



# Hoërskool Swartland

## Beheerliggaam- grondwet

Opgestel deur Beheerliggaam

-----  
P Bester

Voorsitter

-----  
AJ Schoonraad

Skoolhoof

Datum: -----



## **Aanhef**

**Om voorsiening te maak vir 'n eenvormige stelsel vir die organisasie, bestuur en finansiering van skole en om voorsiening te maak vir aangeleenthede wat daarmee in verband staan.**

**NADEMAAL** die Suid-Afrikaanse Skolewet, 1996, Wet 84 van 1996, voorsiening maak vir 'n demokraties verkose Beheerliggaam by elke openbare skool en daaraan die Beheer van die Skool, uitgesluit die professionele bestuur van die Skool opdra; en

**NADEMAAL** die beheerliggaam in 'n vertrouensposisie teenoor die betrokke Skool staan en die statutêre werksaamhede waarvoor hy beskik moet uitoefen met inagneming van die regte van alle leerders, ouers en opvoeders; en

**NADEMAAL** daar aangeleenthede betreffende die funksionering van 'n Beheerliggaam is wat nie deur ander regsbepalings gereguleer word nie en dit vereis word en nodig is vir die Wettige en doelmatige funksionering van 'n Beheerliggaam dat sy werksaamhede volgens 'n Grondwet verrig moet word; en

**NADEMAAL** dit wetlik vereis word ingevolge Artikel 18 van die Suid-Afrikaanse Skolewet, 1996, Wet 84 van 1996, dat 'n Beheerliggaam van 'n openbare skool ingevolge 'n Grondwet funksioneer,

is die onderstaande goedgekeur as die Grondwet van die Beheerliggaam van Hoërskool Swartland.

### **1. WOORDOMSKRYWING**

(1) In hierdie Grondwet, tensy uit die samehang anders blyk, beteken:

**'die Wet'** die Suid-Afrikaanse Skolewet, 1996, Wet 84 van 1996 en die maatreëls daarkragtens uitgevaardig;

**"Ampsdraer"** 'n ampsdraer in artikel 7.1 van Die Wet verwys;

**"beheerliggaam"** die wetlik gekonstitueerde Beheerliggaam van Hoërskool Swartland soos in Artikel 16(1) van die Suid-Afrikaanse Skolewet, 1996, Wet 84 van 1996, bedoel;

**"Borgliggaam"** 'n liggaam of groep persone deur die Beheerliggaam goedgekeur en wat bereid is om die skool finansiëel te ondersteun;



“**departementshoof**” die hoof van die departement van Onderwys in die Provinsie Wes-Kaap;

“**hierdie Grondwet**” die Grondwet van die Beheerliggaam van Hoërskool Swartland;

“**leerder**” ‘n leerling van die skool;

“**Lid van die Uitvoerende raad**” die lid van die Uitvoerende Raad verantwoordelik vir onderwys in die provinsie Wes-Kaap;

“**lid**” iemand wat lid van die Beheerliggaam is;

“**maatreëls**” die maatreëls betreffende die Beheerliggame van gewone openbare skole (uitgesonderd openbare skole vir leerders met spesiale onderwysbehoefte); of die maatreëls betreffende beheerliggame van openbare skole vir leerders met spesiale onderwysbehoefte (ingesluit openbare skole vir leerders kragtens Die Kinderwet, 2005, Wet 38 van 2005, en die Strafproseswet, 1977, Wet 51 van 1977, daarheen verwys of oorgeplaas is);

“**ondervoorsitter**” die ondervoorsitter van die Beheerliggaam;

“**onderwys**” onderrig, instruksies of opleiding wat ingevolge die Wet aan leerders verskaf word;

“**Skool**” Hoërskool Swartland;

“**sekretaris**” die sekretaris van die Beheerliggaam;

“**tesourier**” die tesourier van die beheerliggaam;

“**uitvoerende komitee**” die uitvoerende komitee van die beheerliggaam;

“**voorsitter**” die voorsitter van die beheerliggaam.

(2) By die uitleg van ‘n bepaling in die Grondwet moet voorkeur gegee word aan enige redelike uitleg wat sal verseker dat die betrokke bepaling bestaansbaar is met die nasionale of provinsiale wet, of ‘n regulasie of kennisgewing of ander maatreël wat kragtens sodanige wet uitgevaardig is bo enige alternatiewe uitleg wat ‘n teenstrydigheid met een of meer van die vermelde bepalings tot gevolg sal hê.

