



26 May 2017

NIB 13 / 2017



Die volgende (let wel: slegs enkele) regulasies het betrekking op die indiensneming van opvoeders:

1. Indien daar van 'n opvoeder verwag word om 'n sekere kursus of opleiding te ondergaan ter verbetering van bevoegdheids- of kwalifikasies, en indien die opdrag van die LDvO (werkgewer) kom en deur hulle aangebied word, sulke opleiding sonder kostes vir die opvoeder of die skool moet wees. Enige kostes verbonde aan die opleiding self mag gedeeltelik of ten volle terugge-eis word van die LDvO. (Regulasie 21)



2. Enige skriftelike versoeke of ander kommunikasie wat 'n opvoeder na die werkgewer (LDvO) wil deurgee, moet deur die hoof van die skool/ instansie se kantoor geskied. Opvoeders wat vrae of griewe rakende aanstellings, uitdienstreding of verlof – of salarisaangeleenthede met die departement wil kommunikeer, moet sulke briewe eerstens aan die hoof van die skool/ instansie rig wat dan op sy/ haar beurt dit moet deurgee aan die hoof van die LDvO. (Regulasie 25)



3. Indien 'n gemagtigde persoon vir 'n opvoeder vra om sy/ haar pligte en magte breedvoerig te beskryf, moet die versoek eerbiedig word ALLEENLIK indien die uiteensetting van pligte en magte NIE die opvoeder sal inkrimineer nie. (Regulasie 26)



4. 'n Opvoeder wat 'n wettige opdrag/ instruksie van 'n gemagtigde persoon ontvang, hetsy mondelings of skriftelik, moet sodanige opdrag uitvoer. 'n Opvoeder mag wel versoek dat 'n mondelinge opdrag nagevolg word met 'n skriftelike bevestiging daarvan. Enige probleem wat hiermee verbind kan word, mag met die hoof van die departement (LDvO) skriftelik opgevolg word vir 'n finale besluit. (Regulasie 27)



5. 'n Opvoeder moet die werkgewer (LDvO) verwittig van veranderinge rakende sy/ haar adres of kontaknommers. Die werkgewer (LDvO) moet rekord hou van hierdie inligting. (Regulasie 28)



6. Die departement van onderwys (DBO of LDvO) mag 'n opvoeder toestemming gee om voltyds te studeer, met behoud van salaris. Die opvoeder moet dus in 'n permanentepos aangestel wees, en die studierigting / studiekursus moet eers aan die LDvO voorgelê word vir goedkeuring. Daar is wel terme en voorwaardes aan verbonde. (Regulasie 29)



7. 'n Opvoeder moet die werkgewer (LDvO) binne 30 dae verwittig van enige van die volgende:

- Het in die huwelik getree (gesertifiseerde huweliksertifikaat).
- Het geskei (egskeidingsbevel).
- Het van naam of van verander (gesertifiseerde afskrif van nuwe ID dokument).
- Afsterwe van gade (doodsertifikaat) (Regulasie 30).



The following (note: some examples) regulations have reference on the terms and conditions of employment of educators:



1. If it is expected of an educator to attend a certain training course to improve his/ her qualifications or skills, and if the instruction came from the employer (LDoE) and the training is also conducted by them, such training must be cost free for the educator and his/ her school/ institution. Any costs attributed to such training may be refunded partly or in full by the LDoE. (Regulation 21)



2. Any written request or other communication from an educator to his/ her employer (LDoE), must go via the principal of the school's/ institution's office. Educators enquiring about appointments, termination of service or leave or salary matters must first address such communication to the principal of the school/ institution who must then escalate it to the head of the department (LDoE). (Regulation 25)



3. If an authorised person asks an educator for an explicit account of his/ her duties and powers, such a request must be honoured, PROVIDED that an educator shall not be obliged to furnish a reply which may incriminate him/her. (Regulation 26)



4. An educator must carry out any lawful instruction given to him/ her, verbally or in writing, by an authorised person. However, an educator may request that such an instruction be confirmed in writing. The educator may submit any complaint in connection herewith to the head of the department (LDoE) for a final decision. (Regulation 27)



5. An educator must notify the employer (LDoE) of any change of his/ her residential address and telephone number. The employer (LDoE) must keep a record of it. (Regulation 28)



6. A department of education (DBE or LDoE) may authorise an educator to follow a full-time study course, with retention of salary. The educator must therefore be appointed in a permanent post. The study course must be submitted to the LDoE for approval. Terms and conditions are applicable. (Regulation 29).



7. An educator must, within 30 days, inform the employer (LDoE) of the following:

- Educator got married (certified marriage certificate).
- Educator got divorced (decree of divorce).
- Educator changed his/ her name or surname (certified copy of new ID document).
- Death of spouse (death certificate) (Regulation 30).

Provinsiale Sekretaris / Provincial Secretary: Wilma Henn – WilmaH@saou.co.za – 083 407 5529

Voltydse Vakbondvertegenwoordiger / Full Time Shopsteward: Susan Lourens – vvylim@saou.co.za – 083 301 4349

Provinsiale Admin Assistent / Provincial Admin Assistant: Trudie van den Berg – TrudievdB@saou.co.za – 012 – 436 0900