Junie 1996 aan die Bedingsingskomitee van RAVO sal terug rapporteer.
- 6.1 Dat die gradering van inrigtings nie 'n negatiewe impak sal hê op die implementering van verteenwoordigendheid met betrekking tot die vulling van bevorderingsposte by sodanige inrigtings nie, met inagneming van die bepalings van die Grondwet van die RSA en die rol van bestuursliggame ten opsigte van die vulling van poste.
- 6.2 Dat die vermoë van instellings om 'n beperkte aantal leerlinge/studente as gevolg van sy ontwerp, kapasiteit en fasiliteite te akkommodeer, tydens die implementering van hierdie ooreenkoms in ag geneem sal word.
- 6.3 Dat die huidige situasie waar opvoeders wat in bevorderingsposte waarneem en wat as gevolg van onvoldoende kwalifikasies en/of ondervinding nie kwalifiseer om aangestel te word nie, ondersoek word met die oog op die bereiking van 'n ooreenkoms oor die gepaste kriteria vir die vulling van hierdie poste.
7. Dat die gradering van instellings vir KS-opvoeders gedoen word in ooreenstemming met die volgende tabel maar onderworpe aan die bepalings van hierdie Resolusie:

<i>Tipe opvoedkundige inrigting</i>	<i>Getal voltydse ekwivalente leerders</i>	<i>Gradering van inrigting</i>	<i>Posvlak van inrigtingshoof</i>
Primêre gewone skole	Meer as die vereiste minimum maar minder as 80	P1	1 + toepaslike toelaag soos gedefinieer in die PAM
	80–159	P2	2
	(asook skole met minder as 80 leerders maar met meer as een opvoeder)		
	160–319	P3	3
	320–719	P4	4
	720–1 349	P5	5
	1 350+	P6	6
Sekondêre gewone skole en gekombineerde gewone skole	Meer as die vereiste minimum maar minder as 280	S3	3
	280–629	S4	4
	630–1 189	S5	5
	1 190+	S6	6
Komprehensiewe skole (Sekondêre skole met 'n vol reeks tegniese of landbouvakke bygevoeg)	Meer as die vereiste minimum maar minder as 200	S3	3
	200–500	S4	4
	500–799	S5	5
	800+	S6	6
Kuns-, Ballet-, Drama- en Musiekskole	Meer as die vereiste minimum maar minder as 100	S3	3
	100–399	S4	4
	400+	S5	5

<i>Tipe opvoedkundige inrigting</i>	<i>Getal voltydse ekwivalente leerders</i>	<i>Gradering van inrigting</i>	<i>Posvlak van inrigtingshoof</i>
Tegniese Kolleges	Meer as die vereiste minimum maar minder as 99	T3	3
	100-299	T4	4
	300-749	T5	5
	750-1 519	T6	6
	1 520+	T7	7
Skole vir leerders met gespesialiseerde opvoedkundige behoeftes	Meer as die vereiste minimum maar minder as 100	SS3	3
	100-349	SS4	4
	350+	SS5	5

RAAD VIR ARBEIDSVERHOUDINGE IN DIE ONDERWYS (RAVO)

RESOLUSIE No. 12/1995: WYSIGINGS VAN DIE BYLAE TOT RESOLUSIE No. 1 VAN 1995

Die partye tot die Raad vir Arbeidsverhoudinge in die Onderwys (RAVO) *neem kennis* van die volgende:

- * Dat daar 'n behoefte by die werknemerspartye geïdentifiseer is vir die toelating van 'n langer tydperk waarin opvoeders wat buite opvoedkundige inrigtings aangestel is, mag versoek om af te tree.
- * Die afsnydatum vir sodanige versoeke verleng word tot na 30 November 1995.
- * Die werkgewer erken dat Resolusie No. 1 van 1995 verkeerd verstaan kon word en dat dit nodig is om opvoeders waarna verwys word in paragraaf 1 (a) van Hoofstuk 1 van Resolusie No. 1 van 1995, 'n verdere geleentheid te bied om hulleself te identifiseer vir vervroegde aftrede kragtens die genoemde paragraaf.

Die partye kom gevolglik ooreen dat paragraaf 1 (b) van Hoofstuk D van die Bylae tot Resolusie No. 1 van 1995 gewysig word deur "30 November 1995" te vervang met "31 Januarie 1996".

RESOLUSIE

RAAD VIR ARBEIDSVERHOUDINGE IN DIE ONDERWYS

RESOLUSIE No. 13 VAN 1995

KRITERIA VIR DIE ADVERTERING EN VULLING VAN OPVOEDERPOSTE

Die partye tot die Raad vir Arbeidsverhoudinge in die Onderwys *neem kennis* van die volgende:

- * NAPOSA se standpunt dat hulle ten gunste is van die advertering en vulling van bestaande vakatures.
- * NAPOSA se standpunt dat 'n nuwe stelsel vir die hantering van aansoeke nie meer tydrawend as die bestaande stelsel mag wees nie.
- * Dat die vertroulikheid van aansoeke gewaarborg moet word.

Die partye kom derhalwe ooreen en besluit kragtens artikel 12 van die Wet op Arbeidsverhoudinge in die Onderwys, 1993 (Wet No. 146 van 1993), dat die advertering en vulling van opvoederposte aan die volgende kriteria moet voldoen:

1. ADVERTERING

1.1 Die advertering van vakatures/poste vir opvoeders moet—

- (a) selfverduidelikend en ondubbelsinnig wees en moet die volgende insluit:
 - minimum vereistes,
 - prosedures wat gevolg moet word vir aansoek,
 - name en telefoonnommers van kontakpersone,
 - voorkeurdatum van aanstelling, en sluitingsdatum vir die ontvangs van aansoeke;
- (b) toeganklik wees vir almal wat mag kwalifiseer of daarin belangstel om vir sodanige pos(te) aansoek te doen;
- (c) nie-diskriminerend en in pas wees met die bepalings van die Grondwet van die R.S.A.

1.2 Alle vakatures/poste in opvoedkundige inrigtings moet geadverteer word in 'n Gazette waarvan kennis gegee sal word deur middel van advertensies in die openbare media op provinsiale en nasionale vlak. Die inligting wat verskaf moet word in laasgenoemde advertensie moet kantore en adresse van waar die Gazette verkrygbaar is, insluit. Die Gazette moet versprei word na alle opvoedkundige inrigtings in die provinsie.

1.3 Opvoederposte buite opvoedkundige inrigtings moet in die nasionale media geadverteer word.

2. SIFTINGSPROSES

Die werkgewende departement moet ontvangs erken van aansoeke en die aanvanklike siftingsproses hanteer waartydens kandidate wat nie aan die vereistes vir die poste, soos in die advertensie vermeld voldoen nie, uitgeskakel word.

3. OPSTEL VAN KORTLYS

3.1 Alle aansoeke wat aan die minimum vereistes voldoen moet aan die spesifieke inrigting se Beheerliggaam verantwoordelik vir die spesifieke inrigting of in 'n geval van 'n pos buite 'n inrigting, na die hoof van die betrokke kantoor of sodanige ander beampte aan wie die nodige magte gedelegeer is.

3.2 Die werkgewende departement saam met die betrokke werknemerlede van die Raad vir Arbeidsverhoudinge in die Onderwys moet algemene kriteria vir die opstel van 'n kortlys van kandidate formuleer wat beskikbaar gestel moet word aan die inrigtings se beheerstrukture en betrokke beamptes.

3.3 Die inrigting se beheerstruktuur of die hoof van die betrokke kantoor kan in samewerking met die betrokke werknemerorganisasies wat erkende lede van die RAVO is, addisionele kriteria formuleer.

3.4 Die inrigting se beheerstruktuur of die betrokke beampte moet dan hierdie kriteria toepas en 'n kortlys van die aansoekers opstel vir onderhoude. Die betrokke werknemerorganisasies sal die geleentheid gebied word om deel te hê aan die proses ten einde hulleself te vergewis dat die kriteria korrek toegepas is, met dien verstande dat die versuim van sodanige werknemerorganisasie om van die geleentheid gebruik te maak, nie 'n negatiewe invloed op die proses sal hê nie.

3.5 Alle kandidate op die kortlys moet dan genooi word vir 'n onderhoud. Die kortlyskandidate moet hanteerbaar wees.

3.6 Kandidate moet tydig ingelig word oor die uitslag van hulle aansoeke.

4. ONDERHOUDVOERING

4.1 Die inrigting se beheerstrukture of die betrokke beampte moet daarna 'n onderhoudskomitee saamstel.

4.2 Die betrokke werknemerorganisasies wat lede is van RAVO moet in kennis gestel word van die datums van onderhoude.

4.3 Die onderhoude moet gevoer word volgens riglyne waarop ooreengekom is deur die werkgewende departement en die betrokke werknemerorganisasies wat lede is van RAVO. Alle kandidate moet tydens onderhoude dieselfde behandeling ontvang.

- 4.4 Die komitee wat die onderhoud voer moet 'n lys van die kandidate in voorkeurorde opstel tesame met 'n kort motivering daarvoor. Gedurende die proses kan die betrokke werknemerorganisasies van die RAVO persone stuur om die proses waar te neem.
- 4.5 Die werkgewende departement moet homself daarvan vergewis dat die ooreengekome prosedures nagekom is en dat daar geen geskille van die betrokke partye is voordat die finale besluit geneem word nie.

5. REKORDS VAN ONDERHOUDE

Die werkgewer moet verseker dat akkurate rekords gehou word van verrigtinge wat verband hou met die onderhoudvoering van kandidate op die kortlys asook besluite rakende die benoeming van die geskikte kandidaat.

RAAD VIR ARBEIDSVERHOUDINGE IN DIE ONDERWYS

RESOLUSIE No. 15 VAN 1995

PERSONEELADMINISTRASIEMAATREËLS

Die Werkgewer- en werknemerorganisasies soos gedefinieër in artikel 1 van die Wet op Arbeidsverhoudinge, 1993 (Wet No. 146 van 1993), (hierna verwys as "die Wet"), wat partye is tot die Raad vir op Arbeidsverhoudinge in die Onderwys ingestel kragtens artikel 6 van die Wet, kom kragtens artikel 12 van die Wet soos volg ooreen:

1. Dat die salarisse, salarisskale, toelaes en ander diensvoorwaardes en diensvoordele van opvoeders soos vervat in die ingeslote dokument, gemerk "Bylae 1", 'n ooreenkoms van die Raad sal wees;
2. dat die Minister sodanige salarisse, salarisskale, toelaes en ander diensvoorwaardes en diensvoordele van opvoeders kragtens artikel 5 (1) van die Wet op Indiensneming van Opvoeders, 1994, sal bepaal.

BYLAE 1

Personeel Administrasie Maatreëls (PAM) soos deur die Minister van Opvoeding kragtens die Nasionale Opvoedings Beleidswet, 1995, die Wet op Indiensneming van Opvoeders, 1994 (Die Wet), en die regulasies uitgevaardig kragtens die Wet (Regulasies)

HOOFSTUK A

In hierdie PAM het 'n woord of uitdrukking waaraan in die Wet of Regulasies 'n betekenis geheg is, die betekenis aldus daaraan geheg, tensy dit uit die samehang anders blyk.

TOEPASSINGSBESTEK, NORMS/RIGLYNE VIR DOELEINDES VAN DIENSSTAATBEPALING, RANGBENAMINGS EN WERKINHOUD

1. TOEPASSINGSBESTEK

- (1) Hierdie PAM is van toepassing op opvoeders by skole, tegniese kolleges en institute, onderwys kolleges en onderwysbeheer- en -hulpdienste, wat hulle besig hou met alle werksaamhede wat uitdruklik beoog om leerlinge/studente op te voed en te onderrig, beide ten opsigte van die formele en nie-formele.
- (2) Wat die aspekte betref wat in hierdie PAM gereël word, is *slegs die maatreëls hierin vervat van toepassing* en daar mag ten opsigte van die aspekte hierin gereël, nie van die voorgeskrewe maatreëls afgewyk word nie, met dien verstande: Indien gevalle voorkom wat nie gedek is deur die maatreëls hierin vervat nie of waar enige twyfel oor die toepassing van die bepalings in individuele gevalle ontstaan, of waar gevalle voorkom wat 'n afwyking van die beleid sou kon regverdig, moet besonderhede daarvan aan die Departement van Nasionale Opvoeding voorgelê word met die oog op die verlening van uitsluitel in oorleg met die KvA waar nodig of moontlike wysiging of aanvulling van algemene beleid deur die Minister van Nasionale Opvoeding, met die instemming van die Minister van Staatsbesteding in die geval waar die wysiging of aanvulling 'n finansiële implikasie sou hê.

2. NORMS/RIGLYNE VIR DOELEINDES VAN DIENSSTAATBEPALING

- (1) Die personeelvoorsiening van opvoeders vir elk van die onderwysdepartemente in subparagraaf (3) vermeld geskied aan die hand van die volgende:
- (a) Die personeelvoorsieningskaal volgens opvoedingsbeleid wat met leerling-/studentgetalle verband hou en wat die totale globale voorsiening van die getal opvoeders bepaal.
 - (b) Die goedgekeurde posvlakverhoudingsnorm [subparagraaf (2) hieronder] wat die aantal opvoeders wat (binne die globale getal) op die verskillende posvlakke aangewend kan word, reguleer.
 - (c) Die verspreiding van personeel (d.w.s. vir die voorsiening van "poste" op die vaste diensstaat) oor die verskillende posvlakke volgens die posvlakverhoudingsnorm moet gebaseer word op voltydse bekleërs.
 - (i) Opvoeders wat op 'n proporsionele basis in diens is sowel as deeltydse eenhede wat op 'n per uur-grondslag besoldig word moet omgerekend word na voltydse bekleëreenhede. (Dit sluit nie voltydse eenhede wat vir addisionele werk besoldig word, en ook nie per uur-besoldigdes gemoeid met selffinansierende kursusse, in nie.)
 - (ii) Vir doeleindes van bepaling van die aantal "poste" op die vaste diensstaat moet plaasvervangers op posvlak 1 buite rekening gelaat word.
 - (iii) Die verspreiding van opvoeders oor posvlakke, insluitende proporsionele aanstelling moet kwartaalliks/termynliks deur die betrokke onderwysdepartement gemonitor word.
 - (iv) Die verspreiding van opvoeders oor die verskillende posvlakke in 'n bepaalde verslagjaar, (plaasvervangers op posvlak 1 uitgesluit), moet die voorgeskrewe posvlakverhoudingsnorme bevredig.
 - (d) Opvoeders wat laer posvlakgraderings dra maar wat op hoër posvlakke aangewend word en wat besoldig word vir aanwending op die hoër posvlakke, moet vir doeleindes van toepassing van die formule geag word poste op die hoër posvlakke te beklee.
 - (e) Die posvlakverhoudingsnorm aangedui in subparagraaf (2) hieronder is die gunstigste verspreiding van opvoeders (bekteërs/voltydse ekwivalent-eenhede) oor posvlakke wat toegepas kan word. Dit beteken dat die voorsiening (bekteërgetalle) van toepassing op hoër posvlakke wat nie benut word nie, as bekteërgetalle op laer posvlakke aangewend kan word.

- (2) Die posvlakverhoudingsnorm is soos volg:

Posvlak	Verhouding per 1 000 opvoeders
1	697,20
2	182,20
3	52,50
4	32,00
5	25,20
6	9,00
7	0,95
8	0,95

NOTA: BY BEREKENING VAN DIE GETAL OPVOEDERS OP ELKE POSVLAK MOET BREUKDELE WEGGELAAT WORD BV. 91,7 = 91. DIE BREUKDELE WAT WEGGELAAT IS, MOET IN BEREKENING GEBRING WORD BY DIE VOORSIENING VAN OPVOEDERS OP POSVLAK 1.

3. RANGBENAMINGS

Die volgende rangbenamings behoort op die posvlakke soos aangedui gebruik te word:

Rektor: Onderwyskollege	6	7	8
Vise-rektor: Onderwyskollege	5	6	
Departementshoof: Onderwyskollege	4	5	
Mede-departementshoof: Onderwyskollege	4		
Senior dosent: Onderwyskollege	3		
Dosent: Onderwyskollege	2		

Prinsipaal: Tegniese Kollege			3	4	5	6
Senior Adjunk-prinsipaal: Tegniese Kollege					5	
Adjunk-prinsipaal: Tegniese Kollege			3	4		
Senior Afdelingshoof: Tegniese Kollege				4		
Afdelingshoof: Tegniese Kollege			3			
Hooflektor: Tegniese Kollege			3			
Senior Lektor: Tegniese Kollege		2				
Lektor: Tegniese Kollege	1					
Hoof: Skool	1	2	3	4	5	6
Senior Adjunk-hoof: Skool				4		
Adjunk-hoof: Skool			3			
Senior Departementshoof: Skool			3			
Departementshoof: Skool		2				
Onderwyser	1					
Direkteur: Onderwys						8
Hoofonderwyskundige						7
Senior Adjunk-hoofonderwyskundige					6	
Adjunk-hoofonderwyskundige				5		
Assistent-hoofonderwyskundige				4		
Eerste Onderwyskundige			3			
Senior Onderwyskundige		2				
Onderwyskundige	1					

Die gebruik van 'n amptelike rangbenaming as huishoudelike ampsbenaming op ander posvlakke as dié ten opsigte waarvan die betrokke rangbenaming goedgekeur is, moet met groot omsigtigheid benader word.

4. WERKINHOUD

Die werkinhoud vir elke posvlak en/of tipe pos soos deur die onderskeie opvoedersinstansies volgens behoefte bepaal, is van toepassing.

HOOFSTUK B

KATEGORISERING, AANSTELLING, PRESTASIE-ERKENNING, AANSTELLINGSVEREISTES, SALARIS-BEPALING, VOORWAARDES VIR DIE SKEPPING VAN POSVLAK 8-POSTE, SALARISSKALE EN IMPLEMENTERINGSMAATREËLS

1. KATEGORISERING

(1) Beginsel

Kategorisering behels die indeling van opvoeders in verskillende kwalifikasie-kategorieë. Die indeling in die verskillende kwalifikasie-kategorieë berus primêr op die aantal erkende getal voorgeskrewe voltijdse professionele of akademiese studiejare aan 'n goedgekeurde universiteit of opleidingsinrigting met inagneming van die skoolonderwysvlak bereik. Die wyse van erkenning word in detail voorgeskryf in twee dokumente getiteld "Kriteria vir die Evaluering van Suid-Afrikaanse Kwalifikasies vir Indiënsneming in die Onderwys" en "Kriteria vir die Evaluering van Buitelandse Kwalifikasies vir Indiënsneming in die Onderwys" wat deur die Komitee van Onderwyshoofde (KOH) opgestel en uitgereik word. (Hierdie grondslag omsluit ook die toekenning van S-kategorieë.)