(3) Die opskrif by elke artikel en of voetnota’s wat in hierdie wet voorkom, moet nie in die uitleg van enige bepaling van hierdie wet gebruik word nie.

## 2. NAAM VAN SKOOL

Hoërskool Swartland (hierna Die Skool genoem)

## 3. STRAATADRES VAN DIE SKOOL



Dirkie Uysstraat  
Malmesbury  
7300

#### 4. **POSADRES VAN DIE SKOOL**

Posbus 253  
Malmesbury  
7299

#### 5. **STATUS VAN SKOOL**

Die Skool is 'n regs persoon met die wetlike bevoegdheid om sy werksaamhede ingevolge die Wet te verrig.

#### 6. **BEHEER EN PROFESSIONELE BESTUUR VAN SKOOL**

- 6.1 Behoudens die Wet, setel die beheer van die Skool in sy beheerliggaam. Met dien verstande dat die Beheerliggaam of lid daarvan in sy of haar hoedanigheid as lid nie met die professionele werksaamhede van 'n opvoeder by die vervulling van sy of haar pligte mag inmeng nie.
- 6.2 Die Beheerliggaam staan in 'n vertrouensposisie tot die Skool.
- 6.3 Behoudens die Wet en hierdie Grondwet, moet die professionele bestuur van die Skool deur die prinsipaal, onder gesag van die departementshoof, onderneem word.

#### 7. **OOGMERKE EN DOELSTELLINGS VAN SKOOL**

- 7.1 Om onderwys aan leerders te voorsien.
- 7.2 Om koshuisakkommodasie aan leerders beskikbaar te stel.
- 7.3 Om behoudens die bepalings van artikel 5 van die Wet, leerders toe te laat en in hul opvoedkundige behoeftes voorsien, sonder om op enige wyse onregverdig te diskrimineer.
- 7.4 Om behoudens die bepalings van artikel 6 van die Wet, geen vorm van rassediskriminasie toe te laat in die uitvoering van die Skool se taalbeleid nie.
- 7.5 Om behoudens die bepalings van artikel 7 van die Wet, godsdiensbeoefening by die Skool op 'n billike wyse te laat geskied en om



- bywoning daarvan deur leerders en personeellede op 'n vrywillige grondslag te laat plaasvind.
- 7.6 Om die skoolfonds, alle opbrengste daaruit en alle ander bates van die Skool slegs te gebruik ooreenkomstig die bepalings van artikel 37 van die Wet.
  - 7.7 Om finansieel so te funksioneer dat die Skool sy verpligtinge sal kan nakom.
  - 7.8 Om die gemeenskap te dien deur leerders so voor te berei dat hulle as goed opgevoede persone hulle plek in die gemeenskap sal kan inneem.
  - 7.9 Om aan die personeel van die Skool die geleentheid te bied om professioneel te groei, werksbevrediging te kry en sodoende onderwys van hoogstaande gehalte te lewer.
  - 7.10 Om 'n bydrae te lewer tot die bevordering van sport en kultuur in die algemeen, maar in besonder om sport- en kultuurbedrywighede as opvoedingsgeleenthede te benut tot voordeel van die leerders in die skool.
  - 7.11 Om 'n beleid van oop en deursigtige optrede te handhaaf.
  - 7.12 Die Skool ondersteun 'n gesonde omgewing en sal die natuurlike hulpbronne op 'n verantwoordelike en volhoubare manier bestuur.

## **8. WERKSAAMHEDE EN TOEGEWSE WERKSAAMHEDE VAN BEHEERLIGGAAM**

- 8.1 Die Beheerliggaam se doelstellings word nagestreef of verwesenlik deur die verrigting van die werksaamhede en die uitoefening van die bevoegdhede in hierdie artikel na verwys.
- 8.2 Die Beheerliggaam verrig alle werksaamhede wat hy uitdruklik regtens kan of moet verrig sowel as alle werksaamhede wat redelikerwys noodsaaklik is om eersgenoemde werksaamhede doeltreffend te kan verrig.
- 8.3 Die Beheerliggaam beskik oor alle bevoegdhede wat op 'n gegewe tydstip uitdruklik regtens aan hom verleen is sowel as alle verdere bevoegdhede wat redelikerwys noodsaaklik is vir die uitoefening van eersgenoemde bevoegdhede.
- 8.4 Tensy daar 'n regsbeplig tot die teendeel is, word alle werksaamhede en bevoegdhede van die Beheerliggaam, of enige komitee of lid van die Beheerliggaam verrig of uitgeoefen, na gelang van die geval, op die wyse beskryf of ingevolge die Grondwet voor voorsiening gemaak.



