



Verwysing: 20180622-3629  
Lêernommer: 3/3/2/4/13  
Navrae: Inbelsentrum

Omsendbrief: 0039/2018

Vervaldatum: Geen

Aan: Hoofdirekteure, Direkteure (Hoofkantoor en distrikskantore), Kringbestuurders, Prinsipale en Voorsitters van beheerliggame

Kort opsomming: *Riglyne oor die nakoming van die vereistes van artikels 38 en 38A van die Suid-Afrikaanse Skolewet (SASW), 1996 (Wet 84 van 1996).*

**Onderwerp: Nakoming van die bepalinge van artikels 38 en 38A van die Suid-Afrikaanse Skolewet (SASW), 1996 (Wet 84 van 1996)**

1. Die Wes-Kaap Onderwysdepartement (WKOD) wil graag die aandag van alle openbare skole daarop vestig dat Omsendbrief: 0030/2017, gedateer 06 September 2017, steeds van krag is, maar met die volgende wysigings waaraan aandag geskenk en toegepas moet word:
  - 1.1 Die **Bylae A3** is gewysig en alle openbare skole moet die gewysigde **Bylae A3** met hul aansoeke gebruik.
  - 1.2 Alle openbare skole moet die assesseringskaal gebruik om eenvormigheid te verseker en onnodige vertraging tydens die administrasie van hul aansoeke te voorkom.
2. Alle openbare skole word versoek om hulself vertrouwd te maak met die aangehegte **aansoekprosedure** wanneer hulle om artikel 38A aansoek doen om te verseker dat hul aansoeke korrek ingedien word.
3. Beheerliggame word ingevolge artikel 38A(8) van die SASW versoek om te verseker dat die uitgawes ten opsigte van artikel 38A(8) duidelik gemerk word as 'n item op die goedgekeurde begroting wat jaarliks in Desember by die distrikskantoor ingedien moet word.
4. Alle openbare skole word daaraan herinner dat artikel 38A-aansoeke jaarliks vanaf 01 Augustus ingedien moet word, soos uiteengesit in Omsendbrief: 0030/2017.

5. Aangesien alle openbare skole aangemoedig word om regdeur die jaar addisionele aansoeke vir nuwe personeellede in te dien, is daar geen sluitingsdatum nie. Beheerliggame word egter daaraan herinner om te verseker dat daar vir voldoende befondsing begroot is om voorsiening te maak vir addisionele aansoeke, soos in paragraaf 3 hierbo uiteengesit.
6. Beheerliggame word daar herinner om **slegs** van die aangehegte **Bylaes A1, A2 en A3**, soos deur die WKOD voorsien, gebruik te maak. Bylaes op skoolbriefhoofde of enige ander gewysigde bylaes **sal nie** aanvaar word **nie** en sodanige aansoeke sal as onvolledig beskou word. **Bylaes A1, A2 en A3** moet deur die voorsitter van die beheerliggaam, soos aangedui op die aangehegte vorms, onderteken word. Let daarop dat ongetekende bylaes as onvolledig beskou sal word.
7. Nienakoming van die prosedure wat in hierdie omsendbrief en die **aansoekprosedure** uiteengesit is, sal tot 'n moontlike afkeuring van die aansoek lei.
8. Bring asseblief die inhoud van hierdie omsendbrief onder die aandag van alle betrokke rolspelers.

**GETEKEN:** BK SCHREUDER

**HOOF: ONDERWYS**

**DATUM:** 2018-10-13



## 1. **DIE AANSOEKPROSEDURE**

1.1 Artikel 38A van die Suid-Afrikaanse Skolewet (SASW), 1996 (Wet 84 van 1996) is op 26 April 2004 as wet gepromulgeer. Die Wes-Kaap Onderwysdepartement (WKOD) het die aansoekprosedure wat in artikel 38A uiteengesit is, ooreenkomstig die jaarlikse begrotingsklus van skole aangebring.

1.1.1 Die doel van artikel 38A is om betalings deur beheerliggame aan staatswerknemers by gewone openbare skole te kontroleer.

