



BELEID INSAKE DIE WERWING, KEURING EN AANSTELLING VAN BYKOMENDE OPVOEDERS¹

1. Inleiding

Hierdie dokument is die beleid insake die werwing, keuring en aanstelling van bykomende opvoeders by Laerskool Krugerpark wat die skoolbeheerliggaam op **30 September 2018** goedgekeur het. Die beleid is opgestel ooreenkomstig die bepalings van die Grondwet van die Republiek van Suid-Afrika, 1996; die Suid-Afrikaanse Skolewet 84 van 1996 ('die Skolewet'), die Wet op Basiese Diensvoorwaardes 75 van 1997, die Wet op Gelyke Indiensneming 55 van 1998 en tersaaklike provinsiale wetgewing.

Ingevolge artikel 20(4) van die Skolewet kan 'n openbare skool poste vir opvoeders instel en opvoeders in diens neem bykomstig tot die diensstaat wat die Lid van die Uitvoerende Raad bepaal. Die gehalte van ons opvoeders is 'n belangrike bepaler van die gehalte van ons onderwys, en in die indiensneming van bykomende opvoeders sal die beheerliggaam dus die beste opvoeders probeer werf en behou. Die beheerliggaam werf, keur en stel opvoeders aan op grond van die beginsels van meriete, billikheid en deursigtigheid. Die aanstelling van 'n opvoeder kan hanteer word deur hetsy die beheerliggaam of 'n beheerliggaamkomitee wat vir hierdie doel ingestel word.

Om uitvoering te gee aan die letter en gees van die Grondwet, onderskryf die beheerliggaam die volgende waardes in die werwing-, keuring- en aanstellingsproses:

- Billikheid
- Gelykheid
- Vertroulikheid
- Professionaliteit
- Menswaardigheid
- Die bevordering van gelyke geleenthede in die werkplek

¹ Raadpleeg die regsmering "Aanstelling van bykomende personeel" op www.fedsas.org.za.



Geen persoon sal hetsy regstreeks of onregstreeks onbillik teen gediskrimineer word in enige diensbeleid of -praktyk op een of meer gronde nie, wat insluit ras, geslagtelikheid, geslag, swangerskap, huwelikstaat, familieverantwoordelikheid, etniese of sosiale herkoms, kleur, seksuele georiënteerdheid, ouderdom, gestremdheid, godsdienst, MIV-status, gewete, oortuiging, politieke mening, kultuur, taal, geboorte of enige ander arbitrêre grond.

2. Toepassingsbestek

Hierdie beleid is van toepassing op die aanstelling van opvoeders bykomstig tot die skool se departementele diensstaat vir 'n dienstydpark van meer as ses maande.

3. Geskiktheid

Om vir aanstelling in aanmerking te kom, moet 'n kandidaat:

- 'n Suid-Afrikaanse burger wees, permanente verblyfreg hê of in besit wees van 'n geldige werksvisum;
- geregistreer wees by die Suid-Afrikaanse Raad van Opvoeders (SARO) of kan bewys lewer van voorlopige/voorwaardelike registrasie;
- aan die minimum vereistes vir 'n pos voldoen soos dit in die tersaaklike advertensie uiteengesit word; en
- bewys lewer dat sy/haar naam nie op die Nasionale Kinderbeskermingsregister of die Nasionale Register vir Seksoortreders verskyn nie.

Die beheerliggaam behou hom die reg voor om enige kandidaat te versoek om voldoende bewys te lewer van enige van bogenoemde vereistes. Ingeval 'n kandidaat versuim om bewys te lewer, kan die beheerliggaam die bewys self bekom of die kandidaat diskwalifiseer.

4. Bepaling van vakatures

Voordat enige aanstelling oorweeg kan word, moet die beheerliggaam of beheerliggaamkomitee eers 'n vakature in die huidige diensstaat van die skool uitwys. Die instelling van bykomende poste moet berus op die beheerliggaam se plig om die belange van die skool te bevorder en die



voorsiening van onderwys van gehalte by Laerskool Krugerpark te verseker. Alle bykomende aanstellings moet in die skoolbegroting weerspieël en deur die algemene ouervergadering goedgekeur word.

5. Werwing

Waar 'n vakature gespesialiseerde vaardighede vereis of die kandidaatpoel beperk is, kan die beheerliggaam geskikte kandidate soek en nooi om binne die normale, aanvaarbare aansoekproses om die pos aansoek te doen. Dit kan gedoen word deur geskikte kandidate van 'n bestaande openbaar geadverteerde vakature bewus te maak. Dit veronderstel geensins dat enige sodanige kandidaat geregtig sal wees op die pos nie, en indien die pos geadverteer is, moet dit in samehang met die gewone advertensieproses geskied. Alle aansoekers sal op gelyke voet om die pos(te) meeding.