(2) Invloed van kategorisering

(a) Salarisskale

(i) Algemeen

Op posvlakke waar kategorisering voorkom, word aan elke kwalifikasie-kategorie 'n salarisskaal toegeken. Die salarisskale op dieselfde posvlak wat aan die onderskeie kategorieë gekoppel word, kan verskil wat skaalmaksima en -minima betref.

- (ii) *Verwerwing van kwalifikasies deur dienende opvoeders*
Indien 'n dienende opvoeder 'n kwalifikasie verwerf, moet die volgende stappe uitgevoer word:
 - (aa) Daar moet bepaal word of die verwerfde kwalifikasie tot gevolg het dat die opvoeder by 'n volgende hoër kwalifikasie-kategorie ingedeel moet word. Indien wel, moet die betrokke kwalifikasie-kategorie toegeken word.
 - (bb) Die salarisskaal verbonde aan die betrokke (hoër) kwalifikasie-kategorie moet toegeken word indien voorsiening vir verskillende salarisskale verbonde aan die onderskeie kategorieë op die betrokke posvlak gemaak is.
 - (cc) Aan die hand van die maatreëls met betrekking tot salarispaling (paragraaf 8 hieronder) moet bepaal word of die opvoeder kwalifiseer vir 'n hoër salariskerf.
- (b) *Aanstellingsvereistes*
 - (i) *Ondervinding*
Vir aanstelling op die verskillende posvlakke kan die vereiste betreffende ondervinding verminder hoe hoër die kategorie-indeling is [verwys paragraaf 6 (8)].
 - (ii) *Kwalifikasie*
Bepaalde kwalifikasie-kategorieë kan onvoldoende vir aanstelling op bepaalde posvlakke wees.

2. AANSTELLING

(1) *Definisie*

Die begrip aanstelling omsluit die volgende:

- (a) 'n Persoon wat in diens geneem word in 'n volttydse of deelttydse (*pro rata*-grondslag) hoedanigheid.
- (b) Die eerste indiensneming van 'n persoon as opvoeder deur 'n onderwysdepartement.
- (c) Die beweging van opvoeder van een onderwysdepartement na 'n ander met verhoging, behoud of verlaging van posvlakgradering.
- (d) Die beweging van 'n opvoeder na 'n hoër, gelyke of laer posvlakgradering by dieselfde onderwysdepartement.
- (e) Die heraanstelling, na 'n diensonderbreking, van 'n opvoeder deur 'n onderwysdepartement.

(2) *Toelating tot die Regerings Pensioenfonds*

Alle opvoeders wie nie vir 'n voorafbepaalde tydperk aangestel is nie, sal vir pensioendoeleindes geag aangestel te wees op die vaste diensstaat in 'n permanente hoedanigheid.

(3) *Kwalifikasie*

- (a) Die basiese kwalifikasievereistes vir toetrede tot enige pos in die onderwys is die besit van 'n erkende drie- of vierjarige kwalifikasie wat na St. 10 verwerf is of word. In gevalle waar personeel nie aan die vereistes voldoen nie en dit desnieteenstaande noodsaaklik is om sodanige personeel aan te stel, word die gevalle beskou as individuele verslappings van vereistes en moet die betrokke persone besoldig word volgens die toepaslike laer salariskategorieë.
- (b) Persone in kwalifikasie-kategorie A2 wat op of na 1 Januarie 1984 aangestel is kan—
 - (i) slegs op posvlak 1 aangestel word; en
 - (ii) by sekondêre skole aangewend word indien so 'n persoon oor 'n St. 10-sertifikaat beskik.

(4) *Ondervinding*

(a) Vir aanstelling op posvlakke 1 tot 8 geld die volgende ondervindingsvereistes:

Posvlak	KATEGORIEË/JARE ONDERVINDING							
	A2	A1	B	C	D	E	F	G
1	0	0	0	0	0	0	0	0
2	6	6	6	6	5	4	3	2
3	7	7	7	7	6	5	4	3
4	8	8	8	8	7	6	5	4
5	9	9	9	9	8	7	6	5
6	10	10	10	10	9	8	7	6
7	11	11	11	11	10	9	8	7
8	12	12	12	12	11	10	9	8

(b) Werklike opvoedersondervinding sowel as toepaslike ondervinding word in ag geneem vir doeleindes van aanstelling op posvlakke 2 en hoër.

(c) Vir aanstelling op posvlakke 2 en hoër word die vereiste tydperk van ondervinding verminder met een jaar vir elke prestasietoekenning wat gemaak is.

3. HERAANSTELLING VAN OPVOEDERS WAT VOORTYDIG MET PENSOEN UIT DIENS GETREE HET OF GESTEL IS

Behoudens die algemene beleidsvoorskrifte wat ten opsigte van die aanstelling van opvoeders geld, moet elke heraanstelling van 'n opvoeder wat voor die bereiking van sy/haar pensioenleeftyd met pensioen uit diens getree het of gestel is, deur die hoof van die betrokke onderwysdepartement, of die persoon aan wie hy/sy die bevoegdheid gedelegeer het, goedgekeur word. Met heraanstelling word bedoel enige vorm van herindiensname in 'n heeltydse of deeltydse hoedanigheid van 'n opvoeder wat ingevolge enige van die goedgekeurde maatreëls met vervroegde pensioen uit diens getree het of met vervroegde pensioen uit diens gestel is. Sodanige goedkeuring is slegs van toepassing op heraanstellings in opvoedersposte waarvoor die Staat die finansiële verantwoordelikheid aanvaar het.

Die volgende beginsels moet by die oorweging van sodanige heraanstelling in ag geneem word. Die hoof van die betrokke departement, of sy/haar gedelegeerde, besluit oor die betrokke heraanstelling nadat hy/sy hierdie beginsels, en die mate waarin daaraan voldoen word, teenoor mekaar opgeweeg het:

- By heraanstelling moet slegs onderwysbelang, wat departementele belang en die belang van die kind, die skool en die Staat insluit, in oorweging geneem word.
- Ander aansoekers, en veral jong toetreders tot die professie, wat aan die voorgeskrewe aanstellingsvereistes voldoen, behoort voorkeur te geniet bo persone wat reeds die geleentheid tot 'n uitgebreide loopbaan in die onderwys gehad het.
- 'n Persoon wat vanweë rasionalisasie uit diens gestel is en nie die keuse gebied is om in 'n ander geskikte pos opgeneem te word nie, se uitdiensstelling mag nie tot nadeel van sy/haar oorweging vir heraanstelling strek nie.
- Persone wat by uitdiensstelling, as gevolg van rasionalisasie, die geleentheid gebied is om na 'n ander geskikte pos oorgeplaas te word en nogtans die keuse uitgeoefen het om met vervroegde pensioen uit diens te tree, se heraanstelling in die afwesigheid van grondige redes, word geag nie in die Staat se belang te wees nie.

Met "geskikte pos" word hier bedoel 'n pos van ten minste gelykwaardige gradering as die een waaruit die betrokke opvoeder ontslaan is, en wat, met inagneming van al die betrokke persoon se relevante omstandighede, sodanig is dat daar redelikerwys van hom/haar verwag sou kon word om aanstelling daarin te aanvaar.

- Persone wat op eie versoek voortydig met verminderde pensioenvoordele, uit diens getree het, se heraanstelling in die afwesigheid van grondige redes, word geag nie in die Staat se belang te wees nie.

- (f) Persone wat weens voortdurende swak gesondheid voortydig met pensioen uitgetree het en wie se gesondheidstoestand sodanig verbeter het dat aan die gestelde gesondheidsvereistes voldoen word, se aansoek om heraanstelling moet oorweeg word met inagneming van die beginsels in paragrawe (a) en (b).
- (g) Behoudens die voorafgaande beginsels, moet daar by die oorweging van enige heraanstelling van 'n opvoeder, rekening gehou word met die beginsels van billikheid en regverdigheid en van die algemeen aanvaarde beginsels ten opsigte van die handhawing van gesonde werkgewer-werknemer-verhoudinge.

4. SALARISBEPALING

Die metode waarvolgens salarispaling geskied staan vir maklike verwysing bekend as die kerf-per-jaar stelsel.

(1) *Aanstelling in poste op posvlak 1*

(a) *In gevalle waar geen prestasietoekenning gemaak is nie, word die volgende prosedure gevolg:*

- (i) Die kwalifikasie-kategorie word bepaal.
- (ii) Die standaardsalarisskaal verbonde aan die toepaslike kategorie, aangedui as M0 in paragraaf 10 (4) hieronder, word toegeken.
- (iii) Die persoon se erkenbare ondervinding (paragraaf 4 hierbo) word bepaal.

(iv) (a) *Persone anders as die in subparagraaf (iv) (b) bedoel*

Vir elke jaar erkenbare ondervinding word een salariskerf bo die minimum van die standaardsalarisskaal toegeken tot die maksimum van die betrokke salarisskaal.

(b) *Persone wat by kwalifikasie-kategorie A1 ingedeel word*

Vir elke jaar erkenbare ondervinding opgedoen na 1 November 1993 word een salariskerf bo die minimum van die standaardsalarisskaal toegeken tot die maksimum van die betrokke salarisskaal.

(b) *In gevalle waar prestasietoekenning gemaak is, word die volgende prosedure gevolg:*

- (i) Die kwalifikasie-kategorie word bepaal.
- (ii) Die aantal prestasietoekenninge wat gemaak is, word vasgestel.
- (iii) Na gelang van die aantal prestasietoekenninge wat gemaak is, word die toepaslike salarisskaal bepaal. Die salarisskaal word in paragraaf 10 (4) hieronder aangedui met M1, M2 en M3, afhangende van die aantal prestasietoekenninge. (M1 = een prestasietoekenning, M2 = twee prestasietoekenninge en M3 = drie prestasietoekenninge).
- (iv) Die persoon se erkenbare ondervinding (paragraaf 4 hierbo) word bepaal.
- (v) Vir elke jaar erkenbare ondervinding word een salariskerf bo die minimum van die toepaslike merietesalarisskaal toegeken tot die maksimum van die betrokke merietesalarisskaal.

(2) *Aanstelling in poste op posvlakke 2 en hoër [uitgesluit 'n aanstelling bedoel in paragraaf 1 (5) hierbo]*

(a) Die kwalifikasie-kategorie word bepaal.

(b) Die toepaslike salarisskaal verbonde aan die betrokke kategorie en/of posvlak word toegeken.

(c) Die persoon se salariskerf word ingevolge die maatreëls vervat in subparagraaf (1) hierbo bereken asof dit 'n aanstelling op posvlak 1 is, *maar* die persoon se salaris moet verder verhoog word met 'n getal kerwe wat numeries ooreenstem met die posvlak van die toepaslike posvlak-gradering: Met dien verstande dat by—

(i) *aanstelling op 'n hoër posvlak; en*

(ii) *indeling by 'n hoër kwalifikasie-kategorie op grond van die verwerwing van kwalifikasies, dienende opvoeders 'n salarisswings van minstens een salariskerf by die toepassing van hierdie maatreël toegestaan word, mits die aldus berekende salariskerf nie die maksimum van die toepaslike salarisskaal oorskry nie. Hierdie is 'n bestaande maatreël.*

(d) Indien die minimumkerf van die toepaslike salarisskaal hoër is as die salariskerf bereken ingevolge (c) hierbo, word die kandidaat die minimum salariskerf van die toepaslike salarisskaal toegeken.

- (e) Indien die persoon *reeds* 'n persoonlike vaste salaris ontvang wat hoër is as die maksimum salariskerf van die toepaslike salarisskaal, word die bestaande vaste salaris as persoonlik behou en ontvang die persoon geen salarisverbetering nie.
- (f) Indien 'n dieneende opvoeder reeds gedurende 'n jaar geëvalueer is en 'n prestasietoekenning op die daaropvolgende 1 Januarie sou ontvang het, maar voor dié datum na 'n hoër posvlak bevorder word, moet die persoon se salarisposisie op die datum waarop die persoon se prestasietoekenning in werking sou getree het herbereken word asof die persoon wel die prestasietoekenning ontvang het.

Nota:

Daar moet daarop gelet word dat toekenning van salariskerwe vir verwerwing van hoër kwalifikasies slegs geld waar kwalifikasieverwerwing *die toekenning van 'n hoër kwalifikasie-kategorie tot gevolg het*. Daar moet in besonder in die geval van die "S"-indelings op hierdie maatreël gelet word. So, byvoorbeeld, kan daar nie salariserkenning ingevolge hierdie maatreël aan 'n opvoeder met 'n kategorie CS-indeling verleen word alvorens hy 'n hoër erkende kwalifikasie verwerf as wat vir 'n kategorie C-indeling vereis word nie.

(3) *Aanstelling bedoel in paragraaf 1 (5) hierbo in poste op posvlakke 2 en hoër*

- (a) Die kwalifikasiekategorie word bepaal.
- (b) Die toepaslike salarisskaal verbonde aan die betrokke kategorie en/of posvlak word toegeken.
- (c) Binne die perk van die toepaslike salarisskaal word dieselfde salaris aan die persoon toegeken as wat hy by diensonderbreking ontvang het met inagneming van algemene salarisaanpassings en salarisstruktuurverstellings wat intussen bewerkstellig is. Indien die persoon egter ooreenkomstig die aanstellingsgrondslag in subparagraaf (2) hierbo vir 'n gunstiger salaris sou kwalifiseer, word die gunstiger salaris aan hom toegeken en sy verhogingsdatum ooreenkomstig paragraaf 2 (4) hierbo bepaal.

(4) *Volgorde van loopbaaninsidente wat op salarisbepaling betrekking het*

Indien twee of meer van die ondervermelde insidente vanaf dieselfde datum in werking tree, moet die aksies met betrekking tot salarisbepaling in die volgende volgorde uitgevoer word:

- (a) Normale jaarlikse salarisverhoging.
- (b) Kwalifikasie-kategorie-indeling.
- (c) Prestasietoekenning.
- (d) Aanstelling op 'n hoër posvlak.

(5) *Aanstelling in 'n pos met laer posvlakgradering as dié verbonde aan die pos wat voor die onderhawige aanstelling bekleë is [uitgesluit 'n aanstelling bedoel in paragraaf 1(5) hierbo]*

Indien 'n opvoeder aansoek doen om en aangestel word in 'n pos met 'n posvlakgradering wat laer is as die posvlakgradering van die pos wat onmiddellik voor die onderhawige aanstelling bekleë is, word die betrokke opvoeder se salaris soos volg bepaal:

- (a) *Indien hy voor aanstelling op sy bestaande (hoër) posvlak 'n salarisgradering gedra het wat ooreenstem met die posvlakgradering wat by aanstelling op die laer posvlak op hom van toepassing sal wees*

Sy salaris word bepaal asof hy in die laer posvlak aangestel is.

- (b) *Indien hy voor aanstelling op sy bestaande (hoër) posvlak nie 'n laer posvlakgradering wat ooreenstem met die laer posvlakgradering waarop hy nou aangestel word, gedra het nie*

Sy salaris word bepaal asof hy toe hy in die hoër posvlak aangestel is, op die laer posvlak aangestel was.

5. VOORWAARDES VIR DIE SKEPPING VAN POSVLAK 8-POSTE

Met inagneming van paragrawe 2 (2) (Posvlakverhoudingsnorm) en 3 (Rangbenamings) van Hoofstuk A—

- (a) geld die vaste salaris en die motorfinansieringskema wat op die posklas Direkteur in die omskrewe bestuurskader van die Staatsdiens (soos aangedui in die PAS vir die bestuurskader in die Staatsdiens) asook die bostruktuur evalueringsinstrument en gepaardgaande maatreëls vir die

evaluering van personeel wat in bedoelde posklas van toepassing is, ook ten opsigte van posvlak 8 vir opvoeders;

- (b) moet dienende personeel in die personeelklas Opvoeder wat tot posvlak 8 toetree, as 'n standaardreëling telkens skriftelik bevestig dat hulle die vaste salaris soos van toepassing op die betrokke posvlak aanvaar;
- (c) moet posvlak 8-poste in die kolleges- en skole- omgewing aangewend word waar daar werklik bestuursfunksies ter sprake is;
- (d) moet posvlak 8-poste se aanwending beperk word tot onderwysbeheer en -hulpdienste en onderwyskolleges; en
- (e) word die gradering van posvlak 8 as 'n dwarsliggende aangeleentheid gelyk gehou met dié gradering van direkteursposte in die res van die Staatsdiens.

6. SALARISSKALE

(1) Standaardsalarisskaal

Op posvlak 1 word die standaardsalarisskaal in subparagraaf (4) hieronder, as M0 aangedui.

(2) Salarissleutelskaal

Die volgende salarissleutelskaal is van toepassing:

Met ingang van 1 Julie 1995:

20118 × 1854 — 27534 × 2271 — 38889 × 2709 — 49725 × 2964 — 61581 × 3318 — 78171 × 3444 — 102279 × 3993 — 114258 × 4800 — 131478

(3) Merietesalarisskaal

Op posvlak 1 waar prestasie-erkenning van toepassing is word die salarisskaal wat toegeken word op grond van die prestasietoekenning, met M1, M2 en M3 onderskeidelik in subparagraaf (4) aangedui en hierdie salarisskaal staan bekend as merietesalarisskaal. Die 1, 2 en 3 is aanduidend van onderskeidelik die eerste, tweede en derde prestasietoekenning.