- 8.5 Die delegering van enige werksaamheid of bevoegdheid deur die Beheerliggaam aan die uitvoerende komitee of aan enige ander komitee van die Beheerliggaam of aan enige persoon verhinder nie die Beheerliggaam om, na behoorlike oorweging van al die regsgevolge van so 'n besluit en nadat daar skriftelik kennis gegee is van die besluit deur die Beheerliggaam, om daardie werksaamheid self te verrig of die bevoegdheid self uit te oefen of om iemand anders te magtig om dit te doen nie.
- 8.6 Elke lid van die Beheerliggaam openbaar in al sy of haar handeling waar enige regte of belange van die skool of van enige ouer, leerder, opvoeder of ander werknemer van die skool geraak word, die hoogste mate van goeie trou.
- 8.7 Die Beheerliggaam en elke lid daarvan tree deurgaans so op dat daar geen redelike gronde vir die departementshoof bestaan om enige bestaande werksaamheid van die beheerliggaam in te trek nie en dat, indien dit regtens moontlik is of word, die Beheerliggaam verdere werksaamhede kan verwerf.
- 8.8 Elke lid van die Beheerliggaam hou hom of haar op hoogte van alle wetlike bepalings, regulasies en amptelike kennisgewings wat op die funksionering van die Beheerliggaam en enige komitee daarvan van toepassing is en dra binne sy of haar vermoë sorg dat aan sodanige bepalings voldoen word.
- 8.9 Die Beheerliggaam kan aansluit by 'n vrywillige vereniging wat beheerliggame van openbare skole verteenwoordig en by enige ander vereniging of liggaam wat ten doel het om die onderwys of die handhawing van fundamentele regte in die onderwys te bevorder, indien en vir so lank as sodanige lidmaatskap in die beste belang van die skool is.
- 8.10 Behoudens die bepalings van artikels 20 en 21 van die Wet, verrig die Beheerliggaam die werksaamhede wat binne sy bevoegdheid val en wat nodig is vir die welsyn van die Skool.
- 8.11 Die Beheerliggaam administreer ooreenkomstig die bepalings van artikel 37 van die Wet, die skoolfonds en bates van die Skool.
- 8.12 Die Beheerliggaam wend ooreenkomstig die bepalings van die Wet en hierdie Grondwet, fondse aan ten einde die doelstelling hierbo genoem te verwesenlik.
- 8.13 Ooreenkomstig die bepalings van die Wet en hierdie Grondwet, moet die Beheerliggaam dienste en fasiliteite daarstel in belang van die leerders en van onderwys.
- 8.14 Ooreenkomstig die bepalings van artikel 43 van die Wet, moet die Beheerliggaam ouditeure aanstel om die Skool se finansiële rekords en state te ouditeer.



- 8.15 Ooreenkomstig die bepalings van artikel 8 van die Wet, moet die Beheerliggaam 'n gedragskode vir leerders aanvaar ná oorleg met die leerders, ouers en opvoeders van die Skool.
- 8.16 Ooreenkomstig die bepalings van artikel 9 van die Wet, kan die Beheerliggaam leerders wat die gedragskode herhaaldelik oortree of ernstige misdrywe begaan, skors en/of aanbeveel dat hulle uit die Skool gesit word.
- 8.17 Ooreenkomstig die bepalings van artikels 39, 40 en 41 van die Wet, moet die Beheerliggaam toesien dat skoolgeld gehef word en kan die beheerliggaam betaling daarvan afdwing.
- 8.18 Die Beheerliggaam stel die leuse, visie en die missie van die skool op.

