Wes-Kaapse Onderwysdepartement
May Davids/Mark van der Vendt
Direktoraat: Strategiese Mensbestuur
May.Davids@westerncape.gov.za | 021 467 2365
Mark.VanderVendt@westerncape.gov.za | 021 467 2509

Lêerno.: 3/3/3/1/1
Verwysing: 20230130-805

Strategiese Mensbestuursminuut: 0002/2023

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

Onderwerp: Personeelprestasiebestuur-en-ontwikkelingstelsel vir 2023/24

1. Die Personeelprestasiebestuur-en-ontwikkelingstelsel (PPBOS) in die Wes-Kaapse Onderwysdepartement is 'n voortdurende interaktiewe proses tussen 'n werknemer en sy/haar mensebestuurder/toesighouer wat die werknemer se prestasie en ontwikkeling oor die volle prestasiesiklus bestuur.

2. Die PPBOS-siklus strek vanaf 01 April tot 31 Maart van enige gegewe boekjaar en bestaan uit vier elemente:

   - Prestasiebeplanning en -ooreenkoms
   - Prestasiemonitering, -beoordeling en -assessering
   - Prestasiemoderering
   - Bestuur van die uitkomste van die assesserings

3. Dit is belangrik dat mensebestuurders/toesighouers en werknemers hierdie elemente deurgaans tydens die assesseringsiklus toepas.

4. Mensebestuurders/toesighouers en werknemers word aangemoedig om eienaarskap te aanvaar en aktief aan die prestasiebestuur-en-ontwikkelingsproses deel te neem.

5. Die mensebestuurder/toesighouer moet werknemers oplei om voortreflike prestasie te verseker. Dit behels gereelde interaksie met werknemers om hulle te lei en te help om hul werk te verrig en effektiewe probleemoplossing uit te oefen, asook die identifikasie en hantering van ontwikkelingsbehoeftes.

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 hul presteer en watter ontwikkeling benodig word.

7. Die volgende tabel bied die sluitingsdatums vir elke element van die proses op die Prestasiebestuurinligtingstelsel (*PERMIS*):

Aktiwiteit	**Sperdatums**
Vaslegging en aftekening van die **2023/24**-prestasieooreenkomste op *PERMIS*	01 Maart tot 24 Mei 2023
Voltooiing van die jaarlikse assesserings vir **2022/23** op *PERMIS*	14 April 2023
Finalisering van die Intermediêre Beoordelingskomitee (*IRC*) se modereringsvergaderings vir die **2022/23**-proses	04 Mei tot 31 Mei 2023
Afsluiting van sesmaandelikse beoordelings op *PERMIS*	27 Oktober 2023

8. Toegang tot *PERMIS* sal nie na die bogenoemde vervaldatums moontlik wees nie. Enige versoek om die stelsel oop te stel, sal nie sonder 'n geldige rede van die betrokke mensebestuurder aanvaar word nie.

9. Geen werknemer sal vir salarisvordering in aanmerking kom 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. 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: 2023-02-09