(4) Posvlakke, kwalifikasiekategorieë, posvlakgraderings

(a) Die volgende is met ingang van 1 Julie 1995 van toepassing:

POSVLAK, KWALIFIKASIEKATEGORIEË, POSVLAKGRADERINGS, RANGKODES

Pos- vlak	Kwalifikasie- kategorie	Posvlakgraderings (R.p.j.)	Rangcodes
1	A2	20118 (Vas)	30268
	A1 (M0)	20118 × 1854 — 27534 × 2271 — 29805	30269
	A1 (M1)	21972 × 1854 — 27534 × 2271 — 32076	30270
	A1 (M2)	23826 × 1854 — 27534 × 2271 — 34347	30271
	A1 (M3)	25680 × 1854 — 27534 × 2271 — 36618	30272
	B (M0)	21972 × 1854 — 27534 × 2271 — 38889	30273
	B (M1)	23826 × 1854 — 27534 × 2271 — 38889 × 2709 — 41598	30274
	B (M2)	25680 × 1854 — 27534 × 2271 — 38889 × 2709 — 44307	30275
	B (M3)	27534 × 2271 — 38889 × 2709 — 47016	30276
	C (M0)	29805 × 2271 — 38889 × 2709 — 49725	12496
	C (M1)	32076 × 2271 — 38889 × 2709 — 49725 × 2964 — 52689	12498
	C (M2)	34347 × 2271 — 38889 × 2709 — 49725 × 2964 — 55653	12500
	C (M3)	36618 × 2271 — 38889 × 2709 — 49725 × 2964 — 58617	12502
	D (M0)	34347 × 2271 — 38889 × 2709 — 49725 × 2964 — 55653	12504
	D (M1)	36618 × 2271 — 38889 × 2709 — 49725 × 2964 — 58617	12506
	D (M2)	38889 × 2709 — 49725 × 2964 — 61581	12508
	D (M3)	41598 × 2709 — 49725 × 2964 — 61581 × 3318 — 64899	12510
	E (M0)	36618 × 2271 — 38889 × 2709 — 49725 × 2964 — 58617	12512

	E (M1)	38889 × 2709 — 49725 × 2964 — 61581	12514
	E (M2)	41598 × 2709 — 49725 × 2964 — 61581 × 3318 — 64899	12516
	E (M3)	44307 × 2709 — 49725 × 2964 — 61581 × 3318 — 68217	12518
	F (M0)	38889 × 2709 — 49725 × 2964 — 61581	12520
	F (M1)	41598 × 2709 — 49725 × 2964 — 61581 × 3318 — 64899	12522
	F (M2)	44307 × 2709 — 49725 × 2964 — 61581 × 3318 — 68217	12524
	F (M3)	47016 × 2709 — 49725 × 2964 — 61581 × 3318 — 71535	12526
	G (M0)	41598 × 2709 — 49725 × 2964 — 61581 × 3318 — 64899	12528
	G (M1)	44307 × 2709 — 49725 × 2964 — 61581 × 3318 — 68217	12530
	G (M2)	47016 × 2709 — 49725 × 2964 — 61581 × 3318 — 71535	12532
	G (M3)	49725 × 2964 — 61581 × 3318 — 74853	12534
2	A2	23826 (Vas)	30277
	A1	29805 × 2271 — 36618	30278
	B	36618 × 2271 — 38889 × 2709 — 47016	30279
	C	49725 × 2964 — 61581 × 3318 — 64899	12538
	D	55653 × 2964 — 61581 × 3318 — 71535	12539
	E	58617 × 2964 — 61581 × 3318 — 74853	12540
	F	61581 × 3318 — 78171	12541
	G	64899 × 3318 — 78171 × 3444 — 81615	12542
3	A2	27534 (Vas)	30280
	A1	34347 × 2271 — 38889 × 2709 — 41598	30281
	B	41598 × 2709 — 49725 × 2964 — 52689	30282
	C	55653 × 2964 — 61581 × 3318 — 78171 × 3444 — 81615	12545
	D	61581 × 3318 — 78171 × 3444 — 88503	12546
	E	64899 × 3318 — 78171 × 3444 — 88503	12547
	F	68217 × 3318 — 78171 × 3444 — 88503	12548
	G	71535 × 3318 — 78171 × 3444 — 88503	12549
4	A2	32076 (Vas)	30283
	A1	38889 × 2709 — 47016	30284
	B	47016 × 2709 — 49725 × 2964 — 58617	30285
	C	61581 × 3318 — 78171 × 3444 — 88503	12552
	D	68217 × 3318 — 78171 × 3444 — 95391	12553
	E	71535 × 3318 — 78171 × 3444 — 95391	12554
	F	74853 × 3318 — 78171 × 3444 — 95391	12555
	G	78171 × 3444 — 95391	12556
5	A2	36618 (Vas)	30286
	A1	44307 × 2709 — 49725 × 2964 — 52689	30287
	B	52689 × 2964 — 61581 × 3318 — 64899	30288
	C	68217 × 3318 — 78171 × 3444 — 95391	12559
	D	74853 × 3318 — 78171 × 3444 — 102279	12560
	E	78171 × 3444 — 102279	12561
	F	81615 × 3444 — 102279	12562
	G	85059 × 3444 — 102279	12563
6	Geen	102279 × 3993 — 110265	12564
7	Geen	110265 × 3993 — 114258 × 4800 — 119058	12565
8	Geen	131478 (Vas)	27885

7. IMPLEMENTERINGSMAATREËLS TEN OPSIGTE VAN SALARISAANPASSINGS

- (1) Die aanpassing van die salarisse van voltydse opvoeders geskied aan die hand van die aanpassingsleutel in die betrokke kolomme soos hieronder aangedui:

<i>R.p.j.</i> <i>Salariskerf</i> 92/07/01	<i>R.p.j.</i> <i>Salariskerf</i> 93/07/01	<i>R.p.j.</i> <i>Salariskerf</i> 93/11/01	<i>R.p.j.</i> <i>Salariskerf</i> 93/12/01	<i>R.p.j.</i> <i>Salariskerf</i> 94/04/01	<i>R.p.j.</i> <i>Salariskerf</i> 95/07/01
102 918	108 075	108 075	126 411	126 411	131 478
102 603	107 736	107 736	107 736	113 772	119 058
98 127	103 038	103 038	103 038	108 810	114 258
94 692	99 432	99 432	99 432	105 003	110 265
91 257	95 826	95 826	95 826	101 196	106 272
87 822	92 220	92 220	92 220	97 389	102 279
84 864	89 115	89 115	89 115	94 110	98 835
81 906	86 010	86 010	86 010	90 831	95 391
78 948	82 905	82 905	82 905	87 552	91 947
75 990	79 800	79 800	79 800	84 273	88 503
73 032	76 695	76 695	76 695	80 994	85 059
70 074	73 590	73 590	73 590	77 715	81 615
67 116	70 485	70 485	70 485	74 436	78 171
64 269	67 494	67 494	67 494	71 277	74 853
61 422	64 503	64 503	64 503	68 118	71 535
58 575	61 512	61 512	61 512	64 959	68 217
55 728	58 521	58 521	58 521	61 800	64 899
52 881	55 530	55 530	55 530	58 641	61 581
50 334	52 857	52 857	52 857	55 818	58 617
47 787	50 184	50 184	50 184	52 995	55 653
45 240	47 511	47 511	47 511	50 172	52 689
42 693	44 838	44 838	44 838	47 349	49 725
40 365	42 393	42 393	42 393	44 769	47 016
38 037	39 948	39 948	39 948	42 189	44 307
35 709	37 503	37 503	37 503	39 609	41 598
33 381	35 058	35 058	35 058	37 029	38 889
31 431	33 009	33 009	33 009	34 866	36 618
29 481	30 960	30 960	30 960	32 703	34 347
27 531	28 911	28 911	28 911	30 540	32 076
25 581	26 862	26 862	26 862	28 377	29 805
23 631	24 813	24 813	24 813	26 214	27 534
21 831	22 923	22 923	22 923	24 216	25 680
20 031	21 033	21 033	21 033	22 218	23 826
18 231	19 143	19 143	19 143	20 220	21 972
16 431	17 253	17 253	17 253	18 222	20 118
14 841	15 585				
13 251	13 917				
11 832	12 426				
10 413	10 935				

(2) Die volgende algemene reëls vir die voorgenoemde salarisaanpassings is van toepassing:

- (a) Aan opvoeders wat met ingang van die aanpassingsdatum vir salaris- of ander verhogings op die voorhersiëne salarisskaal in aanmerking gekom het, word, nadat al die formaliteite betreffende die toestaan van salaris- en ander verhogings nagekom is, eers hul salaris- of ander verhogings op die voorhersiëne salarisskaal toegestaan *alvorens* hulle salarisse op die hersiëne skale aangepas word.
- (b) Waar 'n opvoeder se salarisverhoging om die een of ander rede *teruggehou* is of, in die geval van 'n opvoeder wie se verhogingsdatum die aanpassingsdatum is en die verhoging wat op die aanpassingsdatum aan hom sou toegekome het, *nie aan hom toegestaan sou gewees het nie*, word sy onverhoogde salaris nogtans aangepas, dog geen verhogings word daarna op die hersiëne salarisskaal aan hom toegestaan nie tot tyd en wyl die rede vir die terughouding van die salarisverhoging verval.
- (c) Indien 'n opvoeder se bevordering reeds goedgekeur is, sy salaris volgens die hersiëne salarisskaal bepaal is en sy bevordering bewerkstellig is met ingang van die aanpassingsdatum (of latere datum), word die salaris soos by bevordering bepaal, aangepas met ingang van die datum van bevordering.
- (d) Dienende opvoeders wat nog nie die maksimum van hulle voorhersiëne salarisskaal bereik het nie, behou hul bestaande verhogingsdatums.
- (e) In die geval van 'n persoon wat nie in diens is nie en aan wie daar reeds voor of op die aanpassingsdatum 'n aanbod om eerste aanstelling (of 'n aanbod om aanstelling na diensonderbreking) gedoen is, en wat na die aanpassingsdatum diens aanvaar, word die salaris ooreenkomstig die toepaslike *heriëne* salarisskaal bepaal. Die aanvangsalaris moet dan dié wees wat met ingang van die aanpassingsdatum op die betrokke rang of kategorie van toepassing is, bereken op die basis van kwalifikasies en toepaslike ervaring: Met dien verstande dat die aanvangsalaris nie minder is as dié wat reeds aangebied is nie en met dien verstande voorts dat so 'n persoon nie in 'n beter posisie as 'n diensdoende persoon met ooreenstemmende rang geplaas word nie.

HOOFSTUK C

DIE STELSEL VAN PRESTASIE-ERKENNING VIR OPVOEDERS

1. BASIS VIR DIE EVALUERING VAN OPVOEDERS EN DOELSTELLINGS MET PRESTASIE-ERKENNING

Effektiewe mannekragbestuur is 'n belangrike werktuig om skaars en duur mannekragbronne te identifiseer, te ontwikkel en te benut. Die evaluering van onderwyspersoneel is weer 'n belangrike komponent van onderwysmannekragbestuur. Om die onderwysowerhede in staat te stel om op hoogte te bly met die relatiewe verdienstelikheid van onderwyspersoneel vir doeleindes van onder andere personeelontwikkeling, prestasie-erkenning en bevordering, is 'n bepaalde en sistematiese prosedure vir personeelevaluering wenslik.

Die evaluering van personeel behoort afgestem te wees op die kontinue verbetering van die onderwyspraktik. 'n Evalueringstelsel moet dus lei tot effektiewe personeelontwikkeling en personeelbenutting, sowel as die maksimale motivering van personeel.

Alle evaluering behoort ook te lei tot hulpverlening, die verbetering van die beroepstoerusting van die opvoeders en die uitkenning van die leierspotensiaal van opvoeders, met die oog op effektiewe aanwending en benutting van mannekrag.

Die sleutel tot die bereiking van die doelstellings van evaluering is geleë in behoud van die opvoeder se vertroue. Die evaluering van opvoeders behoort derhalwe gegrond te wees in opvoedkundige beginsels; in die professionalisme van die opvoeder; en sy professionele ontwikkeling.

Binne 'n geordende prosedure vir personeelevaluering is verskillende meetinstrumente nodig wat 'n positiewe bydrae tot die proses van evaluering van personeel op 'n objektiewe, onpartydige en gebalanseerde wyse sal lewer.

Die instrument vir prestasie-erkenning kan ook in kombinasie met ander instrumente gebruik word om—

- * suksesse en tekortkominge van die opvoeders te identifiseer met die oog op opleiding en ontwikkeling, aanmoediging en leidinggewing; en
- * potensiaal vir bevorderingsposte te identifiseer.

2. TOEPASSINGSBESTEK

- (1) Vir doeleindes van prestasie-erkenning word opvoeders beskou as personeel in skole, onderwyskolleges, onderwys hulpdienste en tegniese kolleges/institute wat poste beklee op posvlak 1 en wat in kwalifikasie-kategorieë ingedeel is waar merietesalarisskale van toepassing is. Personeel wat tydelik aangestel word omdat hulle nie aan die minimum vereistes ten opsigte van kwalifikasie vir aanstelling as opvoeder voldoen nie, word uitgesluit.
- (2) Personeel wat tot nog toe in die stelsel gedeel het, maar nou nie aan die gestelde vereistes voldoen nie—
 - (a) kan in die geval van diegene wat in Kategorie B ingedeel is, voortgaan om in die stelsel te deel, ongeag of hulle op die implementeringsdatum van die hersiene stelsel in diens is/was vir sover dit kwalifisering vir die stelsel betref; en
 - (b) kan in die geval van diegene wat oor 'n laer indeling as Kategorie B beskik, voortgaan om in die stelsel te deel solank daar geen onderbreking in diens plaasvind nie.

3. KRITERIA VIR BEOORDELING

- (1) *Wie vir prestasie-erkenning in aanmerking kan kom*

Slegs opvoeders wat die voorgeskrewe kwalifiserende tydperk voltooi het en wat hulle vanweë hul bewese volgehoue werkprestasies van die meerderheid van hulle ranggelykes onderskei het, kan vir prestasie-erkenning in aanmerking kom.

- (2) *Kriteria vir die evaluering van opvoeders vir prestasie-erkenning*

<i>Hoofkriteria</i>	<i>Kriteria</i>	<i>"Gewig"</i>
Taakoriëntering	10	60,98%
Mensgeoriënteerdheid	6	29,27%
Persoonlike faktore	4	9,75%
Totaal	20	100%

- (a) *Hoofkriteria*

Prestasie-erkenning berus op bewese werkprestasies van 'n opvoeder met sekere persoonlike kwaliteite wat prestasies deur en met mense in 'n spanverband behaal en dus tot mense georiënteerd moet wees. Met die voorgaande as uitgangspunt moet in die evalueringsproses op dié hoofkriteria gefokus word wat wesenlik bydra tot die opvoeder se opvoedingsprestasies, maar wat ook relatief meetbaar is. In prioriteitsorde is die hoofkriteria vir meting en erkenning van 'n opvoeder se prestasies sy taakoriëntering, sy mensgeoriënteerdheid en sy persoonlike kwaliteite wat onder persoonlike faktore geakkommodeer word. Die effektiewe gewigsverhoudings van die drie hoofkriteria tot mekaar is ongeveer 6:3:1. Dit word verkry deur, na evaluering, die totale punte ten opsigte van die eerste vyf kriteria onder taakoriëntering met 3 en die van die tweede vyf met 2 te vermenigvuldig, terwyl die totale punte onder mensgeoriënteerdheid met 2 vermenigvuldig word en die totale punte onder persoonlike faktore onveranderd gelaat word.

- (b) *Kriteria*

Die evaluering van 'n opvoeder vir prestasie-erkenning geskied aan die hand van 'n totaal van 20 kriteria soos in paragraaf 3.3 omskryf.

(3) *Instrument vir die prestasiebeoordeling van opvoeders*

Die definiering en omskrywing van die hoofkriteria en kriteria volgens 'n sewe-punteskaal is soos volg:

Hoofkriterium:

Taakoriëntering = ingesteldheid ten opsigte van die opvoederstaak in al sy dimensies

