



Lêerno.: 3/3/3/1/1
Verwysing: 20230421-3710

Strategiese Mensbestuursminuut: 0010/2023

Aan: Adjunk-direkteurs-generaal, Hoofdirekteure, Direkteure, Adjunkdirekteure, Hoofonderwyskundiges, Adjunk-hoofonderwyskundiges, Senior Onderwyskundiges en Onderwyskundiges

Onderwerp: Belangrikheid van behoorlike prestasiebestuur

1. Na aanleiding van Strategiese Mensbestuursminuut 0002/2017 van 31 Maart 2017, word die Onderwysbestuurstelsel se 2023/2024-kalender vir Prestasiebestuur en Ontwikkeling, wat op alle kantoorgebaseerde personeel by distrikskantore en Hoofkantoor van toepassing is, hierby aangeheg.
2. Hierdie kalender dien as gids vir die vereiste aktiwiteite in die siklus en toepaslike sperdatums. Direkorate by distrikskantore en Hoofkantoor word vriendelik versoek om dienooreenkomstig te beplan en te hou by die indieningsdatums ten einde sperdatums te haal soos op die kalenders aangedui.
3. Prestasiebestuur is 'n stelsel wat organisatoriese strategieë en doelwitte aan die doelwitte van sub-eenhede en dan aan individuele poste koppel. Dit is daarop gemik om rigting te gee aan individuele prestasie en dit te verbeter, sodat organisatoriese en institusionele doeltreffendheid sodoende verhoog kan word. Dit is dus 'n stelsel wat oor die ontwikkeling van bevoegdhele in die belang van die individu/inrigting/departement gaan.
4. Deurlopende prestasiebestuur help met:
 - die vestiging van 'n kultuur van voortreflike prestasie;
 - die verbetering van bewustheid en begrip van verwagtinge;
 - die verbetering van kommunikasie;
 - die aansporing van billike en objektiewe assessering;
 - die bied van geleenthede vir ontwikkelingsbehoefte;
 - proaktiewe bestuur van onbevredigende prestasie deur die inwerkingstelling van 'n prestasieverbeteringsplan;
 - die leiding en ondersteuning van werknemers; en
 - die daarstel van 'n grondslag vir toekomstige besluite.

5. Dit is noodsaaklik dat alle lynbestuurders/toesighouers en kantoorbaseerde opvoeders moet seker maak dat prestasiebeoordelings gereeld uitgevoer word. 'n Prestasiebeoordeling moet vir alle kantoorbaseerde opvoeders, hetsy permanent, op kontrak aangestel of gesekondeer, gedoen word en elke prestasiegradering moet op bewyse gegrond wees. Die monitering en ondersteuning van prestasie deur lynbestuurders is 'n deurlopende proses.
6. Dit is die verantwoordelikheid van alle lynbestuurders/toesighouers en kantoorbaseerde opvoeders om seker te maak dat beoordelings en finale evalueringe uitgevoer word, soos uiteengesit in die Raad op Arbeidsverhoudinge in die Onderwys se Gesamentlike Ooreenkoms No. 3 van 2017 met 18 Oktober 2017 as datum. Dit is uiters belangrik dat daar by die sperdatums vir die indiening van die vereiste dokumente gehou word.
7. Indien die vereiste dokumente vir prestasiebestuur nie ingedien word nie, kan dit daartoe lei dat 'n kantoorbaseerde opvoeder se salarismiddels nie toegestaan word nie. Lynbestuurders/toesighouers sal vir die indiening van die vereiste dokumente verantwoordelik gehou word.
8. Bring asseblief die inhoud van hierdie minuut onder die aandag van alle kantoorbaseerde opvoeders onder u toesig.

GETEKEN: LJ ELY

ADJUNK-DIREKTEUR-GENERAAL: KORPORATIEWE DIENSTE

DATUM: 2023-06-12