## **9. AANSPREEKLIKHEID VAN LEDE VAN BEHEERLIGGAAM**

- 9.1 Behoudens die bepalings van die Grondwet en enige ander toepaslike regsreël is die Skool aanspreeklik vir enige kontrak of ander regshandeling namens die Skool aangegaan of verrig deur die Beheerliggaam in die uitvoering van sy wetlike werksaamhede, of deur 'n lid van die Beheerliggaam behoorlik daartoe gemagtig.
- 9.2 'n Kontrak wat 'n plig op die Skool plaas en enige handeling wat die bates waarin die skool enige regte het vervreem of beswaar, insluitend die sessie van 'n reg wat aan die skool toekom of die verpanding van 'n vorderingsreg, mag slegs aangegaan of verrig word, na gelang die geval, deur 'n persoon of persone wat behoorlik deur die Beheerliggaam daartoe gemagtig is en mits so 'n persoon of persone handel binne die bestek van die bedoelde magtiging.
- 9.3 Die Beheerliggaam handel met enige vaste eiendom wat die Skool okkupeer of gebruik volgens al die regsvoorskrifte wat in die betrokke geval van toepassing is.
- 9.4 Geen regsproses word namens die Skool ingestel of verdedig sonder die skriftelike toestemming van die Beheerliggaam nie.
- 9.5 Geen lid van die Beheerliggaam mag sonder die vooraf verkreeë skriftelike toestemming van die Beheerliggaam –
  - 9.5.1 in enige geskil of geding waarby die Skool of die Beheerliggaam betrokke is enige erkennings maak, van enige regte afstand doen, enige skikking bereik of die regsposisie van die Skool of die Beheerliggaam in enige opsig verswak of potensieel verswak nie;



- 9.5.2 ten aansien van enige skuld wat aan die Skool verskuldig is voldoening erken of aanvaar nie behalwe by volle en onvoorwaardelike betaling of prestasie;
- 9.5.3 ten aansien van enige skuld wat aan die Skool verskuldig is, kwytskelding verleen, geheel of gedeeltelik afstand van regte doen, 'n skikking bereik, skuldvernuwing aangaan, uitstel van betaling of prestasie verleen, 'n ooreenkoms oor betaling in paaiemente bereik, of die regsposisie van die Skool in enige ander opsig verswak of potensieel verswak nie;
- 9.5.4 in enige aangeleentheid wat moontlik 'n las op die Skool kan plaas aanspreeklikheid namens die Skool of die beheerliggaam erken nie; en
- 9.5.5 enige vrywaring aan enigiemand verleen wat tot nadeel van die Skool kan strek nie.
- 9.6 'n Minderjarige lid van die Beheerliggaam het nie die bevoegdheid om namens die Beheerliggaam te kontrakteer nie. So 'n lid loop geen persoonlike aanspreeklikheid vir enige gevolg van sy of haar lidmaatskap van die Beheerliggaam op nie.

## 10. **AMPSDRAERS VAN DIE BEHEERLIGGAAM**

- 10.1 By die eerste vergadering van die Beheerliggaam, en daarna so dikwels as wat dit nodig mag wees, kies die aanwesige lede die volgende ampsdraers:
  - 10.1.1 'n voorsitter;
  - 10.1.2 'n ondervoorsitter;
  - 10.1.3 'n tesourier;
  - 10.1.4 'n sekretaris;
  - 10.1.5 enige ander ampsdraers wat die Beheerliggaam nodig mag vind om aan te wys onderworpe aan sodanige voorskrifte as wat hy mag neerlê.
- 10.2 Die ampsdraers van die Beheerliggaam oefen al die werksaamhede en bevoegdhede uit en kom alle pligte na wat regtens of ingevolge die Grondwet aan hulle verleen of opgelê word.
- 10.3 Wanneer die voorsitter afwesig is of nie in staat is om sy of haar werksaamhede as voorsitter te verrig nie, of wanneer die amp van voorsitter vakant is, moet die ondervoorsitter gedurende afwesigheid of onvermoë van die voorsitter of totdat 'n voorsitter verkies word as voorsitter waarneem. Indien sowel die voorsitter as die ondervoorsitter afwesig is of nie in staat is om die werksaamhede van die voorsitter te verrig nie, of wanneer sowel die amp van die voorsitter as die van die ondervoorsitter vakant is, moet die Beheerliggaam 'n ander voorsitter kies gedurende





bedoelde afwesigheid of onvermoë of totdat 'n voorsitter of ondervoorsitter verkies word.

- 10.4 Die Beheerliggaam kan waarnemende ampsdraers aanwys om tydelik namens 'n ampsdraer op te tree indien laasgenoemde afwesig is of nie in staat is om sy of haar werksaamhede te verrig nie of indien die betrokke amp vakant is.
- 10.5 Behoudens die bepalings van die maatreëls beklee die ampsdraers hulle ampte vir 'n termyn van 12 (twaalf) maande vanaf die datum van hul verkiesing.
- 10.6 'n Ampsdraer kan herverkies word na verstryking van sy of haar ampstermyn.