Kriterium	Definisie van kriterium	1	2	3	4	5	6	7	Punte-aanslag
Vakkundigheid	Die mate van professionele erkenning wat hy vanweë sy kwalifikasies, kennis en ervaring van sy vak of werksveld, asook prestasies daarin (akademies, professioneel of andersins) geniet.	Geniet nie erkenning nie.	Geniet weinig erkenning.	Geniet in 'n beperkte mate/slegs in enkele opsigte/binne 'n beperkte groep erkenning.	Geniet 'n redelike mate van erkenning in werksverband/op sy bepaalde vakterrein.	Geniet redelike algemene erkenning in werksverband/of op sy bepaalde vakterrein.	Geniet 'n hoë mate van erkenning binne sy skool en onder naburige skole op sy vakgebied (selfs buite werksverband).	Geniet besondera hoë erkenning op werks- en vakterrein. Hy word as 'n spesialis geag (binne sy geografiese en sosiale omgewing).	X3=
Kurrikulêre doeltreffendheid	Dit behels voorbereiding vir onderrig, die aanbieding en voordrag van leerstof, kontrole, evaluering en nasorg. Dit wil sê voorbereidende aktiwiteite vir onderrig, onderrig self, asook alle opvolgaktiwiteite.	Baie swak. Voldoen geensins aan professionele standaard nie.	Swak. Voldoen meestal nie aan professionele standaard nie.	Bepaalde leemtes bestaan/voldoen nie altyd of deurgaans aan professionele standaard nie.	Goed. Voldoen deurgaans aan professionele standaard.	Handhaaf hoë professionele standaard.	Handhaaf baie hoë professionele standaard.	Uitstekend. Mag nuwe standaard van voortrefflikheid stel. Dien as 'n voorbeeld van uitmuntende onderwys.	X3=
Werkprestasie	Die prestasies wat hy op sy vakgebied behaal in terme van sy onderrigsukses in die bereiking van opvoedkundige doelstellings soos in sy invloed op leerlinge/studente, persoonlike ontwikkeling van eersgenoemde, die vak- en algemene prestasies van leerlinge/studente en hulle belangstelling in hulle werk/die vak, geopenbaar en eksamenuitslae.	Werkprestasies is uiters min/opvoedkundige doelstellings word nie bereik nie.	Werkprestasies is onbevredigend/opvoedkundige doelstellings word meestal nie bereik nie.	Werkprestasies is redelik, maar nie konstant nie/opvoedkundige doelstellings, of leemtes, word soms/nie geheel en al bereik nie.	Die verwagte werkprestasie/opvoedkundige doelstellings word meestal bereik.	Werkprestasies is ietwat meer en beter as wat verwag word/bereik ietwat meer as die verwagte doelstellings.	Werkprestasies is heelwat meer en beter as wat verwag word/bereik heelwat meer as die verwagte doelstellings.	Uitsonderlike werkprestasies van 'n hoë professionele standaard word gelewer/doelstellings word bereik en standaard gehandhaaf waarop moeilik verbeter sal word.	X3=
Beplanning	Die bewese vermoë om sy klas/onderrigsgroep/opvoedingstaak op 'n logiese wyse te ontleed, te evalueer en deur middel van doelwitstelling, rigting aan onderrigaktiwiteite te gee sodat leer op die doeltreffendste wyse moontlik sal plaasvind. Dit behels onder andere sistematiese uiteensetting van klaswerk, onderrigskemas, ensovoorts.	Beplan onderrigkomponent se aktiwiteite onvolledig en uiters swak/voldoen geensins aan professionele standaard nie.	Beplan onderrigkomponent se aktiwiteite meestal onvolledig en swak/voldoen meestal nie aan professionele standaard nie.	Beplan onderrigkomponent se aktiwiteite redelik, maar leemtes bestaan/voldoen soms nie aan professionele standaard nie.	Beplanning van onderrigkomponent se aktiwiteite vind op 'n aanvaarbare wyse plaas/voldoen deurgaans aan die professionele standaard.	Openbaar 'n bogemiddelde beplanningsvermoë/effens, maar beslis beter as die professionele standaard.	Openbaar 'n baie goeie beplanningsvermoë/beplanning van onderrigaktiwiteite is opmerklik en beslis beter as die professionele standaard.	Openbaar uitsonderlike beplanningsvermoë/stel nuwe professionele standaard wat nagevolg kan word.	X3=
Motivering	Die bewese vermoë om leerlinge/studente, kollegas en andere, te inspireer en aan te moedig om hulle beste prestasies te lewer en hoë gedrag- en etiese standaarde te handhaaf. Op persoonlike vlak het dit te make met betrokkenheid, lewensblyheid, deurstellingsvermoë en volharding in die uitvoering van die onderrigtaak en/of die uitvoering of afhandeling van projekte.	Kan nie leerlinge/studente positief beïnvloed nie/self lusteloos, onbelaangstellend en ongemotiveerd/baie beperkte selfmotivering en dryfkrag/n persoon wat self voortdurend gemotiveer en aangespoor moet word.	Openbaar weinig vermoë om leerlinge/studente positief te beïnvloed/behalwe vir enkele opflikkerings ten opsigte van sekere sake, meestal ongemotiveerd met beperkte dryfkrag/n persoon wat periodiek aangespoor moet word.	Beslik oor 'n redelike aansporingsvermoë, maar is soms net nie in staat om leerlinge/studente te inspireer nie/soms is daar 'n laagtepunt in selfmotivering en ontbreek dryfkrag/by geleentheid moet die persoon aangemoedig en geïnspireer word.	Slaag daarin om sy leerlinge/studente aan te spoor/gemiddelde selfmotivering en dryfkrag/doen sy werk met aanvaarbare entoesiasme.	Slaag effens beter as die aanvaarbare mate daarin om sy leerlinge/studente te inspireer/effens beter as die gemiddelde selfgemotiveerd/openbaar ietwat groter dryfkrag en entoesiasme as die gemiddelde opvoeder.	Openbaar goeie aansporingsvermoë/slaag in 'n opmerklike mate daarin om sy leerlinge/studente te inspireer/selfgemotiveerd tot die mate dat dit ander persone positief beïnvloed/opvallende dryfkrag, entoesiasme en deurstellingsvermoë.	Beslik oor 'n besondere gawe om leerlinge/studente aan te spoor en tot hoë prestasies en lojaliteit te inspireer/n natuurlike leier wat mense met hom saamneem/n opvoeder vir wie sy leerlinge/studente alles sal gee/n kollega wat 'n positiewe verskil in 'n span maak.	X3=

Hoofkriterium:**Taakoriëntering = ingesteldheid ten opsigte van die opvoederstaak in al sy dimensies (vervolg)**

Kriterium	Definisie van kriterium	1	2	3	4	5	6	7	Punte-aanslag
Buitelkurielêre ingesteldheid	Betrokkenheid by, deelname aan, leiding en afrigting ten opsigte van kulturele aktiwiteite, sportbeoefening, funksies, uitstappies, uitstallings, wedstryde, kompetisies, byeenkomste, ensovoorts. Drie aspekte is veral tersake te wete: die organisasie en administrasie van buitelkurielêre aktiwiteite, die bevordering van die esprit de corps, asook opvoeding tot en handhawing van dissipline en effektiewe groepbeheer, en 'n sportmangees. Benutting van buitelkurielêre geleentheid as opvoedingsgeleentheid. L.W. *Sommige aktiwiteite het met individue te make en nie slegs met groepe nie. *Die tyd wat aan buitemuurse aktiwiteite bestee word, behoort ook in ag geneem te word.	Geensins by enige aktiwiteite betrokke nie/organisasie en administrasie is deurgaans swak/leidinggewing en afrigting is gewoonlik onvoldoende/handhawing van dissipline en groepbeheer is veels te streng/laks en/of inkonsekwent. Voldoen geensins aan professionele standaard nie.	Baie min by aktiwiteite betrokke/organisasie en administrasie is dikwels onvoldoende/leiding en afrigting is meestal swak/dissipline en groepbeheer is te streng/laks en/of inkonsekwent/voldoen meestal nie aan professionele standaard nie.	Nie heeltemal of altyd bevredigende betrokkenheid nie/toon 'n neiging om homself te verskoon/organisasie en administrasie voldoen nie deurgaans vereistes nie/leiding en afrigting is nie deurgaans voldoende nie/dissipline is soms te streng/laks en/of inkonsekwent/voldoen soms nie aan professionele standaard nie.	Bevredigende betrokkenheid/organisasie en administrasie voldoen aan die vereistes/leiding en afrigting is aanvaarbaar/dissipline is deurgaans aanvaarbaar/voldoen in die breet aan professionele standaard.	Betrokkenheid is ietwat meer as wat vereis sou kon word/organisasie en administrasie is beter as wat vereis word/leiding en afrigting is beslis goed/dissipline en groepbeheer is ietwat meer effektief as wat verwag word/voldoen deurgaans aan professionele standaard.	Betrokkenheid is heelwat meer as wat vereis sou kon word/organisasie en administrasie is opmerklik goed/leiding en afrigting is baie goed/dissipline en groepbeheer is opmerklik effektief/voldoen in 'n opmerklike mate aan hoë professionele standaard.	Betrokkenheid kan moeilik oortref word/organisasie en administrasie is voortrefflik/leiding en afrigting is uitsonderlik/dissipline en groepbeheer is uitsonderlik effektief/huue en hoë standaard van professionele werkverrigting wat nagevolg kan word, word gestel.	
Organisering	Die bewese vermoë om sy klas/onderrigsgroep effektief en doeltreffend (vir maksimum leergeleenthede) te laat funksioneer deur die sinvolle ordening en prioriteitsbepaling vir leer- en onderrigaktiwiteite. Dit het ook te make met die reëling van klasprosedures, ordelikhed en stelselmatigheid van optrede, die byhouding van registers, rekords, opgawes en nog meer.	Onderrig is doel- en ongeorganiseerd/verwardheid en gebrek aan prioriteite en sistematiek het 'n toestand wat aan onordelikhed grens tot gevolg/organisasie is deurgaans swak en voldoen nie aan professionele standaard nie.	Organiseer leergeleenthede oor die algemeen swak/in die meeste gevalle ontbreek sistematiek en heers onordelikhed/n gebrek aan prioriteite bestaan meestal/organisasie voldoen meestal nie aan professionele standaard nie.	Organiseer groep se leergeleenthede redelik, maar neig plek-plek na swak organisering/stelselmatigheid bly soms in die slag/prioriteite word nie deurgaans bepaal en gehandhaaf nie/organisasie nie altyd soos verwag word nie/voldoen nie altyd en/of in alle opsigte aan professionele standaard nie.	Organisasie voldoen aan vereistes/stelselmatigheid en ordelikhed word gehandhaaf/prioriteite word bepaal en nagestreef/voldoen deurgaans aan vereistes/professionele standaard word gehandhaaf.	Organisasie lewer moë is bogemiddeld/beter vol- doening aan vereistes as wat verwag kan word, is waarneembaar/plek-plek of soms kom goeie organisasie lewer moë voor/professionele standaard word deurgaans en met sorg gehandhaaf.	Beslis goeie organisasie lewer moë word openbaar en gehandhaaf/opmerklike goeie stelselmatigheid en prioriteitsnastrewing is opvallend/in 'n hoë mate word aan goeie professionele standaard voldoen.	Onderrig, leer en alle ander aktiwiteite word te alle tye op die doeltreffendste moontlike wyse georganiseer/voortrefflike organisering lewer positiewe resultate op/hoë navolgenswaardige professionele standaard word gehandhaaf.	X2=
Professionele ingesteldheid	Gesindheid teenoor en bevordering van die onderwysprofessie, belangstelling in en toewyding aan professie, beleseheid op vak- en onderwysgebied, betrokkenheid by erkende departementele vak-, werk- en sillabuskomitees, onderwysersentrums, indiensopleidingskursusse, belangegroepbyeenkomste, buitelkurielêre verenigings en besture, opvoedkundige navorsing, eksperimentering, vernuwing, publikasies en onderwysbemarking. L.W. Betrokkenheid wat verenigings behoort nie oordryf te word nie.	Geen professionele betrokkenheid nie/atwysig teenoor professie/beskou beroep bloot as 'n bron van inkomste/s nie 'n aanwinst nie, maar 'n verleentheid vir die professie.	Baie lae betrokkenheid/alleen betrokke onder verpligting of as dit onvermydelik is/toon 'n neiging tot negatiewe uitsprake teenoor professie/bevordering nie juis die onderwysbeeld nie en openbaar oorwegend 'n gesindheid wat nie aanvaarbaar is nie.	Betrokkenheid nie heeltemal wat dit behoort te wees nie/n gesindheid en optrede wat soms nie met die beeld van die onderwys geassosieer wil word nie/daar bestaan twyfel oor sy beroepstrots, sy hart is nie werklik in sy werk en die onderwys nie.	Handhaaf 'n bevredigende mate van betrokkenheid/wat beroepstrots en bevordering van die onderwysbeeld betref, doen hy sy deel, maar ook niks meer nie/hy voldoen aan die professionele verwagtinge.	Betrokkenheid is ietwat meer as wat verwag kan word/heem plek-plek leiding en inisiatief/dra by tot positiewe beeldvorming vir die onderwys/beroepstrots is waarneembaar/voldoen in 'n opmerklike mate aan professionele verwagtinge.	Heelwat groter betrokkenheid as wat verwag kan word/beklee 'n leierskapsposisie in die georganiseerde onderwysprofessie/dra deurlopend 'n positiewe beeld van professie uit/beroepstrots is hoog en onderwysgeroopenheid baie goed/tewer daadwerklike diens aan die onderwysprofessie.	Betrokkenheid by professie is baie hoog/n erkende leier in die georganiseerde professie/het alles fell vir die onderwys en 'n onderwysmens in murg en been/voortrefflike voorbeeld van professionele onderwysstandaard en -kwaliteit.	X2=

Hoofkriterium:*Taakoriëntering = ingesteldheid ten opsigte van die opvoederstaak in al sy dimensies (vervolg)*

Kriterium	Definisie van kriterium	1	2	3	4	5	6	7	Punte-aanslag
Skooladministrasie	Die bewese vermoë om betyds vir hulpbronne soos fondse, voorrade en toerusting voorsiening te maak en aan te vra, die effektiewe benutting van beskikbare hulpbronne, die effektiewe benutting van administratiewe hulpbronne soos byvoorbeeld die rekenaar, die daargestelling en byhouding van 'n effektiewe liasseerstelsel, die byhou en netheid van skoolrapporte, registers, verslae, statistiese opgawes, die verantwoording van voorrade en toerusting en sorgsaamheid in die verband. Administrasie het verder te make met: geldinsameling en -verantwoording, nakoming van prosedures en voorskrifte vir eksaminering en die nakoming van sperdatums vir werk-saamhede.	Deurgaans swak/voorsiening vir hulpbronne word nie betyds gemaak nie/voorrade en toerusting word nie effektief benut nie/ rekordhouding is swak en nalatigheid en slordigheid in die administrasie van registers en opgawes kom gereeld voor/handhaaf nie standarde nie.	Skooladministrasie is meestal swak/dikwels nie daartoe in staat om aan vereistes van administratiewe voorskrifte te voldoen nie/nalatigheid kom periodiek voor wat verleenheid veroorsaak/ registers en rekords is nie altyd op datum en netjies nie/standarde word nie altyd gehandhaaf nie.	Is redelik daartoe in staat om administrasie en hulpbronnevoorsiening en benutting te behartig/voldoen meestal aan voorskrifte en standarde. Rekords en ander dokumentasie is meestal op datum en netjies.	Administrasievermoë voldoen deurgaans aan vereistes. Voldoen aan voorskrifte en hanteer hulpbronnevoorsiening en benutting op 'n aanvaarbare wyse/rekords en ander dokumentasie word deurgaans op datum gehou en vertoon netjies en korrek.	Slaag beter as die gemiddelde wat administrasie, hulpbronnevoorsiening en benutting betref/rekordhouding wat volledigheid sowel as netheid betref, is bo-gemiddeld/administrasie voldoen nie slegs aan die vereistes nie, maar is beter as die vereiste.	Administrasie is opmerklik goed/veel meer word gedoen as wat vereis word/iniisiatiewe wat geneem word, werp positiewe vrugte af/rekordhouding, dokumentasie, registers en nog meer, getuig van goeie sorgsaamheid.	Slaag uitstekend daarin om administrasie van 'n baie hoë gehalte te handhaaf/voortreflike voorsiening en benutting van hulpbronne en toerusting/stel nuwe en navolgenswaardige standarde vir rekordhouding, registers en opgawes.	
Kommunikering	Die vermoë om te luister. Die bewese vermoë om bewus te wees van wat andere sê, asook om hulle sienswyse/gedagtes te verstaan, te evalueer en te interpreteer. Die bewese vermoë om oortuigend en verstaanbaar met andere te kommunikeer. Die vermoë om taal te gebruik wat by die ontwikkelingsvlak van leerlinge aanpas. Die vaardigheid waarmee kennis in die klassituasie oorgedra word, die gebruik van onderwys-hulp-middels, die persoonsbeeld wat geprojekteer word, asook die nie-verbale kommunikasievaardighede wat aangewend word (oogkontak, gesigsuiddrukings en gebare).	Het nie die vermoë om na ander mense te luister en hulle te hoor nie/kan homself nie verstaanbaar maak nie/sy vermoë in die taal van sy opvoedkundige inrigting/komponent is swak/dring in die klassituasie nie tot die leerling deur nie/persoonlike beeld laat veel te wense oor.	Meestal swak vermoë om na ander mense te luister en homself verstaanbaar te maak/swak verbale kommunikasievermoë wat negatief in die klaskamer beleef word/persoonsbeeld is meestal nie na wense nie.	Redelike vermoë om na ander mense te luister/redelike vermoë om homself verstaanbaar te maak, maar skiet soms te kort/sy taalvermoë skiet soms te kort/in die klassituasie slaag sy kommunikasie nie altyd nie/soms probleme met persoonsbeeld.	Aanvaarbare luistervermoë/aanvaarbare uitsprakevermoë/selde probleme om homself verstaanbaar te maak/vaardigheid in die klassituasie is op 'n professionele vlak/aanvaarbare persoonsbeeld.	Goeie luistervermoë/goeie uitsprakevermoë/hanteer klassituasie goed/bewerkstellig sinvolle kennisoordrag/goeie taalvermoë/n positiewe en aantrekliike persoonsbeeld.	Baie goeie luistervermoë/baie goeie uitsprakevermoë/baie goeie kontak met en kennisoordrag aan leerlinge/studente/baie positiewe persoonsbeeld/dien as 'n voorbeeld van professionele opvoeder.	Uitsonderlike luister- en begripsvermoë/uitsonderlike goeie verbale kommunikasievermoë/n goeie spreker en skrywer/vermoë om uitsonderlike kontak met leerlinge te bewerkstellig/n voortreflike opvoeder wat sy professionele taak meesterlik hanteer.	X2=

X2=

Hoofkriterium:**Menseoriëntering = ingesteldheid ten opsigte van alle mense in die beoefening van die opvoederstaak**