### 1.2 **Artikel 38A van die Suid-Afrikaanse Skolewet (SASW)**

Artikel 38A lees soos volg:

#### **Verbod op betaling van ongemagtigde besoldiging, of gee van finansiële voordeel of goederevoordeel aan sekere werknemers**

38A. (1) Behoudens subartikel (2) mag 'n beheerliggaam nie aan 'n staatswerknemer wat ingevolge die Wet op die Indiensneming van Opvoeders, 1998 (Wet 76 van 1998), of die Staatsdienswet, 1994 (Proklamasie No. 103 van 1994), in diens is, enige ongemagtigde-

- (a) besoldiging;
- (b) ander finansiële voordeel; of
- (c) goederevoordeel, betaal of gee nie.

(2) 'n Beheerliggaam kan by die werkgewer aansoek doen om goedkeuring om aan 'n staatswerknemer enige betaling in subartikel (1) beoog, te betaal.

(3) Sodanige aansoek moet skriftelik by die kantoor van die werkgewer ingedien word en moet-

- (a) volle besonderhede van die aard en omvang van die betaling vermeld;
- (b) die proses en hulpbronne vermeld wat gebruik sal word om die staatswerknemer te vergoed of te besoldig; en
- (c) die mate vermeld waarin daar aan artikel 20(5) tot (9) voldoen word.

(4) Die beheerliggaam moet die aansoek in subartikel (2) beoog, indien minstens vier maande voordat die skool se begroting afgehandel word.

(5) Ondanks subartikel (1) kan 'n beheerliggaam reis- en verblyfuitgawes wat met amptelike skoolbedrywighede verband hou, betaal, maar sodanige uitgawes mag nie groter wees as dié wat onder soortgelyke omstandighede aan 'n staatsamptenaar betaalbaar sou wees nie.

(6) 'n Werkgewer mag nie op onredelike wyse 'n aansoek in subartikel (2) beoog, weier nie.

(7) Wanneer die aansoek oorweeg word, moet die werkgewer onder meer-

- (a) die implikasies vir die werkgewer ingevolge die dienskontrak en arbeidswetgewing;
- (b) of die diens wat in die aansoek ter sprake is, met die normale dienslewering van die werknemer sal inmeng;
- (c) of die werkgewer al reeds betaal het vir die diens wat in die aansoek ter sprake is; en
- (d) of die addisionele besoldiging, ander voordele of goederevoordele die kernbedrywighede en -werksaamhede van die skool ondersteun, in ag neem.

(8) Die betaling in subartikel (1) beoog, moet weerspieël word in die skool se begroting, soos dit voorgelê is aan die algemene vergadering van ouers in artikel 38 (2) beoog.

(9) Indien 'n beheerliggaam sonder vooraf goedkeuring van die werkgewer aan 'n werknemer enige besoldiging of finansiële voordeel of goederevoordeel in subartikel (1) beoog, betaal of gee, moet die

werkgewer namens die skool die bedrag geld wat betaal is of die voordeel wat gegee is, verhaal van die lede van die beheerliggaam wat daardie besluit geneem het om die besoldiging te betaal of die voordeel te gee, uitgesonderd 'n lid van die beheerliggaam wat 'n minderjarige is.

(10) 'n Beheerliggaam kan by die Lid van die Uitvoerende Raad appèl aanteken teen-

(a) die werkgewer se weiering van die aansoek in subartikel (2) beoog; of

(b) die versuim van die werkgewer om binne drie maande na die indiening van 'n aansoek in subartikel (2) beoog by die kantoor van die werkgewer 'n besluit te verskaf oor die aansoek.

### 1.3 **Artikel 38A-aansoek/e vir 2018 en die daaropvolgende jare**

Die beheerliggaam moet by die WKOD aansoek doen om goedkeuring ten einde addisionele besoldiging aan staatswerknemers te betaal op 'n wyse en vorm wat deur die Hoof van die Departement (HvD) bepaal word.

Die aansoek van die beheerliggaam sal uit die volgende bestaan:

- 'n Dekbrief (opsioneel);
- Die inligting wat deur die HvD aangevra word, soos uiteengesit in **Bylae A1 en A2**;
- 'n Skriftelike aansoek van elke individuele staatswerknemer/s aan die werkgewer wat die werkgewer se goedkeuring versoek om sodanige addisionele besoldiging (volledige beskrywing van pligte) te ontvang. Die aansoek moet in die formaat verstrek in die aangehegte **Bylae A3** ingedien word;
- 'n Beskrywing van addisionele pligte wat deur die staatswerknemers (**assesseringskaal**) uitgevoer moet word; en
- 'n Voltooid en ondertekende kontrolelys van alle dokumentasie wat ingedien moet word.