## **11. VERGADERINGS**

- 11.1 Die lede van die Beheerliggaam vergader so dikwels as wat dit in die omstandighede nodig of wenslik is maar moet ten minste een maal elke skoolkwartaal vergader.
- 11.2 Die voorsitter kan, met inagneming van artikel 11.4, 'n vergadering van lede belê op sodanige redelike datum, tyd en plek as wat hy of sy dit nodig of wenslik ag, maar moet 'n vergadering belê wanneer ten minste 4 (vier) lede skriftelik so 'n versoek rig, hetsy digitaal of elektronies, met dien verstande dat by so 'n buitengewone vergadering die voorgeskrewe minimum kworum steeds van toepassing is.
- 11.3 Die doel van elke vergadering is om aangeleenthede wat binne die regtens erkende doel en werksaamhede van die Beheerliggaam val, te oorweeg, te bespreek en besluite daaroor te neem, na gelang van die geval.
- 11.4 Die sekretaris, of iemand anders deur die voorsitter aangewys, moet kennis van ten minste vyf (5) werksdae van enige vergadering van die beheerliggaam aan al die lede gee. Daar moet redelike besonderhede van die datum, tyd, plek en agenda van die vergadering in die kennisgewing vervat word. Die kennisgewing moet vergesel word van alle dokumentasie of inligting wat 'n lid redelikerwys nodig het om voldoende vir die vergadering te kan voorberei. Die kennisgewing en enige meegaande dokumentasie moet aan elke lid van die beheerliggaam oorhandig word of op 'n wyse mee gehandel word dat daar redelikerwys verwag kan word dat dit betyds in 'n lid se besit sal kom.



- 11.5 Tensy die reg of die Grondwet in 'n bepaalde geval 'n andersluidende bepaling het, word elke vergadering van die beheerliggaam gehou volgens die algemeen aanvaarde en bekende reëls en beginsels van vergaderingsprosedure in Suid-Afrika.
- 11.6 Die kworum van die Beheerliggaam is die helfte van die lede wat geregtig is om oor die relevante sake van die Beheerliggaam te stem, plus een lid. Die beslissing van die meerderheid lede wat op 'n vergadering aanwesig is, maak die besluit van die beheerliggaam uit. Elke lid van die beheerliggaam het een stem. In die geval van 'n staking van stemme kan die voorsitter van die vergadering benewens sy of haar beraadslagende stem ook 'n beslissende stem uitbring. 'n Minderjarige lid van die beheerliggaam mag nie stem oor 'n besluit wat enige tipe aanspreeklikheid op die skool of op 'n derde party plaas nie.
- 11.7 Tensy twee derdes van al die aanwesige lede anders besluit, hou die vergadering by die agenda waarvan vooraf kennis gegee is.
- 11.8 Die sekretaris, of 'n ander persoon deur die vergadering aangewys, hou 'n notule van elke vergadering van die beheerliggaam wat 'n presensielys sowel as voldoende en redelike detail van die verrigtinge en al die besluite bevat. Met die goedkeuring van die beheerliggaam kan 'n elektroniese opname van die vergadering of 'n deel daarvan gemaak word. Die veilige bewaring en of berging en of toegang daartoe sal in die inligtingsbeleid vervat word. Die opname word as konfidensieel beskou.
- 11.9 Die notule van elke vergadering word by die eersvolgende vergadering gelees. As daar 'n goeie rede is, kan die vergadering besluit om die lees van 'n notule vir 'n redelike tyd tot 'n ander vergadering uit te stel. Indien 'n notule deur die vergadering goedgekeur word, word dit deur die voorsitter en die sekretaris onderteken, na sodanige ondertekening word daar vermoed, tensy die teendeel bewys word, dat die notule 'n billike en korrekte weergawe van die betrokke vergadering is.
- 11.10 Met die goedkeuring van die meerderheid van die aanwesige lede kan 'n godsdienstige plegtigheid of seremonie deel van die verrigtinge by 'n vergadering uitmaak.
- 11.11 Die Beheerliggaam kan na goeddunke toestemming verleen dat enige persoon 'n vergadering van die Beheerliggaam bywoon en 'n redelike geleentheid kry om die vergadering toe te spreek. Indien die werksaamhede van die Beheerliggaam dit redelikerwys vereis, moet die Beheerliggaam goedkeuring verleen dat enige persoon of kategorie van persone 'n vergadering van die Beheerliggaam bywoon en 'n redelike geleentheid kry om die vergadering toe te spreek.