Kriterium	Definisie van kriterium	1	2	3	4	5	6	7	Punte-aanslag
Ingesteldheid teenoor leerlinge/studente	Dit sentreer om menslike etiek, die uitgangspunt ten opsigte van mense, die agting vir mense en die waarde wat aan mense geheg en die deernis, respek en empatie waarmee elke mens as hoogste skepping van God, behandel word. In die onderrig-situasie gaan dit om die stig van vertrouens-, begrypings- en gesagsverhouding, die erkenning, aanvaarding en opvoedkundige benadering ten opsigte van die uniekheid van elke leerling/student en die oordeelkundige hantering van die leerling/student.	Studente/leerlinge word nie geag nie/hulle word as nommers hanteer wat meestal 'n lastigheidselement verteenwoordig/n afsydige verhouding word gehandhaaf/optrede is outokraties/verhoudings is deurgaans swak.	Studente/leerlinge word dikwels nie in ag geneem nie/word nie altyd as unieke individue hanteer nie/versteurde verhoudings kom dikwels voor/almal word nie oor dieselfde kam geskeer nie/openheid in verhoudings ontbreek dikwels/dikwels swak verhoudings.	Studente/leerlinge word soms nie in ag geneem nie/leerlinge word soms nie as unieke mense behandel nie/versteurde verhoudings kom soms voor/soms word leerlinge nie oor dieselfde kam geskeer nie/openheid in verhoudings ontbreek dikwels/dikwels swak verhoudings kom soms voor.	Menslike verhoudings en veral met leerlinge is realisties en bevredigend/n gesonde balans tussen openheid en gesagshandhawing word in stand gehou/leerlinge word as unieke mense behandel/versteurde verhoudings kom selde voor/verhoudings kan as bevredigend en konstruktief beskryf word.	Verhoudinge met leerlinge is goed. Vrye wisselwerking tussen opvoeder en leerlinge vind plaas/geen wesenlike versteurde verhoudinge is bekend nie/is 'n gewilde opvoeder wat leerlinge aantrek en selfs vir advies oor persoonlike probleme, genader word.	Verhoudinge is 'n sterk punt. Veral verhouding met leerlinge is baie goed/hy is oop vir mense en leerlinge voel tot hom aangetrokke en kan met hom identifiseer/sy baie goeie menslike verhoudinge lewer positiewe resultate in die klas-situasie op/sy professionele verhouding met leerlinge dien as 'n voorbeeld vir andere/leerlinge stel baie vertroue in opvoeder ten opsigte van oplossing van persoonlike probleme.	Sy optrede teenoor sy leerlinge is uitsonderlik/hy besit 'n gave om deur die oordeelkundige hantering van leerlinge, die beste uit hulle te haal, en positiewe onderrigresultate daardoor te verkry/hy slaag daarin om meesteropvoeder, tegelyk ook 'n leerlingvriend te wees/hy stel nuwe professionele standaarde in verhouding/leerlinge stel uitsonderlike vertroue in opvoeder t.o.v. oplossing van persoonlike probleme.	X2=
Ingesteldheid teenoor persoonel	Dit sentreer om menslike etiek, die uitgangspunt ten opsigte van mense, die agting vir mense en die waarde wat aan mense geheg en die deernis, respek en empatie waarmee elke mens as hoogste skepping van God, behandel word. In die kollegiale verhouding het dit te make met aanvaarding, samewerking, ondersteuning en kollegiale loyaliteit. In hoofsaak gaan dit egter om die bewese vermoë om in interpersoonlike verhoudinge en optredes binne skoolverband sodanig te funksioneer dat hy binne 'n effektiewe groep ter bereiking van opvoedkundige en ander doelstellings, 'n bydrae kan lewer.	'n Afsydige persoon wat hom van kollegas terugtrek/is voortdurend in botsing met andere/het geen begrip vir andere se standpunte nie en wil altyd oorheers/n onaangename mens wat andere afstoot/geen spanners nie/hy kan alleen op sy eie funksioneer/verhoudings is deurgaans swak.	Vind dit moeilik om nie afsydig en skepties teenoor kollegas te wees nie/dikwels in konflik met andere/sterk egoïsties ingestel/dikwels 'n onaangename persoon, veral vir onbekendes/vind dit moeilik om in spanverband te funksioneer/vergies om 'n eie pad te loop/verhoudings is dikwels swak.	Ondervind soms probleme van afsydigheid, skeptisisme en onbetrokkenheid teenoor kollegas/soms kom konflik voor wat direk aan die persoon toegeskryf kan word/soms hardkoppig en eie wys/nie werklik 'n spanners nie, maar slaag tog daarin om in spanverband te funksioneer/net soms word verhoudings té gespanne en versteur.	Verhoudings met kollegas is bevredigend/geen uitstaande goeie verhoudings nie, maar ook nie wesenlike konflik nie/funksioneer op 'n aanvaarbare wyse in spanverband, maar geen leiersfiguur nie/slaag redelik daarin om werkende verhoudings met kollegas te handhaaf.	Kollegiale verhoudinge is goed/hanteer konflik goed/is vir baie 'n ware vriend en steunpilaar/skalkemaklik by 'n groep in en neem soms leiding in groepsverband/n persoon wat aktief bydra om spangees te bou/goeie werksverhoudings is 'n kenmerk van die persoon.	Slaag baie goed daarin om gesonde verhoudings met kollegas op te bou en in stand te hou/'n gewilde en gewaardeerde kollega/n leiersfiguur in spanverband/n persoon wat konflik baie goed hanteer eerder as om dit te veroorsaak/n professionele opvoeder met baie goeie professionele verhoudings.	Uitsonderlike goeie kollegiale verhoudings/n gerespekteerde vertroueling vir kollegas en 'n ware vriend op wie staat gemaak kan word/bewese leier in interpersoonlike verhoudinge en spanleierskap/sy forté is menseverhoudings met oorfloedige bewyse van sukses/stel nuwe en hoë professionele standaarde.	X2=

Hoofkriterium:

Mensorientering = ingestelheid ten opsigte van alle mense in die beoefening van die opvoederstaak (vervolg)

Kriterium	Definisie van kriterium	1	2	3	4	5	6	7	Punte-aanslag
Ingestelheid teenoor onderwysowerhede	Die mate waarin hy daarin slaag om met vertroue in sy eie vermoëns, kennis en bekwaamheid hom in werkverband op professionele wyse teenoor sy meederes te kan handhaaf. Ook die bewese vermoë om ter bevordering van die onderwys sy meederes van sy standpunte te kan oortuig. Die bewese vermoë om homself en sy standpunte met inagneming van die handhawing van goeie verhoudings met meederes in die werksituasie aan te pas—nie oordrewe onderdanigheid nie. Meer spesifiek die eerbiediging van professionele norme en gebruike, samewerking en lojaliteit teenoor die werkgewer, die wyse waarop gesag aanvaar word, en professionele integriteit. L.W. Dit is belangrik om ook voorsiening te maak vir kritiek teenoor die werkgewer mits dit konstruktief is.	Bykans geen of oormatige selfvertroue/besit geen ooreedingsvermoë/vind dit moeilik om homself te handhaaf/pas glad nie aan nie en kan homself nie na omstandighede skik nie/handhaaf glad nie professionele en werksnorme nie/aanvaar nie gesag nie/sy professionele integriteit is onder verdenking.	Gebrekkige selfvertroue of lê te veel selfvertroue aan die dag/besit swak ooreedingsvermoë/vind dit moeilik om homself teenoor sy meederes te handhaaf/pas moeilik aan en skik homself moeilik na omstandighede/gesagsaanvaarding is swak/handhawing van professionele en werksnorme is swak/integriteit teenoor meederes is nie op aanvaarbare vlak nie.	Soms gebrekkige selfvertroue of soms oormatige selfvertroue/soms is ooreedingsvermoë swak/soms sukkel hy om homself teenoor sy meederes te handhaaf/skik hom soms moeilik na omstandighede/gesagsaanvaarding is soms swak/nakoming van professionele en werksnorme is soms swak/soms is sy lojaliteit teenoor sy meederes onder verdenking.	Besit redelike selfvertroue/slaag in 'n redelike mate daarin om meederes van sy standpunt te oortuig/kan homself in 'n redelike mate teenoor meederes handhaaf/aanpassingsvermoë is redelik/voldoen in 'n redelike mate aan professionele en werksnorme/aanvaar gesag gereedlik/lojaliteit is redelik teenoor meederes.	Besit goeie selfvertroue/slaag goed daarin om homself teenoor meederes op aanvaarbare wyse te handhaaf/slaag goed daarin om sy meederes te ooreed/sy aanpassingsvermoë is goed en hy skik hom goed na omstandighede/hy voldoen goed aan professionele en werksnorme/hy aanvaar gesag goed/sy lojaliteit teenoor meederes is goed.	Besit baie goeie selfvertroue/handhaaf homself baie goed teenoor meederes op 'n goeie aanvaarbare wyse/slaag goed daarin om sy meederes tot 'n logiese saak te ooreed/skik hom baie goed na omstandighede/aanvaar gesag baie goed/voldoen baie goed aan professionele en werksnorme/sy lojaliteit teenoor meederes is baie goed.	Uitsonderlike goeie selfvertroue/handhaaf homself (op treffende wyse) uitsonderlik goed teenoor meederes/slaag op uitsonderlik treffende wyse om sy meederes tot 'n standpunt te ooreed/skik hom uitsonderlik goed na onvermydelike omstandighede/voldoen in 'n uitsonderlike mate aan professionele en werksnorme/aanvaar gesag uitsonderlik goed/uitsonderlike bewese lojaliteit teenoor onderwysowerhede.	X2=
Ingestelheid teenoor ouers	Toeganklikheid, houding, vriendelikheid, hulpvaardigheid, hoflikheid, genaakbaarheid ten opsigte van ouers. Optrede teenoor en oordeelkundige hantering van ouers. Samewerking met ouers in die opvoeding van hulle kinders. Kontak en skakeling met ouers op persoonlike en formele vlak om advies en hulp te verleen, inligting te verskaf en opvoedingspanwerk te bewerkstellig. L.W. Definiëring van die begrip "ouers" kan ten opsigte van sommige bevolkingsgroepe met 'n uitgebreide verwantskapstelsel, moontlik problematies wees. Ouers kan, maar verwys nie noodwendig na biologiese ouers nie. Met "ouers" word in sulke gevalle diegene aangedui, wat 'n direkte verantwoordelikheid vir die opvoeding en onderwys van die kind aanvaar.	Kan oor die algemeen nie sinvolle verhoudings met ouers opbou en handhaaf nie/is ontoeganklik, onbetrokke en onsimpatiek/kan nie ouers se probleme begryp, vertolk en help oplos nie/konflik met ouers kom gereeld voor/verhoudings is deurgaans swak.	Kan dikwels nie sinvolle verhoudings met ouers handhaaf nie/is dikwels ontoeganklik, afwysig en onsimpatiek/kan dikwels nie ouers se probleme begryp, vertolk of help oplos nie/is dikwels in konflik met ouers/verhoudings met ouers is dikwels swak/skakeling met ouers word dikwels verwaarloos.	Kan soms nie sinvolle verhoudings met ouers handhaaf nie/soms ontoeganklik, afwydig en onsimpatiek/kan soms nie ouers se probleme begryp, vertolk of help oplos nie/ is soms in konflik met ouers/verhoudings met ouers is soms nie goed nie/skakeling met ouers word soms verwaarloos.	Handhaaf bevredigende verhoudings met ouers/s redelik toeganklik, simpatiek en betrokke by ouers/begryp, vertolk en help ouers se probleme op 'n bevredigende wyse oplos/is redelik vry van konflik met ouers/skakeling met ouers is redelik goed.	Handhaaf goeie verhoudings met ouers/s simpatiek toeganklik en hulpverlening aan ouers is op 'n goeie grondslag/kan ouers se probleme goed begryp, daarmee identifiseer en hulp verleen/konflik met ouers word voorkom en indien dit voorkom kreatief benut/skakeling met ouers is goed.	Handhaaf baie goeie verhoudings met ouers/s baie toeganklik, hulpvaardig en simpatiek/slaag baie goed daarin om ouers se probleme te begryp, daarmee te identifiseer en dit te help oplos/in konflikvoorkoming en -hantering slaag hy/sy baie goed/skakeling met ouers en oorgemeenskap is baie goed.	Uitsonderlike goeie verhoudings met ouers/s uiters toeganklik, hulpvaardig en simpatiek/slaag uitstekend daarin om ouers se probleme te begryp, daarmee te identifiseer en dit te help oplos/besonder sterk ingestel op konflikvoorkoming en kreatiewe konflikbenutting/Skakeling met ouers en gemeenskap is uitsonderlik goed.	X2=

Hoofkriterium:*Menseoriëntering = ingesteldheid ten opsigte van alle mense in die beoefening van die opvoederstaak (vervolg)*

Kriterium	Definisie van kriterium	1	2	3	4	5	6	7	Punte-aanslag
Ingesteldheid teenoor die gemeenskap	Gesindheid teenoor en aansien in die gemeenskap. Belangstelling in en deelname aan gemeenskapsaktiwiteite. Verhouding met lede van die publiek, werkgewers, meningsvormers en andere. Voorbeeldigheid, matigheid en genaakbaarheid in die gemeenskap. Kennis van waardes en gebruike van die gemeenskap. Gemeenskapsdiens aan en leierskapsposisies in die gemeenskap. Bemarking van die onderwys in die gemeenskap. L.W. Die begrip gemeenskap verwys normaalweg na 'n groep mense wat binne 'n bepaalde geografiese gebied woon en wat daar die meeste van hulle lewensrolle vervul. Ten opsigte van bevolkingsgroepe met 'n uitgebreide verwantskapstelsel, waar die verwantskap van 'n groot aantal mense beklemtoon word en hulle mekaar as lede van een groot gesin sien, kan die begrip ook ander betekenis hê. Met gemeenskap word in sodanige gevalle bedoel al diegene wat 'n direkte of indirekte belang het by die onderwys wat deur 'n bepaalde skool verskaf word.	Staan negatief teenoor gemeenskap/iso-leer homself van en kritiseer alles en almal in die gemeenskap/nie sensitief vir gemeenskaps-norme en -gebruike nie/ geen gemeenskapsbetrokkenheid of diens nie/n swak skakelpersoon vir die onderwys/doen afbreuk aan onderwysbemarking.	Staan dikwels negatief teenoor gemeenskap/iso-leer hom dikwels van en kritiseer die gemeenskap en mense in die gemeenskap/is dikwels nie sensitief vir die gemeenskap se norme en gebruike nie/baie selde by die gemeenskap betrokke en lewer geen gemeenskapsdiens nie/dikwels 'n swak beelddraer van die onderwys/doen dikwels afbreuk aan onderwysbeeld en -bemarking.	Soms negatief teenoor gemeenskap/iso-leer hom soms van en kritiseer die gemeenskap en mense in die gemeenskap/is soms nie sensitief genoeg vir die gemeenskap se norme en gebruike nie/is soms nie by gemeenskapsdiens en die gemeenskap betrokke nie/soms nie 'n positiewe beelddraer vir die onderwys nie/doen soms afbreuk aan die onderwys se beeld en -bemarking.	Bevredigende ingesteldheid teenoor gemeenskap/in die algemeen sensitief vir gemeenskaps-norme en -gebruike/bevredigende kontak met gemeenskap en lewer gemeenskapsdiens/dra 'n bevredigende beeld van die onderwys uit/is in 'n bevredigende mate by onderwysbemarking betrokke.	Goeie ingesteldheid teenoor die gemeenskap/openbaar goeie sensitiwiteit vir gemeenskap se norme en gebruike/goeie kontak met gemeenskap en lewer op 'n breë front gemeenskapsdiens/dra 'n goeie beeld van die onderwys uit/doen goeie onderwysbemarking.	Baie goeie ingesteldheid teenoor die gemeenskap/openbaar baie goeie sensitiwiteit vir gemeenskaps-norme en -gebruike/lewer op 'n baie breë grond gemeenskapsdiens/dra 'n baie goeie beeld van die onderwys uit/doen baie goeie onderwysbemarkingswerk.	Uitsonderlike goeie ingesteldheid teenoor die gemeenskap/in 'n uitsonderlike mate sensitief vir gemeenskaps-norme en gebruike/lewer op 'n leiersvlak gemeenskapsdiens/dra 'n positiewe onderwysbeeld uit/doen uitsonderlik baie vir onderwysbemarking.	

Hoofkriterium:**Menseoriëntering = ingesteldheid ten opsigte van alle mense in die beoefening van die opvoederstaak (vervolg)**

Kriterium	Definisie van kriterium	1	2	3	4	5	6	7	Punte-aanslag
Klimatesting	Die toon en gees wat in die klaskamersituasie bestaan en wat die interne sosiale omgewing vorm waarbinne onderrig plaasvind. Dit sluit elemente soos netheid, aantreklikheid, oorspronklikheid, vindingrykheid en kunstigheid in—veral wat die gebruik van toepaslike prente, illustrasies, modelle, diagramme, uitknipsels, ensovoorts betref. Ook en veral die gesindheid wat in die klas onderling heers, die leerling-opvoederverhouding, leerling-studentebeheer, die gereedheid en gewilligheid om te leer en saam te werk. L.W. Die fisiese aspekte moet nie oordryf word nie. Die klem behoort op die gesindheid ten opsigte van studie tussen onderwyser en leerlinge te val.	Die klaskamer is oninspirerend en vaal/deurgaans kom slordigheid voor/n lustelose atmosfeer heers/die leerlinge se gesindheid is negatief teenoor opvoeder en leerling-samewerking tussen opvoeder en leerlinge ontbreek/klasbeheer is swak/geen positiewe onderrigklimaat bestaan nie.	Die klaskamer is meestal oninspirerend en vaal/slordigheid kom dikwels voor/die atmosfeer is dikwels lusteloos/leerlinge se gesindheid teenoor die opvoeder is dikwels negatief/samewerking tussen opvoeder en leerlinge ontbreek dikwels/klasbeheer is dikwels swak/n relatief negatiewe onderrigklimaat heers.	Die klaskamer is plek-plek oninspirerend en vaal/slordigheid kom soms voor/die atmosfeer is soms lusteloos/leerlinge se gesindheid teenoor die opvoeder is soms negatief/samewerking tussen opvoeder en leerlinge ontbreek soms/klasbeheer is soms swak/soms heers 'n negatiewe onderrigklimaat/nie heeltemal bevredigend nie.	Netheid van die klaskamer is bevredigend/aantreklikheid van lokaal voldoen aan standaard/entoemasie van leerlinge is bevredigend/die gesindheid van leerlinge teenoor die opvoeder is bevredigend/samewerking van leerlinge is bevredigend/klasbeheer is bevredigend/n bevredigende onderrigklimaat heers.	Netheid van klaskamer is goed/aantreklikheid van lokaal is goed/goeie entoemasie heers onder leerlinge/die gesindheid van leerlinge teenoor opvoeder is goed/samewerking van leerlinge is goed/klasbeheer is goed/n goeie onderrigklimaat heers deur-gaans in die onderrigsituasie.	Die netheid van klaskamer is baie goed/die aantreklikheid van lokaal getuig van toewyding en groot sorgsaamheid/aansteeklike entoemasie heers onder leerlinge t.o.v. die onderrigsituasie/die gesindheid van leerlinge teenoor die opvoeder is baie goed/die klasbeheer is baie goed/n baie goeie onderrigklimaat heers deur-gaans in die onderrigsituasie.	Die klaskamer is uiters netjies/die aantreklikheid van die lokaal getuig van toewyding en groot sorgsaamheid/aansteeklike entoemasie heers onder leerlinge t.o.v. die onderrigsituasie/die gesindheid van leerlinge teenoor die opvoeder is uitsonderlik goed en waar-derend/klasbeheer is uitsonderlik geslaagd/n uitsonderlike positiewe onderrigklimaat heers deurgaans.	X2=

Hoofkriterium:**Persoonlike faktore = faktore wat in die persoon aanwesig is en as eie unieke kenmerke, vermoëns en realiteite oorweeg moet word**