### 1.4 **Aanstelling van nuwe WKOD-werknemers gedurende die jaar**

- Daar sal van beheerliggaam verwag word om binne enige jaar 'n nuwe artikel 38A-aansoek in te dien vir addisionele besoldiging vir alle nuwe WKOD-werknemers wat gedurende die jaar aangestel word. Daar sal van hierdie werknemers verwag word om addisionele pligte ingevolge artikel 38A uit te voer.
- Hierdie aansoeke sal ingedien word soos hierbo aangedui en vorm nie deel van die aanvanklike aansoek vir die betrokke jaar nie, maar sal as 'n addisionele aansoek/e vir die betrokke jaar beskou word.
- Die aansoek/e vir addisionele besoldiging vir nuut aangestelde WKOD-werknemers, moet deel vorm van die aanvanklike bedrag waarvoor begroot is, soos uiteengesit in subartikel (8) van artikel 38A hierbo.

### 1.5 **Appèlle aan die Lid van die Uitvoerende Raad**

Die beheerliggaam kan binne een maand na ontvangs van die HvD se besluit of binne drie maande nadat die aansoek by die kantoor van die werkgewer ingedien is, by die Lid van die Uitvoerende Raad (LUR) appelleer indien die werkgewer versuim het om 'n besluit oor die aansoek te neem.


**SLEUTEL TOT ARTIKEL 38A-BETALINGS WAT DEUR DIE BEHEERLIGGAAM AAN PERSONEEL VAN DIE WES-KAAP ONDERWYSDEPARTEMENT GEMAAK WORD**

Naam van skool: .....

Jaar: .....

- Die skoolbeheerliggaam van *{naam van skool}* besoldig of vergoed staatsdienswerknemers by die skool wat op versoek van die beheerliggaam onderneem om namens hom die volgende aksies of aktiwiteite te bestuur, daaraan deel te neem en te beheer.
- Sodanige betalings word op **{maandelikse of kwartaallikse of jaarlikse}** intervalle gedoen: hierdie betalings is niepensioengewend, en is nie onderhewig aan 'n bonus in die vorm van 'n 13de tjek nie.
- Die betalings styg gewoonlik teen 'n koers soortgelyk aan jaarlikse salarisverhogings, tensy pligte en/of verantwoordelikhede aansienlik binne een jaar/tydperk/seisoen verander word.
- Die beheerliggaam verseker hiermee aan die Wes-Kaap Onderwysdepartement (WKOD) dat hierdie aksies of aktiwiteite:
  - Nie met die normale dienslewering van die werknemers inmeng nie, maar dit eerder sal bevorder;
  - Nie dienste/aktiwiteite/aksies insluit wat reeds deur die staat betaal word nie; en
  - Die kern opvoedkundige aktiwiteite van die skool ondersteun, d.w.s. onderrig en leer, buitemuurse aktiwiteite, kontrolering van bestaande finansies of befondsing, bestuur, administrasie asook gemeenskapsverband.

