



Verwysing: 20181011-7306
Lêerno.: 3/3/1/1/1/AMPTELIKE DIENSURE
Navrae: I Carolus

Omsendbrief: 0038/2018

Vervaldatum: Geen

Aan: Adjunk-direkteurs-generaal, Hoofdirekteure, Direkteure,
Hoofonderwyskundiges, Adjunkdirekteure en erkende vakbonde

Kort opsomming: *Wisselende werksure vir kantoorgebaseerde werknemers wat gewone werksure handhaaf.*

Onderwerp: Goedkeuring van gewysigde wisselende werksure vir kantoorgebaseerde werknemers wat gewone werksure handhaaf

1. Met inagneming van die dienslewingsbehoefte van die Wes-Kaap Onderwysdepartement (WKOD), sowel as die behoeftes van die gemeenskap en gebruikers van dienste, is dit aangenaam om u in kennis te stel dat die WKOD die ure van die wisselende werksurebeleid gewysig het. Dit behels dat 'n werknemer sy/haar eie werksure met die toesighouer mag onderhandel, terwyl 'n 40-uur werksweek steeds voltooi word. Die toenemende opeenhoping van spitsverkeer wat toegang tot en uittoeg uit die stadskom belemmer, en die swak toestand waarin openbare vervoerstelsels verkeer, veral wat Metrorail betref, het tot hierdie wysiging gelei.
2. Die beleid maak voorsiening vir kantoorgebaseerde werknemers van die WKOD wat gewone of wisselende werksure handhaaf om toegelaat te word om hulle huidige keuse met ingang van 01 November 2018 te wysig in ooreenstemming met die volgende beginsels en maatreëls:
 - 2.1 Die begintyd mag nie vroeër as 06:30 wees nie, en die sluitingstyd nie later as 16:30 nie.
 - 2.2 Die kerntyd is vasgestel vanaf 08:00 tot 15:30 (sewe uur en 30 minute). Tydens hierdie kerntyd, met die uitsondering van die etenstyd, moet alle werknemers aan diens wees.

- 2.3 'n Etenstyd van 30 minute vanaf 12:30 tot 13:00/13:30, onderhewig aan altesaam agt uur (etenstye uitgesluit) daaglikse werk.
 - 2.4 Die gewone werksure van die WKOD bly vanaf 07:30 tot 16:00 met etenstyd vanaf 12:30 tot 13:00. Indien daar enige afwyking hiervan is, moet werknemers reëlings tref deur die aangehegte vorm (Bylae A) in te vul.
 - 2.5 Die gesag om individuele versoeke om afwyking van die gewone werksure goed te keur, word aan Direkteure van die verskillende komponente in die WKOD opgedra, en besluite behoort op die operasionele vereistes van die werk en die eenheid gebaseer te word.
 - 2.6 Ooreengekome werkstye sal van krag bly totdat goedkeuring vir verandering ontvang is, na 'n minimum tydperk van ses maande.
 - 2.7 Die voorskrifte oor besoldigde oortyd sal onveranderd bly. Dit beteken dat 'n beamppte se oortydperk 'n aanvang sal neem onmiddellik ná voltooiing van agt uur van diens wat op 'n weekdag gelewer is.
 - 2.8 Afskrifte van vorms waar afwykings van die gewone werksure goedgekeur is, moet aan die Hoofdirektoraat: Menslike Bestuurspraktyke, Subdirektoraat: Hoofkantoor, vir rekorddoeleindes voorgelê word.
 - 2.9 Werknemers moet seker maak dat hulle hulle toegangskarte vee wanneer hulle die gebou vir werk betree en dit weer vee wanneer hulle die gebou teen sluitingstyd verlaat.
 - 2.10 Personeel moet op kantoor wees in die gekose tydgleuwe.
3. Personeellede word versoek om seker te maak dat hulle aan die goedgekeurde werksure voldoen. Die wysiging aan hierdie beleid is 'n proefneming en sal na twaalf maande hersien word.

GETEKEN: BK SCHREUDER

HOOF: ONDERWYS

DATUM: 2018-10-23

WESTERN CAPE EDUCATION DEPARTMENT

I, _____ Persal No. _____
hereby apply for approval to work the following office hours, with effect from
..... on the conditions provided for in the relevant circular. My
total working time will be 8 hours per day excluding lunch break.

Please tick the appropriate box with an “X”

From 06:30 to 15:00

From 07:00 to 15:30

From 07:30 to 16:00

From 08:00 to 16:30

From _____ to _____ (observing core time) with an extended lunch
time of 60 minutes. Lunch time to be taken from _____ to _____ .

The motivation for my request is as follows:

I realise that staggered office hours is a privilege that may be changed or withdrawn at any time. I further undertake to comply with the times that I have indicated on this form.

SIGNATURE:.....

DATE:.....

REQUEST APPROVED / NOT APPROVED

SMS MEMBER:.....

DATE:.....