Kriterium	Definisie van kriterium	1	2	3	4	5	6	7	Punte-aanslag
Inisiatief/kreatiwiteit/innovasie	Die mate waartoe hy met werk-bare nuwe idees voor die dag kom en aanwend om opvoedkundige doelstellings meer effek-tief te bereik. 'n Eie soeke na professionele groei, gewilligheid om te inisieer, nuwe ontwikkelinge te oorweeg en, waar moontlik, in die onderrigsituasie toe te pas. Die vermoë om, waar metodes en middele nie beskik-baar is nie, oplossings te soek, te ontwikkel te toets en te imple-menteer. Bereidwilligheid tot eksperimentering en verandering.	Toon geen inisiatief nie/totaal verstok/toon verset teen alle verandering/toon geen professionele groei nie/baie beperkte, indien enige, inisiatief word geneem/geen bereidwilligheid tot eksperi-mentering en verandering nie.	Toon weinig inisiatief/neig sterk daartoe om aan bestaande gebruike vas te kleef/toon aansienlike verset teen verande-ring/toon weinig professionele ontwikkeling/neem weinig inisiatief/weinig bereidwilligheid tot eksperi-mentering en verandering.	Toon beperkte inisiatief/neig soms daartoe om aan bestaande gebruike vas te kleef/toon soms verset teen verandering/neig soms daartoe om professioneel verstand te raak/neem slegs soms inisiatief/neig slegs soms daartoe om eksperimente-ring en veran-dering te aan-vaar. Onderge-middeld.	Inisiatief voldoen aan verwag-tinge/is redelik bereid om van bestaande, ondoeltreffende gebruike af te sien/toon nie wesenlike verset teen verande-ring nie/profes-sionele groei voldoen aan verwagtinge/gemiddelde kreatiwiteit word geopenbaar/eksperimente-ring en verande-ringsgesindheid voldoen aan verwagtinge.	Goeie inisiatief word aan die dag gelê/bereid-willigheid om van bestaande, ondoeltreffende gebruike af te sien en te ver-nuwe is goed/professionele groei is goed en bogemiddeld/kreatiwiteit is goed/verskeie vernuwinge en verbeteringe is voorgestel en aanvaar/eksperi-mentering en veranderings-gesindheid is goed.	Baie goeie inisiatief word aan die dag gelê/vernuwings-gesindheid is baie goed/n erkende plan-maker wat deur-lopend met oplossings vir probleme kom/baie goeie professionele groei kom voor/kreatiwiteit oortref verwag-tinge/eksperi-menteer deur-lopend en bring voortdurend ver-beteringe aan.	Inisiatief kan moeilik op ver-beter word/handhaaf 'n balans tussen behoud en ver-nuwing/uitson-derlike bewese kreatiwiteit/n voorbeeld van professionele groei en ontwik-keling/innovasie-vermoë sal moeilik oortref word/is 'n leier in eksperi-men-tering en verbe-tering wat baie goeie gevolge.	X1=

Hoofkriterium:**Persoonlike faktore = faktore wat in die persoon aanwesig is en as eie unieke kenmerke, vermoëns en realiteite oorweeg moet word (vervolg)**

Kriterium	Definisie van kriterium	1	2	3	4	5	6	7	Punte-aanslag
Studia/selfontwikkeling	Die mate waartoe hy gewillig en in staat is om kennis rakende verskillende professionele, opvoedkundige en administratiewe aangeleenthede aan te leer en by te bring deur indiensopleiding, opknappingskursusse, selfstudie, formele kursusse, informele kursusse (intern of ekstern) of graadstudie. Dit het te make met professionele paraatheid, selfontwikkeling en beroepspesialisering.	Stel glad nie in selfontwikkeling belang nie/by nie op hoogte van sy vak of ontwikkelinge in die onderwys nie/woon geen kursusse of konferensies by nie/oorweeg nie verdere studie nie.	Gebrekkige selfontwikkeling/baie beperkte kennis van nuwe ontwikkelinge op vakterrein of in die onderwys/woon selde enige vakkonferensies by/nie betrokke by enige studie nie.	Selfontwikkeling is beperk/slags beperkte kennis van sy vakgebied en nuwe ontwikkelinge in die onderwys/woon selde vakkonferensies of kursusse by/beprekte, indien enige, studie word onderneem. Leemtes bestaan. Ondergemiddeld.	Selfontwikkeling voldoen aan vereistes/redelik goed op hoogte van vakontwikkelinge en vernuwing in die onderwys/woon waar toepaslik vakkonferensies en kursusse by/studie vir verdere ontwikkeling is of word onderneem/gemiddeld.	Selfontwikkeling is goed/goed op hoogte met vak en vernuwing in die onderwys/woon gereeld verskillende kursusse by/bedrywig met verdere studie/leergierig/effens bogemiddeld.	Selfontwikkeling is baie goed/baie goed op hoogte van vakterrein en onderwysontwikkelinge/woon byna alle kursusse by/neem leiding by kursusse/baie leergierig/byna deurlopend met verdere studie besig/beslis bogemiddeld.	Selfontwikkeling is uitsonderlik/kan moeilik op verbeter word/is 'n kenner van sy vak en van onderwysontwikkelinge/neem leiding of bied self kursusse op vakterrein aan/'n wetenskaplike met 'n dors na kennis/studeer deurlopend.	X1=
Leierskapsvermoë	Die vermoë om 'n situasie te ontleed, alternatiewe van optrede te oorweeg, doelstellings te help bepaal, die groep te help om op 'n plan van aksie te besluit en dié plan ten uitvoer te bring. Dit het ook te make met normbepaling, werkverdeling, kommunikasie en groepeerheid in spanoptrede. Leierskap behels die mate waarin 'n groep mense op 'n persoon se insig, siening oordeel en wil staatmaak om hulle te lei en te rig om bepaalde doelstellings te bereik.	Is planloos en rigtingloos/nie in staat om 'n keuse te maak en op 'n plan van optrede te besluit nie/oefen geen invloed op 'n groep mense uit nie/mense steur hulle nie aan sy standpunte nie/is 'n geïsoleerde binne die groep/indien hy leierskap openbaar, is dit gewoonlik swak.	Is dikwels planloos en rigtingloos/dikwels nie in staat om 'n keuse te maak en op optrede te besluit nie/oefen dikwels nie 'n invloed op 'n groep mense uit nie/mense steur hulle dikwels nie aan sy standpunte nie/hy is dikwels 'n geïsoleerde binne die groep/sy leierskap is gewoonlik nie aanvaarbaar nie en swak.	Is soms planloos en rigtingloos/soms nie in staat om 'n keuse te maak en op optrede te besluit nie/oefen soms nie 'n wesenlike invloed op mense uit nie/mense steur hulle soms nie aan sy standpunte nie/hy is soms 'n geïsoleerde binne 'n groep/sy leierskap en standpunte is soms nie aanvaarbaar nie/soms toon hy 'n gebrek aan leierskap.	Sy beplanningsvermoë is op standaard/hy gee op 'n aanvaarbare wyse rigting en leiding aan andere/hy is op 'n realistiese wyse in staat om 'n keuse tussen alternatiewe te maak/mense neem kennis van en volg sy leiding hy word in groepsverband aanvaar en sy insigte benut/sy leierskapsvermoë is gemiddeld.	Sy beplanningsvermoë is goed/sy vermoë om rigting en leiding te gee is bogemiddeld/is goed met ontleding van 'n situasie en om op 'n plan van optrede te besluit/beklee verskeie leierskapsposisies of het reeds bewese suksesvolle projekte gele/sy leierskapsvermoë word geag en benut/goed daartoe in staat om doelstellings te bereik.	'n Baie goeie ontleder van situasies/'n baie goeie vermoë om tot die kern van 'n saak deur te dring en 'n plan van optrede voor te stel/'n natuurlike 'n hier wat mense aantrek, correed en aanspoor/het reeds deurlopende bewese suksesse as leier behaal/beklee verskeie leierskapsposisies in onderwys of daar buite/baie goeie realiseerder van doelstellings.	'n Uitsonderlike dinamiese leier/het reeds groot suksesse as leier van projekte behaal/'n uitstekende kenner van mense in moeilike omstandighede.	X1=

Hoofdkriterium:

Persoonlike faktore = faktore wat in die persoon aanwesig is en as eie unieke kenmerke, vermoëns en realiteite oorweeg moet word (vervolg)

Kriterium	Definisie van kriterium	1	2	3	4	5	6	7	Punte-aanslag
Lewens- en wêreldbeskousing	Die persoons- en karaktereienskappe van die opvoeder. Sy etiese norme en standaarde. Die persoonsbeeld wat hy projekteer en die rolmodel wat hy vir leerlinge/studente bied.	Iemand wie se lewensnorme, waardes, en/of sedes onder verdenking staan. 'n Swak rolmodel vir die jeug. 'n Verleentheid vir die professie. 'n Persoonsbeeld wat glad nie aanvaarbaar in die onderwys is nie.	Iemand wie se lewensnorme, waardes, en/of sedes dikwels onder verdenking staan. Dikwels 'n swak rolmodel vir die jeug. Dikwels 'n verleentheid vir die professie. 'n Persoonsbeeld wat dikwels nie in die onderwys aanvaarbaar is nie.	Iemand wie se lewensnorme, waardes, en/of sedes soms onder verdenking staan. Soms 'n swak rolmodel vir die jeug. Soms 'n verleentheid vir die professie. 'n Persoonsbeeld wat soms nie in die onderwys aanvaarbaar is nie.	Iemand wie se lewensnorme, waardes, en/of sedes sodanig is as wat van 'n opvoeder verwag word. 'n Opvoedkundige voorbeeldige rolmodel vir die jeug. 'n Persoon wat professionele standaarde handhaaf. 'n Algemeen aanvaarbare persoonsbeeld vir die onderwys.	Iemand wie se lewensnorme, waardes, en/of sedes beter is as wat van 'n opvoeder verwag word. 'n Meer as aanvaarbare rolmodel vir die jeug. 'n Persoon wat hoër professionele standaarde as wat verwag word, handhaaf. 'n Persoonsbeeld wat beter is as wat in die onderwys aanvaarbaar is.	Iemand wie se lewensnorme, waardes, en/of sedes baie beter is as wat van 'n opvoeder verwag word. 'n Baie aanvaarbare rolmodel vir die jeug. 'n Persoon wat baie hoër professionele standaarde as wat verwag word, handhaaf. 'n Persoonsbeeld wat te alle tye in die onderwys voorbeeldig is.	Iemand wie se lewensnorme, waardes, en/of sedes te alle tye hoër is as wat van 'n opvoeder verwag word. Te alle tye 'n rolmodel vir die jeug wat as 'n voorbeeld vir navolging dien. 'n Persoon wat die hoogste professionele standaarde stel en as 'n voorbeeld dien waarna ander kan streef. 'n Persoonsbeeld volgens die hoogste standaarde wat as voorbeeld vir andere dien.	X1=

Totaal =

$$\text{Persentasie-aanslag \%} = \frac{\text{Totaal}}{287} \times \frac{100}{1}$$

= _____ %

(4) **Afsnypunt om vir prestasie-erkenning in aanmerking te kom**

Om vir prestasie-erkenning in aanmerking te kom, moet 'n opvoeder—

- (a) minstens 245 uit 'n moontlike 287 punte (dit wil sê ongeveer 85%) behaal; en
- (b) ook volgens 'n globale beoordeling daarvoor kwalifiseer.

(5) **Prestasie-erkenningsiklus**

Die kwalifiserende tydperk om vir prestasie-erkenning in aanmerking te kom is twee jaar werklike diens op 1 Januarie van die jaar waarin die toekenning gemaak word. Alle goedgekeurde verlof met betaling en 'n maksimum van 30 dae verlof sonder betaling tensy die onderwyshoof na sy oordeel 'n langer tydperk in spesifieke gevalle goedkeur, tel as ten volle kwalifiserend vir die tydperk van twee jaar om vir prestasie-erkenning in aanmerking te kom. Met dien verstande dat die verlof sonder betaling nie aan ongemagtigde afwesighede of onverantwoordelike optrede te wyte is nie.

(6) **Herbeoordeling**

Waar 'n opvoeder in 'n bepaalde jaar net-net nie daarin kon slaag om die vereiste aanslag vir prestasie-erkenning te verwerf nie, moet hy die daaropvolgende jaar weer vir moontlike prestasie-erkenning oorweeg word.

(7) **Partye betrokke by die evalueringsproses**

Ten einde te verhoed dat die evaluering deur 'n enkele persoon gedoen word en met die oog op die verhoging van die betroubaarheid van evaluering, die aanvaarding van die stelsel deur diegene op wie dit van toepassing is asook vir doeleindes vir moderering, moet—

- ▶ die evaluering van die opvoeder deur 'n span gekeurde opgeleide en ervare evalueerders geskied en moet die meetinstrument aan die opvoeder bekend wees;
- ▶ die evaluering geskied deur 'n evalueringskomitee bestaande uit ten minste twee persone;
- ▶ die opvoeder persoonlike of skriftelike toegang tot evalueerders hê om sy eie prestasies te kan stel en te motiveer, of kan hy deur 'n kollega verteenwoordig word;

- ▶ die hoof van die inrigting of kantoor in samewerking met die evalueringskomitee alle feite, die punttoekennings van die evalueringskomitee asook insette deur die opvoeder of sy verteenwoordiger gelewer, oorweeg en dan 'n finale punt onder elke kriterium toeken;
- ▶ 'n persoon, verkieslik meer senior as die hoof van die inrigting of kantoor, deur die onderwyshoof aangewys vir die doel, die punttoekennings van die inrigting of kantoor modereer en sertifiseer; en
- ▶ die hoof van die inrigting of kantoor en waar moontlik en nodig die moderator en lede van die evalueringskomitee daarna 'n professionele evalueringsgesprek met die opvoeder voer en terugvoering verskaf oor sterk en swak punte en deur kundige advies behulpsaam wees met die daarstelling van 'n ontwikkelingsplan waarvolgens swak punte uitgeskakel kan word.

Met inagneming van sy vordering volgens genoemde ontwikkelingsplan kan die opvoeder versoek om tussentyds geëvalueer te word om daardeur sy vordering te meet met die oog op die volgende evaluering volgens die normale prestasie-erkenningsiklus soos in 3.5 genoem.

4. BASIS VAN ERKENNING

Die voordele van prestasie-erkenning moet vanaf 'n gemeenskaplike datum, t.w. 1 Januarie, toegeken word.

Die toekenning kan na minstens twee jaar werklike diens geskied en daarna tweejaarliks, met dien verstande dat sodanige erkennings hoogstens drie keer in totaal aan dieselfde persoon verleen word.

Elke prestasietoekenning moet gepaard gaan met die toekenning van 'n merietesalarisskaal.

5. STATISTIEK TEN OPSIGTE VAN PRESTASIE-TOEKENNINGS

Ter bevordering van koördinasie en standaardisasie is dit nodig dat die volgende statistiek ten opsigte van prestasietoekennings jaarliks bygehou word:

- (a) Getal opvoeders wat die vereiste dienstydsperke deurloop het om vir prestasiebeoordeling in aanmerking te kom.
- (b) Getal opvoeders wat werklik met die oog op prestasie-erkenning beoordeel is.
- (c) Getal opvoeders aan wie die voordeel van prestasie-erkenning toegeken is, en hoeveel van hierdie aantal opvoeders die toekenning ontvang vir—
 - (i) die eerste keer;
 - (ii) die tweede keer; en
 - (iii) die derde keer.

6. TOEKENNING VAN PRESTASIE NA DIENSONDERBREKING WAAR DIE PRESTASIE VERWERF MAAR NIE TOEGEKEN IS NIE

Erkenning vir bewese verworwe prestasie kan, binne die diskresie van die onderwyshoof, in werking gestel word na afloop van 'n tydperk van diensonderbreking van hoogstens twee jaar.

7. ALGEMEEN

Suksesvolle toepassing van die stelsel van prestasie-erkenning vir opvoeders hang in 'n groot mate af van die mate waarin daar gekoördineerd tussen onderwysinstellings opgetree word. Om te verseker dat die stelsel suksesvol toegepas word, is dit ook nodig dat die partye wat by die beoordelingsproses betrokke is, vertrouwd moet wees met die werking van die stelsel. Die onderskeie onderwysinstellings moet gevolglik gepaste stappe doen om, binne hulle bepaalde omstandighede, te verseker dat diegene wat met die toepassing van die stelsel gemoeid is, die nodige opleiding in die stelsel en sy toepassing, ontvang.

HOOFSTUK D

BESOLDIGENDE BETALINGS BO EN BEHALWE SALARISSE

1. DIFFERENSIËRENDE TOELAES

- (1) Aan opvoeders wat op 1 Oktober 1984 poste van Inspekteur: Skole (Swart) beklee het, uitgesonderd diegene wat op 1 April 1981 die keuse uitgeoefen het om volgens vaste persoonlike salarisse besoldig te word, word 'n nie-pensioendraende toelae van R1 035 per jaar betaal tot en met die salariskerf R77 715. By vordering na die salariskerf R80 994 spits die toelae af na R519 per jaar en by bereiking van die salariskerf R84 273 verval dit in geheel. Die salariskerwe waarna hier verwys word, is die hersiene salariskerwe.

- (2) Aan opvoeders wat verantwoordelik is vir 'n afdeling van die boerdery, bv. akkerbou, veeteelt, ens., word 'n nie-pensioendraende toelae betaal wat gelyk is aan die verskil tussen die kerf op die sleutelskaal waarop die opvoeder verkeer en die eersvolgende hoër kerf op die sleutelskaal.

2. TOELAE AAN OPVOEDERS WAT TOESIGDIENS BY KOSHUISE VERRIG

(1) *Die vlakke van toesigdiens by koshuise*

Daar bestaan hoogstens drie werkvlakke maar dit is nie noodwendig dat al drie vlakke oral benut moet word nie. Die vlakke en die funksies daaraan verbonde, is soos volg:

(a) *VLAK I*

In die reël is die hoof van die betrokke onderwysinrigting (bv. die skoolhoof), op vlak 1 ingedeel en is hy oorhoofds in beheer van al die koshuise.

(i) *Algemeen*

(aa) Verantwoordelik vir elke aspek van die koshuis se bedrywighede ooreenkomstig die beleid van die betrokke departement.

(bb) Bepaal beleid ten opsigte van die opvoedkundige, ekonomiese en administratiewe aangeleenthede binne die raamwerk soos deur die betrokke departement voorgeskryf.

(cc) Oefen die nodige kontrole uit om toe te sien dat die beleid uitgevoer word.

(ii) *Opvoedkundig*

Oefen oorhoofse beheer uit ten opsigte van die dissipline en gees in die koshuis, insluitende die versorging, studie en ontspanning van die kosgangers.

