



Verwysing: 20210225 -1236
Lêerno.: 3/3/3/1/1
Navrae: Inbelsentrum

Strategiese Mensebestuursminuut: 0002/2021

Aan: Adjunk-direkteurs-generaal, Hoofdirekteure, Direkteure, Adjunkdirekteure, Kringbestuurders, Hoofde: Bestuur en Beheer, Hoofde: Kurrikulumondersteuning (distrikte), Hoofde: Leerderondersteuning (distrikte), Prinsipale en alle staatsdienspersoneel

Onderwerp: Personeelprestasiestuur-en-ontwikkelingstelsel vir 2021/22

1. Die Personeelprestasiestuur-en-ontwikkelingstelsel (PPBOS) in die Wes-Kaap Onderwysdepartement is 'n voortdurende interaktiewe proses tussen 'n werknemer en sy/haar mensebestuurder/toesighouer wat die werknemer se prestasie en ontwikkeling oor die hele prestasiesiklus bestuur.
2. Die PPBOS-siklus strek vanaf 01 April tot 31 Maart van enige gegewe boekjaar en bestaan uit vier elemente:
 - Prestasiebepanning en ooreenkoms
 - Prestasiekontrolering, beoordeling en assessering
 - Prestasimoderering
 - Bestuur die uitkomst van die assesserings
3. Dit is belangrik dat mensebestuurders/toesighouers/werknemers hierdie elemente deurgaans tydens die assesseringssiklus toepas.
4. Mensebestuurders/toesighouers/werknemers word aangemoedig om almal verantwoordelikheid te neem en effektief aan die prestasiebestuur-en-ontwikkelingsproses deel te neem.
5. Die mensebestuurder/toesighouer moet werknemers oplei om voortrefflike prestasie te verseker. Dit behels gereelde interaksie met werknemers om hulle te lei en te help om hul werk te verrig, effektiewe probleemoplossing, asook die identifikasie en hantering van ontwikkelingsbehoefte.

6. Ter ondersteuning van die ontwikkeling en prestasie van 'n werknemer, moet mensebestuurders/toesighouers nie skroom om belangrike/moeilike gesprekke met hul werknemers te voer om tasbare gedragsverandering teweeg te bring nie. Werknemers moet weet wat van hulle verwag word, hoe hulle presteer en watter ontwikkeling benodig word.
7. Die volgende tabel bied die Prestasiebestuurinligtingstelsel (*PERMIS*) se vervaldatums vir elke element van die proses:

Aktiwiteit	Vervaldatums
PERMIS V4 word oopgestel vir die voltooiing van die 2020/21 -jaarlikse assesserings en die vaslegging van die 2021/22 -prestasieooreenkomste vir alle werknemers	01 Maart tot 14 Mei 2021
Aftekening van die 2020/21 -jaarlikse assesserings op <i>PERMIS V4</i>	16 April 2021
Die Intermediêre beoordelingskomitee (IRC) se vergaderdatums word by die Direkoraat: Strategiese Mensebestuur ingedien	21 April tot 30 April 2021
Finalisering van IRC-vergaderings vir die 2020/21 -proses	03 Mei 2021 tot 28 Mei 2021
Aftekening van die 2021/22 -prestasieooreenkoms op <i>PERMIS V4</i>	14 Mei 2021
Afsluiting van sesmaandelikse beoordelings op <i>PERMIS</i>	22 Oktober 2021
Afsluiting van finale assesserings en puntetellings op <i>PERMIS</i>	15 April 2022

8. Toegang tot *PERMIS* sal nie na die bogenoemde vervaldatums toegelaat word nie. Enige versoeke om die stelsel te open sal nie sonder 'n geldige rede van die betrokke mensebestuurder aanvaar word nie.
9. Geen werknemer sal voordeel uit die prestasie-aansporings trek as hy/sy nie 'n prestasieooreenkoms binne die voorgeskrewe tydperk ingedien het nie.
10. Indien enige party sou nalaat om die prestasieooreenkomste tydig af te sluit en in te dien, sal dit ingevolge die dissiplinêre kode en staatsdiensprosedures hanteer word.
11. Skool/inrigtinggebaseerde werknemers wat nog nie *PERMIS* gebruik nie, moet die drukstukke gemerk as bylae A, B, C1, C2, E en F voltooi en, waar van toepassing, die sertifikate om te bevestig dat werknemers se prestasiebeoordeling en sesmaandelikse beoordelings voltooi is.

12. Bring asseblief die inhoud van hierdie minuut onder die aandag van alle werknemers onder u toesig.

GETEKEN: LJ ELY

ADJUNK-DIREKTEUR-GENERAAL: KORPORATIEWE DIENSTE

DATUM: 2021-03-29