- 11.12 Wanneer die vergadering oor enige aangeleentheid stem, geskied sodanige stemming deur die opsteek van hande tensy die voorsitter na goeddunke anders bepaal of ten minste twee derdes van die aanwesige lede aandui dat 'n stemming op 'n ander wyse moet plaasvind.
- 11.13 'n Lid van die Beheerliggaam moet die vergadering betyds inlig indien hy of sy of 'n familielid van hom of haar 'n finansiële of ander direkte persoonlike voordeel uit 'n bepaalde besluit van die Beheerliggaam sal ontvang of waarskynlik sal ontvang. So 'n lid moet die vergadering verlaat vir die duur van die bespreking van en besluitneming oor die bedoelde aangeleentheid.
- 11.14 Die Beheerliggaam moet minstens een keer per jaar met leerders, ouers, opvoeders en ander personeel van die Skool, onderskeidelik, vergader.
- 11.15 Die Beheerliggaam moet minstens een keer per jaar oor sy aktiwiteite aan ouers, leerders, opvoeders en ander personeel van die Skool verslag lewer en 'n finansiële jaarverslag aan ouers beskikbaar stel.

## **12. KOMITEES VAN DIE BEHEERLIGGAAM**

- 12.1 Die Beheerliggaam kan, ooreenkomstig die bepalings van artikel 30 van die Wet, een of meer komitees aanstel om hom te adviseer en om onderworpe aan die opdrag van die Beheerliggaam, die werksaamhede te verrig soos deur die Beheerliggaam bepaal.
- 12.2 Die Beheerliggaam kan enige voorstel van 'n komitee in paragraaf 12.1 beoog, bekragtig, wysig of tersyde stel.

## **13. BANKREKENING**

- 13.1 Die Beheerliggaam moet 'n bankrekening open en in stand hou.
- 13.2 Behoudens paragraaf 13.1 moet alle geld wat deur die Skool ontvang word, m.b.t verpligte skoolgeld in die skoolfonds gestort word.
- 13.3 Vrywillige bydraes sal in 'n trustrekening gestort word, tensy 'n donateur anders versoek.
- 13.4 Bankdeposito's en alle ander geldelike transaksies geskied in die naam van die Skool. Die skool se tjeks, betalingsaanvrae en ander dergelike dokumente word namens die Skool deur twee persone uit die getal persone wat deur die beheerliggaam aangewys word, onderteken.

## **14. AFSLUITING VAN DIE BOEKJAAR**



- 14.1 Die boekjaar begin op die eerste dag in Januarie en eindig op die laaste dag van Desember. Die rekords en state van die Skool moet daarna geouditeer word ooreenkomstig die bepalings van Artikel 43 van die Wet.

## **15. INDIENING VAN FINANSIËLE STATE**

- 15.1 Die Beheerliggaam moet binne 6 (ses) maande na die einde van elke boekjaar 'n afskrif van die jaarlikse geouditeerde finansiële state aan die departementshoof voorlê.

## **16. WYSIGING VAN DIE GRONDWET**

- 16.1 Indien dit nodig of wenslik is om hierdie Grondwet te wysig, word 'n voorstel tot wysiging na goedkeuring daarvan aan die Beheerliggaam voorgelê.
- 16.2 Kennis van 'n vergadering van die Beheerliggaam ter oorweging van 'n wysiging van die Grondwet moet ten minste twee (2) kalendermaande voor die vergadering gegee word en vergesel word van sodanige redelike besonderhede en motivering as wat in die omstandighede nodig mag wees. Enige wysiging van die Grondwet moet goedgekeur word deur ten minste twee derdes van al die stemgeregtigde lede van die Beheerliggaam tydens 'n vergadering waarop die wysiging van die Grondwet oorweeg word.
- 16.3 Indien by 'n vergadering bedoel in artikel 17.2 minder as twee derdes van die lede aanwesig is, word 'n verdere vergadering belê uitsluitlik vir die doel om die voorgestelde wysiging te oorweeg ten minste twee (2) weke na die eerste vergadering. Indien by so 'n vergadering daar nie twee derdes van die lede aanwesig is nie, kan die voorgestelde wysiging deurgevoer word indien twee derdes van die aanwesige lede ten gunste daarvan stem.
- 16.4 Na goedkeuring van enige wysiging van die Grondwet moet die Beheerliggaam dit so gou as moontlik aan die departementshoof voorlê.