(iii) *Ekonomies*

Is in beheer van die ekonomiese funksie ooreenkomstig die beleid van die departement en dra die finale verantwoordelikheid. Verantwoordelikheid word derhalwe aanvaar vir die opstel van die begroting, die verkryging van sekere tenders en die kontrole en beheer oor alle voorrade met die oog op die doeltreffendste en mees ekonomiese gebruik daarvan.

(iv) *Administratief*

Is verantwoordelik vir alle administratiewe pligte wat nodig is vir die doeltreffende bestuur van 'n koshuis. Dit sluit, onder andere, waar van toepassing, die volgende in:

(aa) Aanbevelings ten opsigte van die aanstelling van personeel.

(bb) Periodieke verslae en aanbevelings ten opsigte van geboue, uitrusting, ens.

(cc) Oorhoofse beheer oor personeel.

(dd) Hanteer toelatingsaansoeke van kosgangers.

(ee) Invordering van losiesgelde.

(ff) Opstel van pligstate vir personeel.

(b) *VLAK II*

In die reël beskik elke koshuis oor 'n toesighouer op vlak II.

(i) *Algemeen*

Tree op as die praktiese implementeerder van die opvoedkundige, ekonomiese en administratiewe beleid soos neergelê.

(ii) *Opvoedkundig*

Verantwoordelik vir die gees en dissipline in die koshuis ten opsigte van die versorging, studie en ontspanning van die kosgangers.

(iii) *Ekonomies*

Verantwoordelik vir die beheer oor voorrade, rekeninge, boekhouding, registers, verkryging van tenders en alle ander pligte aan die pos gekoppel.

(iv) *Administratief*

Verantwoordelik vir alle administratiewe pligte wat nodig is vir die doeltreffende bestuur van 'n koshuis. Dit sluit, onder andere, die volgende in:

- (aa) Aanbevelings ten opsigte van die aanstelling van personeel.
- (bb) Periodieke verslae en aanbevelings ten opsigte van geboue, uitrusting, terreine, ens.
- (cc) Beheer oor personeel.
- (dd) Hanteer toelatingsaansoeke van kosgangers.
- (ee) Invordering van losiesgelde.

(c) *VLAK III*

Die getal persone wat op hierdie vlak aangewend word, hou direk verband met die getal koshuisinskrywings. Die betrokkenes voer opvoedkundige en ander pligte soos die volgende uit:

- (i) Uitvoering van die opvoedkundige program.
- (ii) Handhawing van algemene dissipline in die koshuis, netheid van leerlinge, hul kamers, die geboue en terreine.

(2) *Graderingskale*

- (a) Die koshuise word onderskei volgens die volgende getalle koshuisinskrywings:

0-60

61-120

121-300

301 en meer.

- (b) Waar daar ingevolge goedgekeurde opvoedingsbeleid ten opsigte van die postevoorsieningskale by bepaalde inrigtings beswarings op die werklike leerlinggetalle plaasvind ten einde die postebepaling te doen, word 'n ooreenstemmende beswaring van die werklike koshuisinskrywings gedoen om die getal koshuisinskrywings vir die doeleindes van subparagraaf (a), te bepaal.

(3) *Besoldigingsgrondslag*

- (a) Die besoldiging is 'n nie-pensioendraende toelae gebaseer op 'n bepaalde persentasie van die basiese besoldiging (salariskerf plus enige pensioendraende toelae) van die betrokke opvoeder. Die persentasie wat betaal word, is soos volg:

Vlak	Koshuisinskrywings			
	0-60	61-120	121-300	301 en meer
I	12,5%	13,5%	14,5%	15,5%
II	12,5%	13,5%	14,5%	15,5%
III	12,5%	12,5%	12,5%	12,5%

- (b) Die basiese besoldiging ten opsigte van vlakke I en II moet verminder word met die volgende persentasie in daardie gevalle waar nie al die funksies wat in subparagraaf (1) hierbo vermeld is, verrig word nie:

Funksie	Persentasie vermindering
Opvoedkundig	50%
Administratief	25%
Ekonomies	25%

(4) *Afronding van nie-pensioendraende toelaes*

Die bedrag wat ingevolge subparagraaf 3 (3) bepaal is, moet afgerond word tot die naaste hoër vyf sent per maand.

3. VERGOEDING VIR EKSAMENVERWANTE WERK

- (1) Opvoeders kan met die goedkeuring van die onderwyshoof vergoeding vir bepaalde kategorieë eksamenverwante werk ontvang. Hierdie vergoeding word afgelei van die standaardtarief wat in

bepaalde gevalle verband hou met die vlak waarop die betrokke werk verrig word en wat soos volg gedefinieer is:

- (a) *Vlak I: Eksamenverwante werk ten opsigte van onderrigaanbiedinge op 'n vlak laer as in (b) vermeld*
 Standaardtarief = 0,10% van die skaalgemiddelde van die standaardsalarisskaal verbonde aan kategorie D op posvlak 1, afgerond tot die naaste vyf sent.
- (b) *Vlak II: Eksamenverwante werk ten opsigte van onderrigaanbiedinge vir St. 10, N3 en N4*
 Standaardtarief = 0,13% van die skaalgemiddelde van die standaardsalarisskaal verbonde aan kategorie D op posvlak 1, afgerond tot die naaste vyf sent.
- (c) *Vlak III: Eksamenverwante werk ten opsigte van onderrigaanbiedinge op 'n vlak laer as in (b) vermeld*
 Standaardtarief = 0,15% van die skaalgemiddelde van die standaardsalarisskaal verbonde aan kategorie D op posvlak 1, afgerond tot die naaste vyf sent.

Vir die berekening van 'n persoon se vergoeding vir eksamenverwante werk moet die tariewe, soos dit gegeld het op die datum waarop die betrokke eksamenverwante werk afgehandel moes gewees het, gebruik word.

- (2) Vir elk van die volgende kategorieë eksamenverwante werk kan die ooreenstemmende vergoeding in terme van die toepaslike standaardtarief, soos in paragraaf 4.1 gedefinieer, betaal word:
 - (a) *Opstel van vraestel en gepaardgaande memorandum (met ingang van 1 Januarie 1994)*
 $5 \times (\text{standaardtarief}) \times (\text{tydsduur van vraestel in uur})$:
 Met dien verstande dat waar daar van meer as een eksaminator vir 'n vraestel gebruik gemaak word, hoogstens die ekwivalent van twee eksaminatore vergoed kan word.
 - (b) *Moderereer van vraestel en gepaardgaande memorandum*
 $1,8 \times (\text{standaardtarief}) \times (\text{tydsduur van vraestel in uur})$.
 - (c) *Vertaling van vraestel en gepaardgaande memorandum*
 $1,0 \times (\text{standaardtarief}) \times (\text{tydsduur van vraestel in uur})$.
 - (d) *Nasien van eksamenskrifte asook kontrolenasien deur die hoofeksaminator*
 In hierdie geval kan een van die volgende twee grondslae soos deur die onderwyshoof goedgekeur, gebruik word:
 - (i) $0,05 \times (\text{standaardtarief}) \times (\text{tydsduur van vraestel in uur}) \times (\text{aantal skrifte vir die vraestel nagesien})$ met 'n minimum vergoeding gebaseer op die nasien van 10 skrifte;
 - OF
 - (ii) $0,6 \times (\text{standaardtarief}) \times (\text{aantal uur gespandeer aan nasienwerk})$:
 Met dien verstande dat daar volgens die oordeel van die onderwysdepartementshoof 'n bevredigende nasientempo in laasgenoemde geval gehandhaaf word.
 - (e) *Moderering van skrifte*
 $0,05 \times (\text{standaardtarief}) \times (\text{tydsduur van vraestel in uur}) \times (\text{aantal skrifte vir die vraestel gemodereer})$.
 Met 'n minimum vergoeding gebaseer op die moderering van 20 skrifte.
 - (f) *Hernasien van eksamenskrifte op appèl*
 $0,1 \times (\text{standaardtarief}) \times (\text{tydsduur van vraestel in uur}) \times (\text{aantal skrifte vir die vraestel hernagesien})$.
 - (g) *Praktiese en mondelinge eksamens*
 $0,06 \times (\text{standaardtarief}) \times (\text{aantal uur gespandeer aan eksaminering})$. Met 'n minimum vergoeding per dag gebaseer op 3 uur se eksaminering.
 - (h) *Werk verrig as hoofeksaminator*
 Die hoofeksaminator wat verantwoordelikheid vir 'n groep eksaminatore aanvaar, ontvang 10 persent van die totale bedrag wat aan sy eksaminatore insluitende homself vir nasienwerk (uitgesluit kontrolenasienwerk) betaal word ten einde hom vir sy addisionele verantwoordelikhede, pligte en administratiewe werk te vergoed.

(i) *Werk verrig as plaaslike sekretaris*

Die plaaslike sekretaris ontvang 'n vergoeding vir sy verantwoordelikhede ten opsigte van die administrasie van alle eksamensessies vir 'n bepaalde eksamen. Hierdie vergoeding is gebaseer op die aantal kandidate wat vir die eksamen ingeskryf het, ongeag die getal vakke waarvoor hierdie kandidate ingeskryf het, naamlik—

$0,25 \times (\text{standaardtarief vir Vlak I}) \times (\text{aantal kandidate wat vir eksamen ingeskryf het}).$

Met 'n minimum vergoeding per eksamen gebaseer op 10 kandidate: Met dien verstande dat in gevalle waar daar voor 1 April 1989 ander tariewe betaal was, laasgenoemde voor 1 April 1994 uitgefaseer word.

(j) *Opsienwerk*

$0,9 \times (\text{standaardtarief vir Vlak I})$

Vir die opsiener en eksamensessie ongeag die tydsduur.

EN

$0,6 \times (\text{standaardtarief vir Vlak I})$

Vir die assistent-opsiener per eksamensessie ongeag die tydsduur.

4. MAATREËLS MET BETREKKING TOT OPVOEDERS WAT VIR ONDERRIG OP 'N PER UUR-GRONDSLAG BESOLDIG WORD/VOLTYDSE OPVOEDERS WAT BESOLDIGDE OORTYDDIENS VERRIG/OPVOEDERS WAT OP 'N PROPORSIONELE BASIS AANGESTEL WORD

(1) *Per uur tariewe*

Die volgende tariewe is van toepassing ten opsigte van formele onderrig kontak-ure:

(a) *Onderrig in 'n opvoedingsverband tot en met St. 10-standaard (uitgesonderd ten opsigte van selffinansierende kursusse):*

(i) *Kwalifikasie M + 3 jaar en hoër*

Formule: $\frac{\text{Maksimum van die standaardsalarisskaal verbonde aan Kategorie D op posvlak 1}}{900}$

afgerond tot die naaste vyf sent

(ii) *Kwalifikasies laer as M + 3 jaar*

Formule: $\frac{\text{Maksimum van die standaardsalarisskaal verbonde aan die toepaslike kategorie op posvlak 1}}{900}$

afgerond tot die naaste vyf sent

(b) *Onderrig in opvoedingsverband bo St. 10-standaard (uitgesonderd ten opsigte van selffinansierende kursusse):*

Formule: $\frac{\text{Maksimum van die standaardsalarisskaal verbonde aan Kategorie D op posvlak 2}}{900}$

afgerond tot die naaste vyf sent

(Opmerking: Persone wat tans op 'n persoonlike grondslag hoër tariewe as die aangeduides ontvang, behou dit as persoonlik totdat dit deur die tariewe per formule verbygesteek word.)

(2) *Maatreëls ten opsigte van voltydse opvoeders wat vir onderrig op 'n per uur-grondslag besoldig word/voltydse opvoeders wat oortyddiens verrig*

(a) In beginsel moet die bestaande praktyke waarvolgens voltydse opvoeders aanvullende besoldiging op 'n per uur-grondslag betaal word/oortydbesoldiging ontvang, so gou moontlik uitfaseer word.

- (b) Oortydbesoldiging/besoldiging op 'n per uur-grondslag aan voltydse opvoeders vir onderrig bo en behalwe die normale roosterdrag kan slegs betaal word indien—
- (i) die vereiste magtiging spesifiek verleen is; en
 - (ii) sodanige onderrig geen afbreuk doen aan enige verpligtinge, insluitende normale roosterdrag, wat van die opvoeder vereis word nie; of
 - (iii) sodanige opvoeder gedurende sy vakansieverlof deelydse onderrig moet gee omdat 'n plaasvervanger nie beskikbaar is nie en nadat die onderwysdepartementshoof homself/haarself vergewis het dat geen ander reëling moontlik is nie.
- (c) Bestaande magtigings bly voorlopig van krag, maar onder geen omstandighede moet die maatreef vervat in (2) hierbo vertolk word as synde 'n uitbreiding van die bestaande magtigings vir oortydbesoldiging of aanvullende per uur besoldiging nie. Die aandag word weer eens daarop gevestig dat aanvullende besoldiging, in welke verskyningsvorm ook al, so gou moontlik gestaak moet word.

(3) *Opvoeders wat op 'n proporsionele basis aangestel word*

(a) *Pro rata-besoldigingsgrondslag*

Die volgende formule is van toepassing:

$$\frac{\text{Getal ure per week waarvoor aangestel}}{25} \times \text{salariskerf soos bepaal vir voltydse opvoeders}$$

Met dien verstande dat die *pro rata*-verdiensle aldus bepaal nie meer is as die salaris wat ontvang sou word indien as 'n voltydse opvoeder in 'n tydelike hoedanigheid aangestel sou gewees het nie.

(b) *Erkenning van ondervinding*

Ondervinding wat tydens tydperke van *pro rata*-aanstellings opgedoen is, word soos volg na voltydse ondervinding omgesit:

$$\frac{\text{Getal ure per week waarvoor aangestel}}{1\ 300} \times 365 = \text{ekwivalente getal dae onderrig per week}$$

(c) *Ander aspekte*

In die geval van deelydse aanstellings moet nie slegs basiese besoldiging op 'n *pro rata*-grondslag bereken word nie, maar ook ander besoldigende betalings.

5. NIE-PENSIOENDRAENDE TOELAE WAT BETAAL WORD AAN OPVOEDERS OP POSVLAK 1 WAT ONDERRIG GEE AAN DIE VAKOPLEIDINGSENTRUM VIR VOLWASSENES, WESTLAKE, ASOOK BY DIE VAKOPLEIDINGSENTRUM VIR VOLWASSENES WAT AS 'N AFDELING VAN DIE TEGNIESE KOLLEGE, VEREENIGING, BEDRYF WORD

'n Nie-pensioendraende toelae gelykstaande aan die verskil tussen die salariskerf waarop die opvoeder verkeer en die eersvolgende hoër salariskerf op die salarissleutelskaal, word aan opvoeders wat op 1 Oktober 1984 in diens was en steeds in diens is, betaal. *Hierdie toelae word dus nie aan opvoeders wat na 1 Oktober 1984 in diens geneem is/word, betaal nie.*

HOOFSTUK E

DIENSVORDEELTOEKENNINGS

1. DEPARTEMENTPARTIKULIERE TOEKENNINGS

(1) *Doel*

Om voorsiening daarvoor te maak dat aan opvoeders nie-pensioendraende toekennings gemaak kan word vir prestasie anders as deur middel van die normale prestasie- en verdienstelikeheidstelsels en om besoldiging op 'n nie-pensioendraende grondslag aan te vul in gevalle waar spesifieke knelpunte ondervind word, welke toekennings en aanvullings tot die bepaalde finansiële jaar waarin dit gemaak word beperk sal wees. Dit het dus as oogmerk die aanspreek van korttermyn behoeftes/probleme wat nie deur algemene personeelstelsels en -maatreëls aangespreek kan word nie.

(2) Toepassingsbestek

Alle opvoeders op posvlakke 1 tot 8 kan vir 'n departementpartikuliere toekenning in aanmerking kom. Die toekenning aan opvoeders op posvlak 8 moet egter met die nodige omsigtigheid hanteer word aangesien 'n Direkteur in die Staatsdiens dit nie kan ontvang nie.

(3) Bevoegdhede

- (a) Die onderwyshoof of sy/haar gedelegeerde kan op advies van 'n komitee 'n departementpartikuliere toekenning aan 'n opvoeder doen.
- (b) Die advieskomitee word deur die betrokke onderwyshoof of sy/haar gedelegeerde aangewys en moet minstens twee lede van die bestuurskader insluit.

(4) Voorwaardes

- (i) Die uitgawe verbonde aan die toekennings is beperk tot die besondere finansiële jaar en die toekennings kan dus nie 'n finansiële verpligting op die volgende finansiële jaar plaas nie.
- (ii) Die totale bedrag deur 'n onderwysdepartement bestee aan departementpartikuliere toekennings mag nie 0,537% van die totale salarisrekening van die onderwysdepartement soos op 1 April van die betrokke finansiële jaar oorskry nie. Hierdie persentasie kan nul wees in welke geval geen toekennings gemaak kan word nie.
- (iii) Die grootte-orde van 'n toekenning, moet met die geïdentifiseerde behoefte in verband staan.
- (iv) Die toekenning, of toekennings aan 'n opvoeder, mag nie in totaal 'n bedrag oorskry van meer as 25% van die pensioendraende salariskerf waarop die Opvoeder op wie dit betrekking het op 1 April van die betrokke finansiële jaar verkeer het nie.
- (v) Die toekenning moet na oordeel van die betrokke onderwyshoof of sy/haar gedelegeerde in belang van die betrokke onderwysdepartement of staat wees.
- (vi) In die geval van verskuiwing van funksies, moet gepaste reëlins tussens die betrokke onderwysdepartemente getref word met die doel om 'n deel van die bedrag vermeld in subparagraaf (b) saam met die funksie oor te dra.

(5) Monitor

Met die oog op die monitering van die sukses al dan nie van die toekennings kan provinsiale onderwysdepartemente versoek word om besonderhede met betrekking tot die toepassing van hierdie toekennings aan die Departement van Onderwys te voorsien.