6. Advertensie

Indien 'n pos geadverteer word, moet die advertensie nie-diskriminerend, in pas met die Grondwet en maklik toeganklik vir die algemene publiek wees. ²Die advertensie moet selfverduidelikend wees en die volgende inligting bevat:

- Die beskikbare pos
- Die minimum vereistes
- Die prosedure wat 'n aansoeker moet volg
- Name en kontakbesonderhede van tersaaklike kontakpersone
- Aanstellingsdatum
- Sluitingsdatum vir aansoeke

Alle advertensies moet die volgende instruksies insluit:

- Alle afskrifte van dokumente moet as afskrifte van die oorspronklike dokumente gewaarmerk word.

² Poste kan onder 'n lid se profiel op die FEDSAS-webblad geadverteer word. Vir geadverteerde poste, gaan na <http://www.fedsas.org.za/poste.aspx>.



- Die aansoek moet vergesel word van 'n uitvoerige curriculum vitae en alle ander tersaaklike stawende dokumente.
- Aansoeke wat na die sluitingsdatum ontvang word, sal nie in aanmerking geneem word nie.
- Versuim om aan enige van hierdie instruksies te voldoen, is billike en redelike gronde om 'n aansoeker te diskwalifiseer.

7. Die kortlys en onderhoude

Die beheerliggaam of aangewese beheerliggaamkomitee moet ontvangs erken van elke aansoek wat ontvang word, deur:

- (i) elke kandidaat van die ontvangs van hul aansoek in kennis te stel;
- (ii) duidelik aan te dui of die aansoek volledig is; en
- (iii) aan te dui of die aansoeker aan die minimum vereistes vir die beskikbare pos voldoen of nie.

Die kortlysproses moet akkuraat opgeteken word en die beheerliggaam of komitee mag nie van die kriteria in die advertensie afwyk wanneer hulle die kortlys saamstel nie.

Wanneer hulle die kortlys opstel, kan die beheerliggaam(komitee) let op :

- (i) die vereiste dat alle maatstawwe wat gebruik word billik, nie-diskriminerend en in pas met die Grondwet moet wees;
- (ii) die kurrikulêre vereistes van die skool;
- (iii) die taal waarin die skool kommunikeer en onderrig;
- (iv) die werkgewer se pligte teenoor bestaande opvoeders; en
- (v) die verkieslike maksimum getal kandidate vir die doel van onderhoude, naamlik vyf.

Kandidate op die kortlys moet voldoende kennis van hul onderhoude ontvang.

Die beheerliggaam of sy aangewese komitee moet die onderhoude voer ooreenkomstig die riglyne waaroor daar ooreengekom is.



Alle kandidate moet gelyke behandeling gedurende die onderhoude ontvang. Die beheerliggaam(komitee) moet vooraf 'n stel standaardvrae opstel, wat as 'n riglyn sal dien wanneer onderhoude met die kandidate gevoer word. Dit beteken egter nie dat dieselfde vrae aan elke kandidaat gestel sal word nie; die beheerliggaam(komitee) kan sy oordeel gedurende die onderhoude gebruik. Psigometriese toetse is toelaatbaar en kandidate kan gevra word om dit te ondergaan.

Daar word aanbeveel dat elke beheerliggaamslid wat by 'n onderhoud teenwoordig is, 'n telkaart ontvang om te voltooi. Elke kandidaat se totaal sal aan die einde van die onderhoud bepaal word. Waar 'n komitee die onderhoude hanteer, moet die voorsitter van die komitee 'n aanbeveling met 'n skriftelike motivering by die volledige beheerliggaam indien oor die mees geskikte kandidaat om aan te stel. Die beheerliggaam sal die aanbeveling oorweeg en 'n finale besluit neem. Waar die volledige beheerliggaam die onderhoude hanteer, moet die beheerliggaam elke kandidaat se finale telling oorweeg en besluit wie die mees geskikte kandidaat is om aan te stel. Hierdie besluit moet so gou moontlik na die onderhoude geneem word.

8. Aanstelling

Kandidate met die vereiste vaardighede, bevoegdhede en eienskappe sal aangestel word. Indien nie een van die kandidate oor toepaslike kwalifikasies vir die pos beskik nie, sal die pos weer geadverteer word en kan alle kandidate opnuut aansoek doen.

Die beheerliggaam moet alle onsuksesvolle kandidate in kennis stel so gou moontlik nadat 'n besluit geneem is.

Die beheerliggaam moet voortgaan om so gou moontlik na die onderhoude 'n formele aanbod aan die suksesvolle kandidaat te maak, wat binne 24 uur na ontvangs van die aanbod moet reageer. Indien die kandidaat die aanbod aanvaar, moet die beheerliggaam hom/haar van 'n aanstellingsbrief sowel as 'n dienskontrak voorsien, wat voor diensaanvaarding onderteken moet word.



Indien die kandidaat die aanbod van die hand wys, kan die beheerliggaam hetsy kies om 'n formele aanbod te maak aan 'n ander kandidaat met geskikte kwalifikasies met wie 'n onderhoud gevoer is, of weer adverteer.

9. Wysiging van beleid

Die skoolbeheerliggaam kan hierdie beleid van tyd tot tyd wysig, aanvul, aanpas of verander.

GETEKEN TE **MOKOPANE** OP HIERDIE **30ste** DAG VAN **SEPTEMBER 2018**

Beheerliggaamvoorsitter

Hoof: Laerskool Krugerpark