



Verwysing: 20190117-439  
Lêernommer: 3/3/3/1/1  
Navrae: Inbelsentrum

Strategiese Mensbestuursminuut: 0001/2019

Aan: Adjunk-direkteurs-generaal, Hoofdirekteure, Direkteure, Adjunkdirekteure, Hoofde: Kurrikulumondersteuning, Kringbestuurders, Prinsipale en Hoofde van opvoedkundige inrigtings

Onderwerp: Aanstelling van prinsipale **vir 'n** proeftydperk

1. Die Nasionale Ontwikkelingsplan vereis 'n verandering in die aanstellingsproses om te verseker dat bevoegde individue gelok word om by die senior bestuurspan van die inrigting aan te sluit.
2. Die doel van die proeftydperk is om vas te stel of die persoon gepas by die werk en die werksomgewing inpas, en of 'n goeie werksatmosfeer in die skoolbestuurspan gevestig is.
3. Die aanstelling van opvoeders op proef word bestuur deur die Personeeladministrasiemaatreëls (PAM), soos gewysig in Februarie 2016, en die Wet op die Indiensneming van Opvoeders (WIO), 1998 (Wet 76 van 1998).
4. Die "Aanstelling op proef" maatreëls, soos omskryf in artikel B.3.3 van die PAM, is soos volg (vertaal uit die Engelse PAM-dokument):

"B.3.3.1 'n Opvoeder se eerste aanstelling in 'n permanente hoedanigheid in die onderwys sal vir 'n proeftydperk van 12 maande wees, wat vir 'n verdere tydperk van hoogstens 12 maande verleng mag word indien 'n goeie rede aangevoer kan word. 'n Opvoeder moet skriftelik in kennis gestel word oor die voorneme om sy/haar proeftydperk te verleng.

B.3.3.2 'n Werkgewer mag die sekondering, oorplasing of bevordering gedurende sy/haar proeftydperk goedkeur, met dien verstande dat die opvoeder op 'n proeftydperk vir 'n totale tydperk bly, insluitende die tydperk wat in die vorige pos van minstens 12 maande gedien is.

- B.3.3.3 Indien nodig, kan die werkgewer vereis dat die aanstelling van 'n opvoeder op 'n bevorderingsvlak op proef plaasvind, met dien verstande dat die voorwaardes in paragrawe B.3.3.1 en B.3.3.2 van toepassing is.
- B.3.3.4 Indien die prestasie van 'n opvoeder op proef voldoen aan die toepaslike vereistes soos in die prestasiebestuurstelsel uiteengesit, kan sy/haar permanente aanstelling bevestig word.
- B.3.3.5 'n Opvoeder se permanente aanstelling sal slegs in werking tree sodra hy/sy skriftelik te dien effekte deur die werkgewer in kennis gestel word. Die werkgewer moet die opvoeder binne 6 maande ná verstryking van die proeftydperk óf die verlengde proeftydperk van die opvoeder se permanente aanstelling of andersins in kennis stel. "
5. Ten einde aan die vereistes van die PAM te voldoen, het die Wes-Kaap Onderwysdepartement sedert die vrystelling van SPESIALE VAKATURE LYS 2 VAN 2017 prinsipale op proef aangestel. Dit is soos volg in afdeling 5.9 van die voorwoord van die vakaturelys uiteengesit:
- "a. Alle prinsipale wat in 'n permanente hoedanigheid aangestel is, sal vir 'n tydperk van 12 maande op proef wees, wat met goeie rede verleng mag word vir 'n verdere tydperk wat nie 12 maande oorskry nie."
6. Die prosedure vir die bevestiging van proefaanstellings word hieronder beskryf.
- 6.1 Kringbestuurders moet die aangehegte kwartaallikse beoordeling dadelik ná verstryking van die voorgeskrewe tydperk van 12 kalendermaande voltooi om die proeweling se permanente aanstelling te bevestig. Lynbestuurders en toesighouers moet seker maak dat die onderstaande stappe nougeset gevolg word wanneer hulle die vorms voltooi:
- 6.1.1 Die bestaande Geïntegreerde Gehaltebestuurstelsel (GGBS)-instrument sal gebruik word om nakoming van huidige wetgewing (m.a.w. Kollektiewe Ooreenkoms 8 van 2003) te verseker.
- 6.1.2 Die prosesse en strukture van die GGBS sal van toepassing wees.
- 6.1.3 Proeftydperk sal vir 'n tydperk van 12 maande wees, met een beoordeling aan die einde van 'n kwartaal.
- 6.1.4 Drie kwartaallikse beoordelings sal uitgevoer word, met die summatiewe evaluering by afhandeling van die proefproses.

- 6.1.5 Elke kwartaallikse beoordeling sal die vordering en bevoegdheid van prinsipale monitor en evalueer.
  - 6.1.6 Waar nodig, sal intervensie-, ondersteunings- en ontwikkelingsprogramme dadelik in werking gestel word.
  - 6.1.7 Punte sal nie vir kwartaallikse beoordelings toegeken word nie, maar dit sal eerder dien as 'n tydige manier om areas wat verbetering benodig, te identifiseer.
  - 6.1.8 Die kwartaallikse beoordelings sal die finale punte en graderings van die summatiewe evaluering ondersteun.
7. Bring asseblief die inhoud van hierdie minuut onder die aandag van alle personeel onder u toesig.

GETEKEN: LJ ELY

ADJUNK-DIREKTEUR-GENERAAL: KORPORATIEWE DIENSTE

DATUM: 2019-01-29



CONFIDENTIAL

QUARTERLY REPORT: PRINCIPAL ON PROBATION

This report must be filled in by the principal's immediate supervisor. Reporting commences immediately three months from the date of appointment. Both the principal on probation and immediate supervisor must sign this document. At the end of the probationary period, the supervisor must submit the original four quarterly reports to the Directorate: Strategic People Management. Copies are to be kept by the principal and supervisor.

Name : .....

PERSAL No. ....

Period: ..... to .....

Quarterly Report No.

1 2 3 4

Table with 4 columns: Insert X in appropriate column, Satisfactory, Unsatisfactory, Comments. Rows include Curriculum Management, Assessment Management, Managing Human Resources, Administration, Leadership & Governance, and Managing Finances & Resources.

Identified Developmental Areas:

- |          |           |
|----------|-----------|
| 1. _____ | 2. _____  |
| 3. _____ | 4. _____  |
| 5. _____ | 6. _____  |
| 7. _____ | 8. _____  |
| 9. _____ | 10. _____ |

Additional remarks relating to the confirmation of the probationary period:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

_____	_____	_____
Supervisor	Rank	Date

If the principal on probation desires to submit representations in connection with the contents of the report, he should do so separately.

NOTED	
_____	_____
Principal on probation	Date