2. UITDIENSTREDINGSPAKKET

Wanneer 'n opvoeder as gevolg van rasionalisasie, deur die betrokke departement in wie se diens hy/sy aangestel is, voortydig uit diens gestel word, sal die volgende uitdienstredingsvoordele op hom/haar van toepassing wees:

- (a) Betaling van die pensioenvoordele ooreenkomstig die regulasies van die pensioenfonds waarvan die opvoeders lid is.
- (b) Uitbetaling van die opvoeder se verlofkrediet bereken volgens die grondslag soos van toepassing by aftrede as gevolg van bereiking van die voorgeskrewe ouderdom.
- (c) Betaling van 'n diensbonus op 'n *pro rata*-grondslag.
- (d) Voortsetting van die maandelikse betaling van 'n huiseienaartoelae vir 'n maksimum tydperk van ses maande na dienseindiging. Sodanige opvoeders wat hierdie voordeel ontvang het en binne hierdie ses maande deur enige Staatsdepartement in diens geneem word sal nie vir die oorblywende gedeelte van die periode van ses maande vir 'n huiseienaarstoelae kwalifiseer nie.
- (e) Voortgesette bewoning van amptelike kwartiere, waar moontlik, vir 'n periode van drie maande na dienseindiging.
- (f) Betaling aan opvoeders wat na dienseindiging nie mediese dekking sal hê nie van 'n bedrag gelyk aan die randwaarde van die Staat se bydrae tot die toepaslike mediese skema, sou die persoon lid van die betrokke skema gebly het, vir 'n tydperk van hoogstens ses maande.
- (g) Ontheffing van enige diensverpligtinge wat die opvoeder by uitdienstreding mag hê.
- (h) In geval waar die opvoeder die voordeel van 'n motorskema ontvang het moet die reëls van die betrokke skema nagekom word.
- (i) Toepassing van die geldende voorskrifte ten opsigte van hervestigingkoste.

HOOFSTUK F

MAATREËLS WAT DEUR WETGEWING VOORGESKRYF WORD WAT NIE DEUR DIE MINISTER VAN ONDERWYS GEADMINISTREER WORD NIE EN ANDER MAATREËLS WAT VAN TOEPASSING IS OP ALLE WERKNEMERS VAN DIE STAAT

Die maatreëls ten opsigte van die volgende sake is *mutatis mutandis* op opvoeders van toepassing soos op ander werknemers van die Staat:

- (a) toepassing van die Ongevalle Wet, 1941 (Wet No. 30 van 1941);
- (b) toepassing van die Werkloosheidsversekeringswet, 1966 (Wet No. 30 van 1966);
- (c) verblyf, kamp en spesiale toelaes;
- (d) amptelike reis en vervoer;
- (e) die huisleningswaarborgskema van die Staat;
- (f) die motorfinansieringskema vir senior personeel;
- (g) alle bedrae van toepassing op mediese bystand;
- (h) die maksimum huurgeld van toepassing by standaard behuising vir getroudes asook die maatreëls wat van toepassing is in gevalle waar 'n opvoeder verplig is om sy/haar persoonlike besittings van die betrokke huisvesting te verwyder;
- (i) die basis, voorwaardes en beperkinge van die toelaag betaalbaar onder die huiseienaarstoelae skema; en
- (j) vergoeding betaalbaar aan opvoeders wat parlementêre diens verrig.

HOOFSTUK G

TYD AF EN SEKONDERING

1. INLEIDING

Die maatreëls in hierdie hoofstuk is gebaseer op die volgende beginsels:

- (1) Die erkenning van arbeidsregte soos verskans in die Grondwet van die Republiek van Suid-Afrika, 1993 (Wet No. 200 van 1993), die Wet op Arbeidsverhoudinge in die Onderwys, 1993 (Wet No. 146 van 1993) (WAVO) en die Grondwet van die Raad vir Arbeidsverhoudinge in die Onderwys (RAVO) wat arbeidsvrede nastreef.
- (2) Die feit dat 'n opvoeder se rol in die onderwys dinamies en op ontwikkeling ingestel is, en dus die aktiewe deelname van opvoeders op skool-, provinsiale- en nasionale vlakke benodig.
- (3) Die hoeveelheid sowel as die frekwensie van tyd af moet te alle tye redelik en regverdig wees.
- (4) Die reëlins vir tyd af moet in ag neem—
 - (a) die noodsaaklikheid daarvan dat die leer- en onderrigproses ononderbroke moet wees;
 - (b) die belangrikheid van hoë produktiwiteitsvlakke;
 - (c) bekwame en effektiewe dienslewering aan die algemene publiek;
 - (d) die noodsaaklikheid van orde in die onderwyssisteem; en
 - (e) die konstitusionele regte van die kind.

2. ALGEMEEN

- (1) Wanneer tyd af verlang word—

- (a) moet 'n redelike tydperk van kennisgewing aan die verantwoordelike persoon wat deur die werkgewer aangewys is vir sodanige tyd af, gegee word vir die bywoning van vergaderings, opleidingskursusse en ander ooreengekome aktiwiteite;
- (b) moet die verantwoordelike persoon wat deur die werkgewer aangewys is vroegtydig ingelig word omtrent belangrike vergaderings wat voortspruit uit die kollektiewe bedingingsproses;
- (c) moet vergaderings by die werkplek of ander soortgelyke vergaderings sover moontlik voor- of na amptelike skoolure of gedurende etenstye gehou word;

- (d) moet daar effektief rekord gehou word van alle afte toegestaan aan bemaagtigde opvoeders; en
 - (e) moet bestuur vroegtydig ingelig word van die bedanking van persone as lede/verteenvoordigers.
- (2) Aansoeke vir tyd af moet op meriete oorweeg word met redelikheid en billikheid in gedagte.
- (3) Bestuurders wat deur die provinsiale onderwysdepartemente aangewys word is daarvoor verantwoordelik om afsonderlike registers te hou van werknemerlede en -verteenvoordigers, asook van besonderhede omtrent tyd af wat met of sonder besoldiging toegestaan is, en om sodanige besonderhede jaarliks voor 31 Desember aan sowel die betrokke werknemerorganisasies as die verantwoordelike personeelkantore te verskaf.

3. TYD AF

A. TYD AF VIR DOELEINDES VAN KOLLEKTIEWE BEDINGING

(1) *Bemagtiging*

Behoorlike verkose, geïdentifiseerde werknemerorganisasieverteenvoordigers is geregtig op tyd af, ook gedurende skoolure, om vergaderings vir kollektiewe bedinging op nasionale en provinsiale vlakke by te woon.

(2) *Voorbehoude*

- (a) Geïdentifiseerde vertevnvoordigers moet hulle toesighouers vroegtydig inlig oor vergaderings wat hulle moet bywoon en ook bewys indien van hul nominasies om sodanige vergaderings by te woon.
- (b) Vertevnvoordigers moet bevestiging van die vergaderings vir rekord- en ouditdoeleindes by hul toesighouers indien.
- (c) Werknemerorganisasies moet na vergaderings bevestiging aan die toesighouers verskaf dat vertevnvoordigers wel die vergaderings bygewoon het.
- (d) Vertevnvoordigers word hoogstens een skooldag, met vol betaling, addisioneel per geleentheid toegelaat vir voorbereidende vergaderings gedurende die kollektiewe bedingingsproses; met dien verstande dat die werknemersorganisasie sal bevestig dat sodanige voorbereiding noodsaaklik is vir die kollektiewe bedingingsproses en die hoeveelheid ure wat sodanige voorbereiding sal benodig.

(3) *Betaling vir tyd af*

Kragtens hierdie bemagtiging is die wettig verkose, geïdentifiseerde werknemervteenvoordigers geregtig op tyd af met volle betaling.

B. TYD AF VIR PLIGTE VAN DIE WERKGEWERORGANISASIE

(1) *Bemagtiging*

Die wettig verkose, geïdentifiseerde vertevnvoordiger van 'n werkgewerorganisasie mag redelike tyd, insluitende tyd gedurende skoolure, neem vir verpligtinge van die werknemerorganisasie waartoe die partye van RAVO ooreengekom het.

(2) *Voorbehoude*

- (a) Daar word vir die volgende pligte van werknemerorganisasies voorsiening gemaak:

- (i) Vertevnvoordiging van volwaardige lede gedurende—

- ▶ dissiplinêre verhore
- ▶ griewe- en dispuutprosedures
- ▶ afdankings/oortolligverklaringprosedures
- ▶ gevalle van ontslag;

- (ii) bywoning van opleiding ten opsigte van arbeidsverhoudinge; en

- (iii) bywoning van deelname in en die organisering van werklekforums.

- (b) Die hoeveelheid tyd af wat toegelaat moet word, moet nie die maksimum van 3 skooldae per keer oorskry nie en die bemagtiging is beperk tot 'n maksimum van 12 skooldae per jaar. Sou addisionele tyd af noodsaaklik en in belang van arbeidsvrede wees, mag die werkgever, met behoorlike inagneming van redelikheid en regverdigheid, 'n gemotiveerde versoek vir addisionele tyd af oorweeg.

(3) *Betaling vir tyd af*

In terme van hierdie bemagtiging en onderworpe aan die beperkinge van hierdie bemagtiging, mag verteenwoordigers tyd af met vol betaling kry.

C. TYD AF VIR BEDRYWIGHED VAN WERKNEMERORGANISASIE

(1) *Bemagtiging*

Onderworpe daaraan dat die akademiese program nie onderbreek word nie, mag 'n werknemer wat 'n geregistreerde, volwaardige lid van 'n werknemerorganisasie is, redelike tyd af neem gedurende werkure om in ooreengekome bedrywighede van 'n werknemerorganisasie deel te neem.

(2) *Voorbehoude*

Daar word vir die volgende bedrywighede van 'n werknemerorganisasie voorsiening gemaak:

- (a) Bywoning van voorafgereëelde werkplekvergaderings, behalwe dié wat voortspruit uit werkersoptrede, en waartoe ooreengekom is deur die betrokke werknemerorganisasie en die werkgever en wat nie buite werkure gehou kan word nie.
- (b) Vergadering met voltydse amptenare, deur reëling en ooreenstemming tussen die werknemerorganisasie en die werkgever, om *bona fide*-aangeleenthede van 'n werknemerorganisasie te bespreek.
- (c) Stemming gedurende werknemerorganisasieverkiesings waar stemming nie buite werk-ure kan plaasvind nie.
- (d) Stemming met betrekking tot proseduriële/wettige stakingaksies.

(3) *Betaling vir tyd af*

Volwaardige lede van werknemerorganisasies word toegelaat om 'n maksimum van 8 skoolure per jaar, bereken vanaf 1 Januarie tot 31 Desember van elke jaar, met vol betaling betrokke te wees in die bogemelde aktiwiteite.

- D. Waar daar 'n dispuut ontstaan met betrekking tot tyd af, sal die bepalings van die Grondwet van RAVO geld. Tyd af met vol betaling word vir hierdie doel toegelaat aan betrokke lede van werknemerorganisasies/vertenwoordigers.

4. SEKONDERING

4.1 *Bemagtiging*

Die werkgever erken die behoefte van werknemerorganisasies om die vaardighede en spesialis kennis van hulle lede te benut vir die bestuur van die organisasie. Werknemerorganisasies is gevolglik daarop geregtig om opvoeders te sekondeer aan die organisasies geregistreer by RAVO, ten einde voltyds te dien in posisies waartoe hulle behoorlik verkies is.

Hierdie bemagtiging is slegs van toepassing op erkende werknemerorganisasies wat voldoen aan die bepalings van die WAVO en die grondwet van RAVO.

4.2 *Grondslag waarop die getal erkende lede van die werknemerorganisasies toegelaat sal word om op kontrakbasis gesekondeer te word vir 'n periode van een jaar*

- (a) Die onderrig- en leerprogram moet in ag geneem word. Dit is belangrik dat hierdie bemagtiging nie die skoolprogram of die onderwysbestuur ontwrig nie.
- (b) Vir hierdie doel is hierdie bemagtiging sodanig gestruktureer dat dit van toepassing is op 'n kalenderjaar, dus, van 1 Januarie tot 31 Desember van elke jaar.

- (c) Werknemerorganisasies sal hulle beamptes moet verkies of aanstel op die basis van 'n kalenderjaar.
- (d) Die volgende formule sal van toepassing wees met betrekking tot die sekondering van volwaardige werknemerlede na voltydse poste in 'n werknemerorganisasie vir 'n periode van 1 jaar:

Getal geouditeerde werknemerorganisasielede (m.b.t. 'n federasie, kan lidmaatskap slegs een keer getel word)	Getal lede wat toegelaat gaan word om gesecondeer te word na voltydse posisies in 'n werknemerorganisasie
0 – 3 000	0
3 001 – 5 000	1
5 001 – 8 000	2
8 001 – 12 000	3
12 001 – 17 000	4
17 001 en meer	'n Addisionele 1 lid vir elke 6 000 bo 17 000 tot 'n maksimum van 7 addisionele lede

4.3 Betaling vir gesecondeerde opvoeders

- (a) Lede van erkende werknemerorganisasies wat gesecondeer is na werknemerorganisasies sal in ooreenstemming met hierdie bemaatiging al hulle voordele behou.
- (b) Werknemerorganisasies moet verantwoordelik wees vir die terugbetaling van die volle pakket betaalbaar aan lede wat gesecondeer is ooreenkomstig hierdie bemaatiging. Die volle bedrag verskuldig aan die betrokke werkgewer sal maandeliks oorbetal word uit die bedrag toegeval aan die werknemerorganisasies uit die betaling van heffings aan RAVO.
- (c) Die Sekretaris van RAVO moet afsonderlike, akkurate rekords van die betalings wat kragtens hierdie bemaatiging gemaak is, byhou.

BYLAES

OOREENKOMS: SPESIALE VERLOF VIR STUDIEDOELEINDES

1. Ek,(volle name),
 onderneem hierby teenoor die onderwysdepartementshoof van die

 (naam van die onderwysdepartement)
 om onmiddellik na verstryking van die tydperk van spesiale verlof vir studiedoeleindes wat ingevolge
 algemene onderwysbeleid aan my toegestaan is vir die tydperk.....tot
, diens in 'n onderwysdepartement te doen (hierna my
 diensverpligting genoem) vir 'n aaneenlopende tydperk van dae.
2. Ek onderneem voorts hierby om tydens hierdie verlof periodiek en soos deur my onderwysdeparte-
 mentshoof bepaal, vorderingsverslae ten opsigte van my studiekursus(se) van die inrigting waaraan ek
 studeer, te verkry en aan my onderwysdepartementshoof voor te lê, en ek begryp dat hy op grond van
 sodanige vorderingsverslae hom die reg voorbehou om my aan te sê om onmiddellik diens te hervat en
 afstand te doen van die voordele van hierdie verlof aan my toegestaan en om sodanige verlof te omskep
 in vakansieverlof of in spesiale verlof in buitengewone omstandighede en om in laasgenoemde geval enige
 oorbetalings wat as gevolg hiervan ontstaan, op my te verhaal en aan die onderwysdepartement met wie
 die ooreenkoms aangegaan word, oor te betaal.
3. Ek verklaar hierby dat ek begryp dat gemagtigde verlof met volle of gedeeltelike besoldiging normaalweg
 as diens ter nakoming van my diensverpligting tel en dat, indien verlof sonder besoldiging aan my toege-
 staan word voordat ek my diensverpligting ten volle nagekom het, my diensverpligting verleng word met 'n
 getal dae gelykstaande met die tydperk(e) waarvoor verlof sonder besoldiging aan my toegestaan is.
4. Ek onderneem voorts hierby om, indien ek op enige wyse hoegenaamd, behalwe as ek te sterwe kom of
 weens my permanente ongeskiktheid nie deur my eie toedoen veroorsaak nie, versuim om hierdie
 onderneming ten volle na te kom, ongeag of sodanige versuim die gevolg is van ontslag op grond van
 wangedrag, die diensbonus en die besoldiging wat ek gedurende bogenoemde tydperk van spesiale verlof
 vir studiedoeleindes ontvang het, op 'n pro rata-grondslag aan die onderwysdepartement met wie hierdie
 ooreenkoms aangegaan word, op skriftelike aanvraag onmiddellik terug te betaal, tesame met rente
 daarop teen die koers soos in die Finansiële Handleiding van die Departement van Finansies voorgeskryf
 bereken vanaf die datum van kontrakbreuk.

Geteken te, op hierdie dag van 19

GETUIES:

1.....

2.....

Handtekening van opvoeder

OOREENKOMS: SPESIALE VERLOF VIR MILITÊRE OPLEIDING

1. Ek, (volle name),
onderneem hierby teenoor die onderwysdepartementshoof van die
.....
(naam van die onderwysdepartement)

om onmiddellik na verstryking van die tydperk van verlof vir my aanvanklike ononderbroke verpligte diensplig/tuisfrontopleiding wat ingevolge algemene onderwysbeleid aan my toegestaan is vir die tydperk tot, diens in 'n onderwysdepartement te doen (hierna my diensverpligting genoem) vir 'n aaneenlopende tydperk van dae.

2. Ek verklaar hierby dat ek begryp dat gemagtigde verlof met volle of gedeeltelike besoldiging normaalweg as diens ter nakoming van my diensverpligting tel en dat, indien verlof sonder besoldiging aan my toegestaan word voordat ek my diensverpligting ten volle nagekom het, my diensverpligting verleng word met 'n getal dae gelykstaande met die tydperk(e) waarvoor verlof sonder besoldiging aan my toegestaan is.
3. Ek onderneem voorts hierby om, indien ek op enige wyse hoegenaamd, behalwe as ek te sterwe kom of weens my permanente ongeskiktheid nie deur my eie toedoen veroorsaak nie, versuim om hierdie onderneming ten volle na te kom, ongeag of sodanige versuim die gevolg is van ontslag op grond van wangedrag, die diensbonus en die besoldiging wat ek gedurende bogenoemde tydperk van spesiale verlof vir militêre opleiding ontvang het, op 'n *pro rata*-grondslag aan die onderwysdepartement met wie hierdie ooreenkoms aangegaan word, op skriftelike aanvraag onmiddelik terug te betaal, tesame met rente daarop teen die koers soos in die Finansiële Handleiding van die Departement van Finansies voorgeskryf bereken vanaf die datum van kontrakbreuk.

Geteken te, op hierdie dag van 19

GETUIES:

1.

2.

.....
Handtekening van opvoeder

INHOUD

No.	Bladsy No.	Koerant No.
-----	---------------	----------------

GOEWERMENTSKENNISGEWING

Onderwys, Departement van

110	Wet op Arbeidsverhoudinge in die Onderwys, 1993: Uitbreiding van die Ooreenkoms ter insluiting van alle werkgewers en werknemers	1	16945
-----	--	---	-------
