

Navrae
Enquiries
Imibuzo
Telefoon
Telephone
Ifoni
Faks
Fax
Ifeksi
Verwysing
Reference
Isalathiso

MN JAMIE

(021) 467-2848

(021) 461-5629

16/8/2

20010822-0005



Wes-Kaap Onderwysdepartement

Western Cape Education Department

ISebe leMfundo leNtshona Koloni

OMSEND BRIEF: 0097/2002

VERVALDATUM: GEEN

AAN: HOOFDIREKTEURE, DIREKTEURE (HOOFKANTOOR EN OBOS'e), SENIOR KRINGBESTUURDERS, KRINGBESTUURDERS EN HOOFDE VAN INRIGTINGS

KORT OPSOMMING: Die doel en fokus van en die motivering vir Teenwoordigheids- en tydafregisters

ONDERWERP: BELEID TEN OPSIGTE VAN TEENWOORDIGHEIDS- EN TYD-AFREGISTERS VIR OPVOEDERS EN STAATSDIENSPERSONEEL

1. Die Wes-Kaap Onderwysdepartement (WKOD) het prinsipale en amptenare in Omsendbrief 40/2002 van 19 April 2002 ingelig aangaande die beleid ten opsigte van die hou van 'n akkurate rekord van personeelbywoning.
2. Na aanleiding van navrae wat in hierdie verband ontvang is, word die volgende addisionele toeligtig verstrekk.
3. **REDES VIR HIERDIE BELEID**
 - 3.1 Regulasie 24 van die Wet op die Indiensneming van Opvoeders maak voorsiening daarvoor dat die werkgewer 'n teenwoordigheidsregister in die werkplek kan gebruik.
 - 3.2 Insgelyks maak die Gedragskode vir Staatsdienspersoneel en die Staatsdiensregulasies daarvoor voorsiening dat die werkgewer die kantoorure vir werknemers (staatsdienspersoneel) moet bepaal en is dit die prerogatief van die werkgewer om meganismes in werking te stel om te verseker dat hierdie kantoorure eerbiedig word.
 - 3.3 Die WKOD is deeglik bewus van die feit dat opvoeders vir baie ure na skool besig is met administratiewe take en dat hulle help met sport- en kultuuraktiwiteite. Daar is egter ook wydverspreide gevalle van opvoeders by verskeie skole wat 'n gebrek aan dissipline en toewyding openbaar. Na deeglike oorweging van al die opsies vir die herstel van hierdie toestand is die gebruik van teenwoordigheidsregisters ingestel sodat die reëls konsekwent op alle werknemers toegepas kan word.

MELD ASSEBLIEF VERWYSINGSNOMMERS IN ALLE KORRESPONDENSIE / PLEASE QUOTE REFERENCE NUMBERS IN ALL CORRESPONDENCE /
NCEDA UBHALE INOMBOLO ZESALATHISO KIIYO YONKE IMBALELWANO

GRAND CENTRAL TOWERS, LAER-PARLEMENTSTRAAT, PRIVAATSAK X9114, KAAPSTAD 8000
GRAND CENTRAL TOWERS, LOWER PARLIAMENT STREET, PRIVATE BAG X9114, CAPE TOWN 8000

WEB: <http://wced.wcape.gov.za>

3.4 Die beleid is om die volgende redes ingestel:

- Dit sal verseker dat alle skole 'n eenvormige meganisme het om die bywoning van alle personeel aan te teken.
- By 'n aantal skole meld opvoeders en prinsipale laat vir diens aan en/of verlaat hulle die skoolterrein voor die einde van die amptelike skooldag.
- In sommige skole is daar gevalle van ongemagtigde afwesigheid.
- In sommige skole doen prinsipale nie die nodige dissiplinêre stappe teen opvoeders wat laat vir diens aanmeld en/of vroeg huis toe gaan nie.
- Sommige skole beskik oor geen dokumentêre bewyse van ongemagtigde afwesigheid, laatkommery of stokkiesdraaiery wat gerapporteer is nie. Dit maak dit vir die WKOD baie moeilik om met die nodige dissiplinêre stappe voort te gaan. Die WKOD moet verifieerbare rekords hê indien personeel oor die hele spektrum op 'n billike en konsekwente wyse verantwoordelik gehou moet word.
- Daar is ook gevalle van laatkommery, vroeë verdaging en ongemagtigde afwesigheid van staatsdienspersoneel by skole en van staatsdienspersoneel en kantoorgebonde opvoeders by Hoofkantoor en OBOS'e.

4. DIE DOEL EN FOKUS VAN HIERDIE BELEID

- 4.1 Hierdie beleid fokus net op die sewe amptelike skoolure en die amptelike kantoorure wat eerbiedig moet word en het nie betrekking op aktiwiteite wat na afloop van amptelike skoolure of kantoorure of oor naweke plaasvind nie.
- 4.2 Die toepassing van hierdie beleid sal verseker dat alle skole en kantore oor verifieerbare teenwoordigheidsrekords beskik.
- 4.3 Hierdie beleid bevestig die WKOD se toewyding aan tyd aan taak en die bevordering van 'n kultuur van verantwoordbaarheid om openbare onderwys van 'n hoë gehalte vir almal te verseker.
- 4.4 Dit gee ook 'n aanduiding aan die skoolbestuur en toesighouers van die moontlike wanbalans in werkbelading wat mag voorkom of wat aangedui word by sommige persone wat bystand benodig.

5. ALTERNATIEWE STELSLS OM TEENWOORDIGHEID TE MONITOR

- 5.1 Die WKOD is bewus daarvan en besef dat sommige skole alternatiewe stelsels het om personeelbywoning te monitor.
- 5.2 Skole mag gebruik maak van hierdie alternatiewe stelsels op voorwaarde dat hulle die nodige verloop van die Direkteur of Senior Kringbestuurder van hulle plaaslike Onderwysbestuurs-en-ontwikkelingsentrum verkry het.
- 5.3 Hierdie alternatiewe stelsels moet egter verifieerbare rekords hou wat ooreenstem met die doelwitte van die WKOD-beleid aangaande bywonings- en tydafregisters soos uiteengesit in Omsendbrief 40/2002 van 19 April 2002.

- 5.4 Voorbeelde van sodanige stelsels is die volgende:
- Teenwoordigheidsregisters soos dié van ander departemente.
 - Toegangsbeheerstelsels. Dit is stelsels wat die betreding en verlating van die terrein beheer. 'n Voorbeeld hiervan is die toegangsk kaartstelsel.
 - Tydklokke. Dit is die klokkaartstelsel wat die totale aantal ure op 'n daaglikse en kumulatiewe basis bereken.
6. Terwyl die WKOD erken dat daar in die meeste van ons skole uitstekende rolmodelle is, is dit nodig om eenvormige prosedures te implementeer om te verseker dat alle werknemers dieselfde behandeling ontvang.
7. Dit het onder die aandag van die WKOD gekom van enkele gevalle van persone wat laat blyk het dat hulle nie aan hierdie beleid uitvoering gaan gee nie. Persone wat nie die beleid uitvoer nie, maak hulle skuldig aan wangedrag en die WKOD sal geen ander keuse hê as om die nodige dissiplinêre stappe te neem teen skoolhoofde, kantoorhoofde en personeel wat hulle hieraan skuldig maak nie. Die WKOD maak egter staat op elkeen van u se samewerking en vertrou dat dit nie nodig sal wees om tot sulke drastiese stappe oor te gaan nie.
8. Bring asseblief die inhoud van hierdie omsendbrief onder die aandag van alle werknemers.



hms.HOOF: ONDERWYS
DATUM: 2002.08.08.