



**AAN/TO: SAOU WERKPLEKVERTEENWOORDIGERS / SAOU SHOP STEWARDS**

**AANDAG: ATTENTION: ALLE SAOU LEDE / ALL SAOU MEMBERS**

**26/04/2018**

Die SAOU(KZN) Provinsiale kantoor ontvang daaglik baie navrae rakende Diensvoorwaardes en algemene werksywes in die skool. Na



aanleiding van die navrae het die SAOU besluit om sekere knelvrae en antwoorde onder die aandag van ons

lede te bring om sodoende verwarring en moontlike probleme te voorkom.

The SAOU (KZN) Provincial Office receives many inquiries on a daily basis regarding the Conditions of Service and general procedures at the school.



Following the inquiries, the SAOU has decided to bring certain pressing

questions and answers to the attention of our members to eliminate confusion and to prevent possible problems.

**ARTIKEL 38A**

Die opskrif verwys in kort na 'n Artikel 38A van die SA Skolewet met die opskrif *"Verbod op betaling van ongemagtigde besoldiging, of gee van finansiële voordeel, of goederevoordeel aan werknemers."*

1. Hierin word verwys (o.a.) na voordele wat opvoeders sou kry in terme van ekstra vergoeding om die salaris aan te vul, of gratis huisvesting.
2. Die Wet is uitdruklik dat geen werknemer van die Staat, behalwe die maandelikse salaris, enige ander vorm van vergoeding mag ontvang sonder die skriftelike goedkeuring van die betrokke HOD nie.
3. Die SBL moet elke jaar **VOOR** Oktober vir die goedkeuring hiervan aansoek doen.

**ARTICLE 38A**

The heading refers in short to a Section 38A of the SA Schools Act, entitled '*Prohibition of payment of unauthorized remuneration, or giving financial benefit or benefits to employees.*'

1. This refers (among others) to benefits that educators would receive in terms of additional compensation to supplement the salary, or free housing.
2. The Act is expressly that no employee of the State may, other than the monthly salary, receive any other form of compensation without the written approval of the relevant HOD.
3. The SGB must apply for approval for this yearly **BEFORE** October.
4. Very important to remember is that the Principal is part of the SGB and therefore it is

4. Baie belangrik om te onthou is dat die Skoolhoof deel is van die SBL en dit derhalwe deur die HOD van hom verwag word om die SBL korrek hieroor in te lig.

5. Dit sal ook net goeie praktyk wees as die voordele hierin bedoel ook deursigtig deel van die jaarlikse begroting vorm en uitdruklik as sodanig aan die Begrotingsvergadering van ouers voorgelê sal word.

6. **ALLE** lede in diens van die Staat wat een of ander vorm van voordeel van die SBL ontvang, moet asseblief seker maak dat die SBL wel daardie skriftelike toestemming van die HOD gekry het **EN DIT ELKE JAAR VERKRY**, alvorens u daardie voordeel ontvang.

7. In elke dissiplinêre verhoor het die verskoning "*Ek het nie geweet nie*" absoluut geen gewig gedra nie en was dit inderwaarheid in sommige gevalle verswarend.

expected by the HOD to inform the SGB correctly about this.

5. It will also be good practice if these benefits are transparent and are reflected in the annual budget and, as such, be presented to the Budget Meeting of parents.

6. **All** members of the State who receive some form of benefit from the SGB must ensure that the SGB has obtained written consent from the HOD **EVERY YEAR**, before receiving that benefit.

7. In each disciplinary hearing, the excuse "*I did not know*" did not carry any weight, and in fact it was in some cases aggravating.



#### BESLUIE TUSSEN DIE VOORSITTER VAN DIE SBL EN DIE SKOOLHOOF

Uit konsultasies ter voorbereiding van dissiplinêre aangeleenthede, kom dit gereeld na vore dat 'n besluit met finansiële implikasies deur die Skoolhoof met die Voorsitter se toestemming gevra is. In alle gevalle het die Skoolhoof aangeneem sy/haar rug is gedek, want immers het die Voorsitter toestemming gegee.

**Geen Voorsitter van 'n SBL kan alleen vir enige betalings toestemming gee nie.** Die **hele** SBL kan wel toestemmig gee en u moet asseblief seker maak dat die SBL-besluit na behore **genotuleer** word. In **dringende gevalle** moet u liefs 'n SBL Dagbestuursvergadering byeenroep om die besluit te neem - mits die Dagbestuur behoorlik daartoe gemagtig is om besluite te neem.

#### OORPLASINGS

#### DECISIONS BETWEEN THE CHAIRMAN OF THE SGB AND THE PRINCIPAL

From consultations in preparation for disciplinary matters, it regularly occurs that a decision with financial implications has been made by the Principal with the Chairman's permission. In all cases, the Principal assumed his/her back was covered because after all, the Chairman gave permission.

**No payments can exclusively be authorised by the Chairman of an SGB.** The **entire** SGB's approval must be obtained and you should ensure that this SGB decision is properly **minuted**. In **urgent cases**, you should convene an SGB Executive Committee meeting to make the decision - provided that the Executive Committee is properly authorised to make decisions.

Die goedkeuring om van een skool na 'n ander skool oorgeplaas te word, is GEEN REG nie en die besluit lê uitsluitlik by die betrokke provinsiale onderwysdepartemente.

1. Lede moet onder **GEEN** omstandighede hul werkplekke verlaat **ALVORENS** u nie die *skriftelike toestemming* van die Departement in u hand het en met u eie oë gesien het nie. Hierdie skriftelik toestemming moet die "**Assumption of Duty**" van die ontvangende provinsie/skool en die "**Release form**" van uitgaande provinsie/skool wees.

*Moet asseblief nie reageer op hoorsê nie.* Al sê 'n departementele amptenaar vir u dis reg, dring aan op skriftelike goedkeuring.

2. Skoolhoofde moet asseblief nie toelaat dat 'n personeelid die werkplek verlaat alvorens u nie die *skriftelike toestemming* van die Departement in u hand het nie.

3. Ons hoor dikwels dat die skool wat ontvang "...se kinders sit nou sonder 'n onderwyser en hulle is in Graad 12...". **Dis eenvoudig nie die trane en trauma van potensiële afdanking werd nie.** Kry eers die skriftelike toestemming van die Departement.

## TRANSFERS

The approval of transferring from one school to another school is **NO** right and the decision is exclusively with the relevant provincial education departments.

1. Members must under **NO** circumstances leave their workplaces **BEFORE** you have received the *written permission* from the Department and have seen it with your own eyes. This written permission must be the "**Assumption of Duty**" of the receiving province / school and the "**Release Form**" of outgoing province / school.

*Please do not respond to hearsay.* Even if a departmental official tells you that it was approved, you must request written approval.

2. Principals should not allow a staff member to leave the workplace before you have the *written permission* of the Department in your hand.

3. We often hear that the school that receives "*children is now without a teacher and they are in Grade 12 ...*". **It's simply not worth the tears and trauma of potential retrenchment.** Get the written permission of the Department.

Vriendelike groete

Kind regards

Innes Kritzinger

PROVINSIALE SEKRETARIS

PROVINCIAL SECRETARY

KWAZULU-NATAL



t: 012 436 0900 | 086 072 6843 f: 012 348 9658 e: saou@saou.co.za w: www.saou.co.za  
PO BOX/POSBUS 90120, GARSFONTEIN, PTA, 0042 | 278 SERENESTRAAT/SERENE STREET, GARSFONTEIN, PTA  
REG NO: LR2/6/2/531