## **17. PROSEDURE BY DIE OPLOSSING VAN GESKILLE**

- 17.1 Indien daar 'n geskil by die Skool ontstaan betreffende die onderskeie gebiede van bevoegdheid of werksaamhede wat betref die beheer van die Skool deur die Beheerliggaam en die professionele bestuur van die skool deur die prinsipaal onder die gesag van die departementshoof, word die geskil, tensy daar 'n dwingende regsbeplanning is waarvolgens die geskil anders hanteer moet word, vir mediasie, en indien dit misluk, vir arbitrasie, voorgelê soos in hierdie artikel beskryf.



- 17.2 Tensy die partye by die geskil in artikel 17.1 bedoel anders ooreenkom, word elke geskil wat die onderwerp van mediasie of arbitrasie kan wees, vir mediasie en, indien nodig arbitrasie, voorgelê aan 'n onpartydige en kundige komitee of enige ander kundige persoon of liggaam.
- 17.3 Indien mediasie nie binne 'n redelike tyd 'n oplossing vir die geskil bied nie, tree die komitee as arbiter op. Tensy anders ooreengekom is die bepalings van die Wet op Arbeidsverhoudinge, 1995 (Wet 66 van 1995) mutatis mutandis van toepassing ten aansien van die prosedure by mediasie en arbitrasie in hierdie artikel bedoel.
- 17.4 Waar die komitee as arbiter 'n beslissing maak, is sodanige beslissing finaal en bindend op al die partye tot die arbitrasie.

## **18. UITVAARDIGING VAN REËLS EN BELEID**

- 18.1 Die Beheerliggaam kan behoudens enige regsbeplanning en die Grondwet na goeie dinge reëls maak of beleid bepaal, na gelang die geval, ten opsigte van enige aangeleentheid waarvoor hy reëls kan of moet maak of beleid kan of moet uitvaardig, of enige aangeleentheid betreffende sy funksionering of die funksionering van enige komitee van die Beheerliggaam, of die wyse waarop enige ampsdraer of gemagtigde van die Beheerliggaam sy werksaamhede verrig.
- 18.2 Sonder om die algemeenheid van artikel 19.1 te beperk, moet die Beheerliggaam, indien hy dit nog nie gedoen het nie, so gou as redelikerwys moontlik en met behoorlike inagneming van enige toepaslike regsbeplanning, huishoudelike reëls neerlê of beleid bepaal (en indien nodig bestaande reëls of beleid wysig) wat oor die volgende onderwerpe handel:
- 18.2.1 alle prosedure en verwante kwessies binne die jurisdiksie van die beheerliggaam betreffende die aanbeveling van die aanstelling van enige personeel by die Skool;
- 18.2.2 riglyne, tariewe en formaliteite by die terugbetaling van noodsaaklike onkoste van lede van die Beheerliggaam aangegaan in die uitvoering van hul pligte;
- 18.2.3 beginsels ten aansien van die hou en voorbereiding van die Skool se finansiële rekords en state en die ouditering van finansiële state;
- 18.2.4 die prosedure waarvolgens die begroting van die Skool, die heffing van skoolgeld en die riglyn vir vrystelling van skoolgeld van sekere ouers deur die ouers goedgekeur kan word;