| AKTIWITEITE OF AKSIES WAAR ARTIKEL 38A BESOLDIGING OF VERGOEDING AAN STAATSDIENSWERKNEMERS BIED |   |  |
|---|---|--|
| Sleutel-aanduider   | SPESIFIEKE PRESTASIE-AREAS  | SPESIFIEKE PRESTASIE-UITKOMSTE   |
|   | Die aktiwiteite of posisies waarvoor personelede besoldig of vergoed word   | Hoe die kernaktiwiteite/-funksies van die skool deur die bykomende dienste wat gelewer word, ondersteun word   |
| 1.  | Bestuur en leiding van beheerliggaampersoneel.  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Verbeter bestuurs-, administratiewe en akademiese funksionaliteit van die skool.</li> </ul>   |
| 2.  | Verrig werk namens die beheerliggaam wat buite die omvang van die normale verwagtinge van die Werkgewer val en by die beheerliggaam se doelwitte aansluit.  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Verbeter die omvang van skoolaktiwiteite wat aan leerders beskikbaar is.</li> <li>Verbeter die arbeidsvermoë van tersaaklike skoolaktiwiteite.</li> </ul> |
| 3.  | Administrasie van beheerliggaamsaktiwiteite buite die omvang van die normale verwagtinge van die Werkgewer.   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Verbeter bestuurs- en administratiewe funksionaliteit.</li> </ul>   |
| 4.  | Toesig buite die omvang van die normale verwagtinge van die Werkgewer, onderneem tydens of ten opsigte van beheerliggaamgeïnisieerde aktiwiteite, soos kampe, uitstappies, toere, toernooie, optredes, ens.   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Verbeter die veiligheid, blootstelling, leer, prestasie en welstand van leerders en die doeltreffendheid van die skool.</li> </ul>                        |
| 5.  | Addisionele en na-uurse studiekele en pastorale aktiwiteite tot voordeel van die leerders wat met die beheerliggaam se verwagtinge/vereistes gepaardgaan.   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Verbeter leer, prestasie en welstand van leerders en verbeter die doeltreffendheid van die skool.</li> </ul>  |
| 6.  | Addisionele en na-uurse sportafrigting en -bestuur wat met die beheerliggaam se verwagtinge/vereistes gepaardgaan.  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Verbeter die aanbieding van skoolsporte aan leerders, ongeag hul vermoëns, op 'n ouderdoms- en graadgepaste wyse.</li> </ul>                              |
| 7.  | Addisionele en na-uurse kulturele en diensaktiwiteite en bestuur wat met die beheerliggaam se verwagtinge/vereistes gepaardgaan.  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Verbeter aanbieding van kulturele en diensaktiwiteit aan leerders, ongeag hul vermoë, op 'n ouderdom en graadgepaste manier.</li> </ul>                   |
| 8.  | Beheerliggaam-geïnisieerde gemeenskapskaking, buite die omvang van die normale verwagtinge van die Werknemer, insluitende: <ul style="list-style-type: none"> <li>8.1 fondsinsamelingsaktiwiteite;</li> <li>8.2 Inisiatiewe wat gemeenskap goedgunstiglik bevorder;</li> <li>8.3 aktiwiteite wat die status van die skool verbeter; en/of</li> <li>8.4 aktiwiteite waar die skool sy leerders op 'n diensbare wyse by die gemeenskap betrek.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Verbeter befondsing, gemeenskapsdeelname, begrip, status en voordeel ten opsigte van die skool en gemeenskap.</li> </ul>                                  |

NAAM VAN SKOOL: ..... JAAR: .....

**ARTIKEL 38A SE KONTROLELYS:**

|    | DOKUMENTE INGEVOLGE ARTIKEL 38A SE AANSOEK OM ..... IS AANGEHEG | AANGEHEG<br>JA OF NEE |
|----|---|-----------------------|
| 1. | Bylae A1-vorm (Voltooi, onderteken en gedateer)                 |                       |
| 2. | Bylae A2-vorm(s) (Voltooi, onderteken en gedateer)              |                       |
| 3. | Bylae A3-vorm(s) (Voltooi, onderteken en gedateer)              |                       |
| 4. | Beskrywing van addisionele pligte (Assesseringskaal)            |                       |
| 5. | 'n Dekbrief (opsioneel)   |                       |

**Naam** (drukskrif en onderteken):

**Voorsitter van die Beheerliggaam**

**Datum:**

SKOOLBEHEERLIGGAAM SE AANSOEK INGEVOLGE ARTIKEL 38A VAN DIE SUID-AFRIKAANSE SKOLEWET (SASW), 1996 (WET 84 VAN 1996) OM ADDISIONELE BESOLDIGING AAN STAATSWERKNEMERS TE BETAAL

1. Besonderhede van skool

Skool se naam: \_\_\_\_\_

Adres: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Telefoonnommer: \_\_\_\_\_ Faksnommer: \_\_\_\_\_

Naam van die Voorsitter van die Beheerliggaam: \_\_\_\_\_

2. Die befondsing van addisionele besoldiging, ander finansiële voordeel of goederevoordeel

2.1 Hoe sal die betalings vir addisionele besoldiging vir die volgende jaar befonds word? (Maak 'n regmerkie in die toepaslike blokkie)

- Skoolgeld                       Donasies                       Beleggings  
 Bemakings uit trusts                       Ander inkomste (spesifiseer)

2.2 Die totale begrotingstoewysing vir die besteding aan addisionele besoldiging vir 20...: R  
.....

3. Die inligting benodig ten opsigte van elke staatswerknemer ter ondersteuning van hierdie aansoek is vervat in die aangehegte "Bylae A2".

