



Lêerno.: 3/3/1/1/3

Verwysing: 20250305-1228

Omsendbrief: 0014/2025

Vervaldatum: 30 November 2025

Aan: Adjunk-direkteurs-generaal, Hoofdirekteure, Direkteure (Hoofkantoor en distrikskantore), Adjunkdirekteure (Hoofkantoor en distrikskantore), Kringbestuurders, Prinsipale en Voorsitters van beheerliggame

Kort opsomming: *Hierdie gewysigde omsendbrief verskaf inligting oor Fase V van die Basiese Onderwysindiensnemingsinisiatief.*

Onderwerp: Basiese Onderwysindiensnemingsinisiatief in die basiese-onderwyssektor – Fase V

1. Hierdie omsendbrief herroep en vervang Omsendbrief 0008/2025, gedateer 26 Maart 2025, in sy geheel.
2. Die Presidensiële Jeugindiensnemingsinisiatief (PJII) word as die Basiese Onderwysindiensnemingsinisiatief (BOII) geïmplementeer. Die Wes-Kaapse Regering het 19 329 werkseleenthede as deel van 'n werkskeppingsproses geïdentifiseer. Hierdie werkseleenthede sal by openbare skole geskep word en sal deel vorm van die BOII. Hierdie projek sal onderskeidelik deur Nasionale Tesourie en die Werkloosheidsversekeringsfonds (WVF) befonds word. Toewysings van die WVF sal deur die Nywerheidsontwikkelingskorporasie geadministreer word. Die BOII sal 'n groot bydrae lewer om die Wes-Kaap te help om bestaande openbare indiennemingsprogramme en ondersteuningsmaatreëls te versterk en geloofwaardige en bewysgebaseerde voorstelle vir werkskepping in die provinsie verder uit te brei.
3. **Toewysingskriteria**
 - 3.1 Die volgende toewysingskriteria vir onderwysassistentte geld in Fase V:
 - 3.1.1 **Deelnemende primêre skole**
 - (a) Een assistent vir elke klas in die Grondslagfase (graad 1 tot 3) by deelnemende skole in die provinsie.
 - (b) Een assistent wat tussen twee graad 4-klasse gedeel word vir elke deelnemende primêre skool.

- (c) Drie tot vier assistente sal toegewys word aan deelnemende skole waar daar geen klasse in die Grondslagfase is nie, maar waar daar meer as vyf graad 4-klasse is.

3.1.2 Deelnemende sekondêre skole

Assistente sal op grond van die getal leerders by die skool toegewys word:

- (a) 1 tot 499 leerders = Twee kurrikulumassistente
- (b) 500 tot 999 leerders = Sewe kurrikulumassistente
- (c) 1 000 tot 1 499 leerders = Agt kurrikulumassistente
- (d) 1 500 en meer leerders = Twaalf kurrikulumassistente

3.2 Die volgende toewysingskriteria vir algemene skoolassistente geld in Fase V:

3.2.1 Deelnemende primêre en sekondêre skole

- (a) Twee nutsmanne/-vroue per deelnemende skool
- (b) Een sport- en verrykingsassistent per deelnemende skool
- (c) Twee versorgings- en ondersteuningsassistente per voltdiensskool
- (d) Toewysings vir deelnemende spesiale skole bly dieselfde as in Fase IV
- (e) Twee e-Cadres (voorheen Inligting-en Kommunikasietegnologie- (IKT-) assistente) per deelnemende skool. Vir skole met minder as 500 leerders sal slegs een eCadre egter aan die betrokke skool toegewys word.

4. Werksgeleenthede en die proses wat gevolg moet word

- 4.1 Fondse wat aan die Wes-Kaapse Onderwysdepartement (WKOD) toegewys is, sal by beide gewone openbare en spesiale skole aangewend word om 19 329 werksgeleenthede vir die jeug (tussen 18 en 34 jaar by gewone openbare skole en tussen 18 en 39 jaar by gewone spesiale skole) in die volgende kategorieë te skep:

4.1.1 Onderwysassistente

Onderwysassistente moet tussen die ouderdomme van 18 en 34 jaar (word 35 jaar voor die einde van Maart 2026) wees, met 'n minimum Nasionale Kwalifikasieraamwerk (NKR) 4-kwalifikasie (matriek); 'n NKR 7-kwalifikasie (graad) sal egter tot voordeel wees. Altesaam 12 889 assistente sal in hierdie kategorie aangestel word. Assistenten wat tans deur middel van afstandsonderrig (slegs in die onderwysveld) studeer, mag aangestel word.

4.1.2 Algemene skoolassistente

Algemene skoolassistente moet tussen die ouderdomme van 18 en 34 jaar (word 35 voor die einde van Maart 2026) wees, met of sonder 'n NKR 4-kwalifikasie (matriek), Jaar 4-kwalifikasie van 'n vaardigheidskool of hoër kwalifikasies. Altesaam 6 440 assistente sal in hierdie kategorie aangestel word. Assistenten wat tans deur middel van afstandsonderrig (slegs in die onderwysveld) studeer, mag aangestel word.

- 4.2 'n Toewysingsbrief sal aan elke deelnemende skool uitgereik word, wat die getal onderwysassistentente en algemene skoolassistentente waarop die skool geregtig is, aandui. Die brief sal teen Vrydag, 25 April 2025 aan distrikte gestuur word vir verspreiding aan deelnemende skole.
- 4.3 Diegene wat as onderwysassistentente en algemene skoolassistentente aangestel word, kan in die volgende kategorieë diens doen:
- 4.3.1 **Onderwysassistentente**
- (a) Assistentente wat lees bevorder
 - (b) e-Cadres
 - (c) Kurrikulumassistentente
 - (d) Versorgings- en ondersteuningsassistentente (vir volldiensskole en spesiale skole geoormerk)
- 4.3.2 **Algemene skoolassistentente**
- (a) Sport- en verryksingsassistentente (buitemuurse aktiwiteite, d.w.s. sport, kuns en kultuur)
 - (b) Nutsmanne/-vroue
- 4.4 Let asseblief daarop dat die versorgings- en ondersteuningsassistentente deur die Direktooraat: Inklusiewe en Gespesialiseerde Onderwys ondersteun sal word en die nodige leiding, ondersteuning en spesialisopleiding sal ontvang.
- 4.5 Die werwing en aanstelling van onderwysassistentente en algemene skoolassistentente sal aan beheerliggame gedelegeer word, terwyl skoolbestuurspanne die onderskeie kategorieë assistentente sal bestuur. Aansoeke sal via die SAYouth.Mobi-webwerf geadministreer word. SA Youth is die voorkeurverskaffer wat indiensneming van jongmense ondersteun en waarmee die Presidensie saamgewerk het.
- 4.6 **Aansoeke open op 22 April 2025.** Skole mag nie instap- of enige ander soort aansoeke aanvaar nie, en slegs aansoeke wat deur SAYouth.Mobi-webwerf ontvang is. Dit is die enigste gemagtigde stelsel wat vir werwing gebruik sal word en is onderhewig aan 'n auditproses.
- 4.7 'n Alternatiewe werwingsmaatreël word tans vir spesiale skole opgestel en die Direktooraat: Inklusiewe en Gespesialiseerde Onderwys sal die toepaslike leiding verskaf. Die aanstellingsdatum bly egter dieselfde, naamlik 02 Junie 2025.

4.8 Werwing en keuring

4.8.1 Beheerliggame moet keuringskomitee(s) saamstel wat verantwoordelik sal wees vir die opstel van kortlyste en onderhoude. Die minimum vereistes vir elke kategorie assistente wat tydens die proses vir die opstel van kortlyste gevolg moet word, is die volgende:

- (a) Assistentente wat lees bevorder: kandidante moes Engels op matriekvlak (NKR 4) geslaag het en moet 'n passie vir lees hê.
- (b) e-Cadres: 'n kandidaat moes Inligtingstegnologie (IT) op matriekvlak (NKR 4) geslaag het OF 'n IT-kwalifikasie verwerf OF 'n sertifikaatkursus in IT voltooi het. 'n e-Cadre sal foute met hardeware- en sagtewarekomponente diagnoseer, dit herstel en hierdie komponente in stand hou om te verseker dat rekenaarsistels sonder probleme funksioneer. Hulle sal ook opvoeders en leerders tydens en na afloop van lesse ondersteun. Laastens sal hulle die primêre kontakpunt vir IT-ondersteuning in 'n skool wees.
- (c) Kurrikulumassistentente (wat onderrig en leer in die klaskamer sal ondersteun): kandidante moes matriek (NKR 4) geslaag het met minstens 40% in die vak waar hulle geplaas sal word.
- (d) Versorgings- en ondersteuningsassistentente: kandidante moes matriek (NKR 4) geslaag het of oor 'n Vlak 4-sertifikaat in kinder- en jeugsorgwerk of enige sertifikaat in gesondheidsorg beskik (sal slegs in voltdiensskole en spesiale skole geakkommodeer word).
- (e) Sport- en verrykingsassistentente: kandidante moet 'n passie hê om met leerders te werk binne die raamwerk van sport, kuns en kultuur.
- (f) Nutsmanne/-vroue: kandidante behoort 'n belangstelling in infrastruktuur-verwante werk te hê.

4.8.2 Die kortlys wat aan skole verskaf word, sal vooraf aan 'n siftingsproses onderwerp word om skole te help met die aanstelling van plaaslike kandidante. Die kriteria vir sifting vooraf is op paragraaf 4.8 gebaseer.

4.9 Keuringskriteria

- (a) Ouderdomsbeperkings moet nagekom word.
- (b) Kwalifikasiekriteria vir elke kategorie en subkategorie assistente moet nagekom word.
- (c) Aansoekers mag nie met opleiding besig wees, studeer (tensy in die onderwysveld) of werk, of enige vorm van salarisse/lone ontvang nie.
- (d) Afstand vanaf die skool ('n radius van ongeveer 5 kilometer vir stedelike skole en 30 kilometer vir plaasskole/skole in landelike gebiede).
- (e) Aansoeke is oop vir aansoekers wat deel was van vorige PJII-fases, sowel as nuwe aansoekers.

4.10 Vereiste dokumente

Assistente moet die volgende verskaf wanneer hulle vir 'n onderhoud genooi word:

- (a) Gewaarmerkte afskrif van hul Suid-Afrikaanse identiteitsdokument/slim ID-kaart
- (b) Gewaarmerkte afskrif van hul matrieksertifikaat (waar van toepassing), gewaarmerkte sertifikaat van ander NKR 4- of hoër kwalifikasie
- (c) Curriculum vitae
- (d) 'n Getuigskrif, bv. van 'n voormalige klasonderwyser/prinsipaal, kerk-/gemeenskapsleier of voormalige werkgewer.

4.11 Let daarop dat die president van die Republiek van Suid-Afrika die Wysigingswet op die Strafwysigingswet (Seksuele Misdrywe en Verwante Aangeleenthede), 2021 (Wet 13 van 2021) op 28 Januarie 2022 goedgekeur het. Op grond van die goedgekeurde wysigings het die WKOD, in samewerking met die Departement van Justisie en Konstitusionele Ontwikkeling en die Departement van Maatskaplike Ontwikkeling, met 'n proses begin **om te verseker dat ALLE persone wat met leerders in aanraking kom, teen die Nasionale Register vir Seksoortreders (NRSO) en die Nasionale Kinderbeskermingsregister (NKBR) gekeur word. Alle assistente moet daarom gekeur word en moet die volgende voor diensaanvaarding indien:**

- (a) Polisiëklaringssertifikaat of bewys van aansoek
- (b) NRSO-klaringssertifikaat of bewys van aansoek
- (c) NKBR-klaringssertifikaat of bewys van aansoek

4.12 Alle dokumente moet vir ouditdoeleindes bewaar word, en sal deel vorm van die werknemerlêers van die aangestelde kandidate.

4.13 Skole word daaraan herinner dat dit verbode en oneties is om nabye familieledede van beheerliggame of personeelledede in hierdie posisies aan te stel.

5. Tydraamwerke

Die voorgeskrewe tydraamwerke vir die werwing, keuring, aanstelling, oriëntering en aanvangsdatum van die projek is as volg (spesiale skole uitgesluit):

ITEM	DATUMS
Oriëntering van distriksamptenare, kringbestuurders, prinsipale, mentors en alle betrokke BOI-amptenare by skole	10 April tot 15 Mei 2025
Bekendstelling en advertering	22 April 2025 tot 09 Mei 2025
Tydraamwerk vir aansoeke via SA Youth	22 April 2025 tot 09 Mei 2025
Harambee-aanstellingslys na WKOD gestuur	16 Mei 2025
Opstel van kortlyste en onderhoude	17 tot 28 Mei 2025

Skole lê suksesvolle kandidate se besonderhede op die WKOD se BOll-databestuurstelsel vas en laai die ondertekende lys met aanbevole kandidate op die stelsel	Moet teen 28 Mei 2025 afgehandel wees
Algemene oriëntering van jeug	02 tot 06 Junie 2025
Generiese opleiding van jeug	02 Junie 2025 tot 30 November 2025
Kontrakte aan kandidate uitgereik vir ondertekening	02 Junie 2025
Posbeskrywings aan kandidate uitgereik vir ondertekening	02 Junie 2025
Amptelike begindatum van Fase V	02 Junie 2025

6. Skole sal toegang tot die WKOD se BOll-databestuurstelsel en ander stelsels, wat op Fase V van toepassing is, verkry om die nominasies van suksesvolle kandidate vas te lê en te verwerk. Distrikte sal die gehalteversekering van die nominasies op die WKOD se toegewyde BOll-databestuurstelsel doen.
7. Bekendstellingsmateriaal vir Fase V, asook 'n hulpbronnepak om met die werwings- en keuringsproses te help, is by hierdie omsendbrief aangeheg.
8. Let asseblief daarop dat elke suksesvolle, aangestelde kandidaat 'n afskrif van hul bankbesonderhede moet verskaf, wat op die WKOD se BOll-databestuurstelsel gelaai moet word.
9. Die toelae wat aan alle onderwysassistente en algemene skoolassistente betaal sal word, beloop **R4 000 per maand** (minus WVF-bydrae van 1%). Betaling sal vanaf **02 Junie 2025 tot en met 30 November 2025 geskied**.
10. Skole moet volgens wet by die WVF registreer en die bydraes maak vir die assistente wat by die skool aangestel is. Skole kan die volgende skakel gebruik indien hulle hulp nodig het om by die WVF te registreer: http://www.labour.gov.za/uif_how_toregister-with-the-uif
11. Die Wet op Werkloosheidsversekering, 2001 (Wet 63 van 2001) en die Wet op Werkloosheidsversekeringsbydraes, 2002 (Wet 4 van 2002), is van toepassing op alle skole (vir die doel van hierdie projek beskou as die werkgever) en die assistente. Alle skole MOET WVF-bydraes van 2% van die waarde van elke assistent se salaris per maand betaal. Die skool en die assistent dra elk 1% by. Die skool (as werkgever) is verantwoordelik om die 1% wat hulle van die assistente se toelaes aftrek, tesame met die 1% wat deur die projekfinansiering (as deel van oordragbetaling) vir die werkgewergedeelte voorsien is, vóór die 7de van elke maand aan die WVF te betaal.

12. Daar sal ook versoek word dat die onderwysassistente en algemene skoolassistente toegang verkry tot indiensopleidingsgeleenthede. Verdere leiding hieroor sal verskaf word.
13. Verdere kommunikasie, wat toepaslike inligting en leiding vir die duur van die projek verskaf, sal aan alle skole gestuur word.
14. U ondersteuning met die implementering van die BOII word hoog op prys gestel.

GETEKEN: BJ LORISTON

WAARNEMENDE HOOF: ONDERWYS

DATUM: 2025-04-23