- 18.2.5 algemene finansiële en rekenkundige praktyk by die Skool, die bestuur en gebruik van die skoolfonds, die banksake van die Skool, die ondertekening van tjeks en soortgelyke finansiële dokumentasie, enige ander maatreëls wat nodig mag wees om te verseker dat elke betaling uit die skoolfonds regmatig geskied;
- 18.2.6 die insameling van geld of enige produk of diens namens die Skool;
- 18.2.7 beginsels by die toelating van enigiemand om by die Skool sake te doen of om enigiets op die eiendom wat die Skool okkupeer te verkoop of te lewer of om inligting oor enige produk of diens daar te versprei.
- 18.2.8 die uitneem van versekering in gevalle waar die Skool regtens aanspreeklik gehou kan word vir die betaling van skadevergoeding aan enige persoon;
- 18.2.9 beginsels, prosedure en tariewe, indien van toepassing, by die beskikbaarstelling van enige skoolbates of persele of geboue deur die Skool geokkupeer vir gebruik deur enige persoon, instansie of groep anders as in die normale werksaamhede van die Skool self;
- 18.2.10 die beveiliging, instandhouding en versekering van enige bates van die Skool of enige perseel of onroerende eiendom wat die Skool okkupeer of gebruik, insluitende die beheer van toegang tot sodanige perseel of onroerende eiendom met spesifieke inagneming van die Wet op Beheer van Toegang tot Openbare Persele en Voertuie, 1985 (Wet 53 van 1985).
- 18.2.11 wyses waarop die Skool in die algemeen koste-effektief bestuur kan word;
- 18.2.12 beginsels en prosedure by die verkryging van tenders vir die lewering van enige goedere of dienste aan die Skool;
- 18.2.13 wyses waarop ouers, leerders, opvoeders en ander personeel van die Skool aangemoedig kan word om vrywillig dienste aan die Skool te lewer;
- 18.2.14 beginsels en prosedure by die ontwikkeling van die missie van die skool en die ontwikkelingsplan van die Skool;
- 18.2.15 beginsels en prosedure by die opstelling en wysiging van 'n gedragskode vir leerders;
- 18.2.16 beginsels en prosedure by die opstelling en wysiging van skoolreëls;
- 18.2.17 beginsels en prosedure by ontwikkeling van kodes van regte vir alle sektore by die Skool;
- 18.2.18 beginsels en prosedure by die hantering en ondersoek, indien van toepassing, van enige klagtes, griewe of dispute by die Skool of enige dissiplinêre aangeleentheid betreffende leerders of iemand in diens van die Beheerliggaam (insluitende toelaatbare en toepaslike tugmaatreëls);



- 18.2.19 beginsels en prosedure by die formulering en toepassing van die Skool se toelatingsbeleid, taalbeleid, sy godsdienstebeleid en die eerbiediging van godsdienste by die Skool;
- 18.2.20 beginsels en prosedure by die vasstelling van die tye van die skooldag;
- 18.2.21 die doel van en alle prosedure en verwante kwessies by die hou van statutêre verpligte of ander vergaderings met ouers, met leerders en met ander belanghebbendes en die beskikbaarstelling van 'n verslag aan enige van die vermelde persone;
- 18.2.22 beginsels en reëls betreffende die buitemuurse kurrikulum van die Skool, insluitende die deelname aan sodanige kurrikulum, en die keuse van vakopsies ingevolge die provinsiale kurrikulumbeleid;
- 18.2.23 beginsels en reëls ten aansien van die bestuur en bedryf van enige koshuis van die Skool;
- 18.2.24 die werksaamhede van enige komitee waarvan die werksaamhede nie uitdruklik in die Grondwet uitgespel word nie;
- 18.2.25 wyses waarop die prinsipaal en ander personeel van die Skool ondersteun kan word in die verrigting van hul professionele werksaamhede;
- 18.2.26 beginsels en prosedure by die openbaarmaking al dan nie van inligting ten aansien van die Skool, 'n leerder of personeelid by die skool, of enige optrede of besluit deur die Beheerliggaam, met inagneming van die regte wat daarop van toepassing is;
- 18.2.27 die beskikbaarstelling van notules van vergaderings van die Beheerliggaam of vir insae deur die departementele hoof;
- 18.2.28 algemene beginsels en prosedure oor skakeling met die departementshoof, enige ander belanghebbende of die media oor aangeleenthede wat op die Skool betrekking het

## **19. EFFEK VAN NIE-WESENLIKE TEGNIESE GEBREKE**

- 19.1 Behoudens enige toepaslike regsbeplaging is geen besluit of handeling van die Beheerliggaam, of van enige van sy ampsdraers of 'n komitee nietig bloot weens die nie-nakoming van 'n formaliteit of tegniese voorskrif deur of ingevolge die Grondwet vereis indien sodanige nie-nakoming nie wesenlik van aard is nie en die handeling of besluit ter goeder trou plaasgevind het.



## **Beleidswysigings**

Die skoolbeheerliggaam kan hierdie beleid van tyd tot tyd wysig, aanvul, verander of aanpas en is ook van toepassing op sosiale media.

GETEKEN TE \_\_\_\_\_ OP HIERDIE \_\_\_\_\_ DAG

VAN \_\_\_\_\_ .

\_\_\_\_\_

Beheerliggaamvoorsitter

\_\_\_\_\_

Skoolhoof