3.1 Werknemer/s se naam/name, Persalnommer of identiteitsnommer van nuwe staatswerknemer;

3.2 Werknemer/s se rang/e;

3.3 Die bruto jaarlikse waarde van die addisionele diens wat gelewer word deur die staatswerknemer/s of toegewys aan pos;

3.4 Die presiese aard van die betaling (spesifiseer asseblief of dit "besoldiging", "ander finansiële voordeel" of "goederevoordeel" of 'n kombinasie van hierdie voordele is);

3.5 Indien die betaling "ander finansiële voordeel" is, verstrek volle besonderhede van hierdie voordeel wat voorsien word, insluitende die waarde van die voordeel, hoe en wanneer betaling sal geskied; en

3.6 Indien die betaling "goederevoordeel" is, verstrek volle besonderhede van hierdie voordeel, insluitende die waarde van die voordeel en hoe en wanneer sodanige voordeel voorsien sal word.

4. 'n Afskrif van die skoolbegroting en begrotingvergaderingnotules is nie nodig nie of sal nie as deel van die artikel 38A-aansoek gebruik word nie, maar ingevolge subartikel (8) van artikel 38A, moet die uitgawes van addisionele besoldiging vir staatswerknemers duidelik gemerk word as 'n item op die goedgekeurde begroting wat by die distrikskantoor ingedien word.
5. Die skriftelike aansoek/e van die staatswerknemer/s aan die werkgewer om goedkeuring te verkry om die addisionele vergoeding te ontvang, is aangeheg soos versoek. 'n Omvattende lys van pligte wat verrig moet word, moet gelys word. Die jaarlikse bedrag wat besoldig moet word, moet ook aangedui word. Dien asseblief hierdie aansoek in die formaat verstrek in "Bylae A3" in.

*Ek, die ondergetekende sertifiseer dat na die beste van my kennis en wete:*

1. Die inligting wat in hierdie aansoek verstrek word, tesame met die toepaslike bylaes, korrek is;
2. Die addisionele diens nie inbreuk sal maak op die normale verantwoordelikhede en pligte van die staatswerknemer nie; en
3. Die werkgewer nie betaal vir die diens/te wat gelewer word nie.

.....  
*VOORSITTER VAN DIE BEHEERLIGGAAM*

.....  
*DATUM:*





|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

(Voeg handtekening en naam van voorzitter van beheerliggaam in drukskrif in)  
Datum:



(Voeg handtekening en naam van voorzitter van beheerliggaam in drukskrif in)  
Datum:



{VOEG STAATSWERKNEMER SE ADRES HIER IN}

---

---

---

---

DIE HOOF: ONDERWYS  
Wes-Kaap Onderwysdepartement  
Privaatsak X9114  
KAAPSTAD  
8000

STAATSWERKNEMER SE AANSOEK OM VIR DIE JAAR ..... ADDISIONELE BESOLDIGING VAN  
DIE BEHEERLIGGAAM TE ONTVANG

Werknemer se naam: \_\_\_\_\_ Persalnommer: \_\_\_\_\_

Werknemer se rang: \_\_\_\_\_ Skool se naam: \_\_\_\_\_

Ek versoek hiermee goedkeuring om die addisionele besoldiging wat aan my vir die jaarlikse bedrag van {voeg jaarlikse bedrag hier in} toegewys is, soos gemotiveer deur die beheerliggaam se aansoek ingevolge artikel 38A van die Suid-Afrikaanse Skolewet (SASW), 1996 (Wet 84 van 1996), te ontvang.

Ek bevestig dat my diens aan die beheerliggaam waarvoor hierdie aansoek gedoen word, nie sal inmeng met die uitvoer van my primêre verantwoordelikhede en pligte wat ek aan my werknemer lewer, of dit sal verhinder nie.

Ek bevestig dat ek die take wat in die assesseringskaal hier onder uiteengesit is, sal uitvoer:

*{Roosternommers van assesseringskaal wat aangedui moet word}*

{Voeg handtekening en naam van staatswerknemer in drukskrif in}

Datum:

{Voeg handtekening en naam van voorsitter van beheerliggaam in drukskrif in}

Datum: