



Verwysing: 20180112-8190
12/12/13/1
Navrae: R Larney

Omsendbrief: 0002/2018

Vervaldatum: Geen

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

Kort opsomming: *Hierdie omsendbrief stel riglyne vir die oorhandigingsproses van die uittredende aan die nuutverkose beheerliggaam in*

Onderwerp: Riglyne vir die oorhandigingsproses van die uittredende aan die nuutverkose beheerliggaam

1. Artikel 19(2) van die Suid-Afrikaanse Skolewet (SASW), 1996 (Wet 84 van 1996), soos gewysig, vereis van 'n prinsipaal en ander beamptes om beheerliggame in die uitvoer van hul funksies ingevolge die Wet te help.
2. Die prinsipaal van 'n skool is die amptelike verteenwoordiger van die Hoof van die Wes-Kaap Onderwysdepartement (WKOD) terwyl hy of sy in die beheerliggaam dien. Hy of sy is dus verplig om seker te maak dat genoegsame administratiewe maatreëls, wat op die volhou van die administratiewe en rekordbestuursprosesse gemik is, gereed is.
3. Die hersiene *Regulasies vir Prosedures vir die Instelling en Verkiesing van Beheerliggame by Openbare Skole, 2017*, gepubliseer in *Buitengewone Provinsiale Koerant 7810* van 17 Augustus 2017, bepaal dat die prinsipaal die eerste vergadering van die nuutverkose beheerliggaam binne sewe dae na die ouerverkieing moet byeenroep.
4. Die prinsipaal moet die oorhandigingsproses, wat binne 14 dae na die eerste vergadering van die nuwe beheerliggaam moet plaasvind, fasiliteer.

5. Die prinsipaal moet die oorhandigingsproses aanvoer deur alle toepaslike beheerlêers, insluitend die grondwet, beleide en prosedures van die beheerliggaam, amptelik aan die nuwe beheerliggaam te verskaf.
6. In dieselfde vergadering moet die prinsipaal 'n induksiesessie vir die nuwe lede aanbied en alle vrae, wat die nuwe beheerliggaam mag hê, beantwoord.
7. 'n Oorhandigingsertifikaat (Bylae A), geteken deur die inkomende asook die uittrede voorsitter, moet voltooi en veilig by die skool bewaar word.
8. Prinsipale word herinner dat die WKOD jaarliks geoudit word en bewys van die werklike oorhandigingsproses moet behoorlik genotuleer en opgeneem word.
9. Bring dit asseblief onder die aandag van die uittrede beheerliggaamlede.

GETEKEN: BK SCHREUDER

HOOF: ONDERWYS

DATUM: 2018-01-18



2018 SKOOLBEHEERLIGGAAMVERKIESINGS

**OORHANDIGINGSERTIFIKAAT VAN UITTREDENDE BEHEERLIGGAAMVOORSITTER AAN
NUUTVERKOSE BEHEERLIGGAAMVOORSITTER**

Hierdie sertifikaat is die eiendom van die skool en moet veilig deur die prinsipaal bewaar en op versoek aan die kringbestuurder beskikbaar gestel word.

Naam van skool: _____ Verkiesingspunt: _____

Distrikskantoor: _____ Kring: _____

Ek, _____ (volle naam), die nuutverkose
voorsitter van die beheerliggaam van _____
(skool se naam), sertifiseer hiermee dat ek die volgende dokumente van die uitredende
beheerliggaamvoorsitter ontvang het:

SLEUTELGEBIED	ITEM	(Merk die toepaslike blokkie met 'n kruisie (X))	
		JA	NEE
1. WETGEWING	1.1 Die Grondwet van die Republiek van Suid-Afrika, 1996 (Wet 108 van 1996)		
	1.2 Die Suid-Afrikaanse Skolewet (SASW), 1996 (Wet 84 van 1996)		
	1.3 Die Wet op die Indiensneming van Opvoeders (Wet 76 van 1998)		
	1.4 Die Staatsdienswet, 1994 (Wet 103 van 1994)		
	1.5 Die Wet op Arbeidsverhoudinge, 1995 (Wet 66 van 1995)		
	1.6 Die Wysigingswet op Arbeidsverhoudinge, 1998 (Wet 127 van 1998)		

SLEUTELGEBIED	ITEM	(Merk die toepaslike blokkie met 'n kruisie (X))	
		JA	NEE
	1.7 Wes-Kaapse Provinsiale Wet op Skoolonderwys, 1997 (Wet 12 van 1997)		
	1.8 Die Onderwyswysigingswet, 2007 (Wet 31 van 2007)		
	1.9 Maatreëls rakende beheerliggame van openbare skole (Algemene Kennisgewing 993 van 1997) en wysigings daarvan		
	1.10 Riglyne vir die oorweging van beheerliggame van openbare skole (Algemene Kennisgewing van 15 Mei 1998)		
	1.11 Riglyne vir die oorweging van beheerliggame by die goedkeuring van 'n gedragskode vir leerders (Algemene Kennisgewing van 15 Mei 1998)		
	1.12 Nasionale norme en standaarde vir skoolbefondsing (Algemene Kennisgewing 2362 of 1998) en die wysigings daarvan		
	1.13 Wangedrag van leerders by openbare skole en dissiplinêre prosedures (Algemene Kennisgewing 2591 van 2001)		
	1.14 Vrystelling van ouers van die betaling van skoolgeld (Algemene Kennisgewing 1293 van 1998)		
	1.15 Die grondwet van die beheerliggaam		
	1.16 Die visie- en missieverklaring van die skool		
	1.17 Aksieplanne vir die volgende jaar gebaseer op die skoolverbeteringsplan		
2. BELEIDE	2.1 Toelatingsbeleid		
	2.2 Beleid oor skoolsport en kultuurbedrywighede		
	2.3 Beleid oor skoolgeboue en fasiliteite deur nieskoolgemeenskapslede		
	2.4 Beleid oor beroepsgesondheid en -veiligheid		
	2.5 Godsdienstebeleid		
	2.6 Taalbeleid		
	2.7 MIV-en-Vigs-beleid		
	2.8 Gedragskode vir leerders		
	2.9 Skool se beleid oor betaling van skoolgeld		

SLEUTELGEBIED	ITEM	(Merk die toepaslike blokkie met 'n kruisie (X))	
		JA	NEE
3. FINANSIËLE HULPBRONNE	3.1 Notuleboek		
	3.2 Afskrif van skool se bateregister		
	3.3 Kasboek (elektronies)		
	3.4 Bedryfskwitansieboek (reeksnommer:)		
	3.5 Inge vulde kwitansieboek(e) (reeksnommers:)		
	3.6 Bedryfskwitansieboek (reeksnommer:)		
	3.7 Gebruikte tjekboek(e) (reeksnommer:)		
	3.8 Kleinkas (bedrag:)		
	3.9 Bankstate vir die tydperk van 01 Januarie tot 30 Junie van huidige boekjaar		
	3.10 Dokumentêre bewys van belegging(s), indien enige		
	3.11 Lys van NRO's of vennote wat deur distrikskantoor goedgekeur is en skole bedien		
	3.12 Afskrif van tiende skooldagstatistieke		
	3.13 Afskrifte van kontrakte van alle personeel wat by die beheerliggaam in diens is.		
	3.14 Geouditeerde finansiële state vir die tydperk van 01 Januarie tot 31 Desember van die vorige jaar		
	3.15 Skool se finansiële beleid		
	3.16 Skoolbegroting vir huidige boekjaar		
4. LEERDERPRESTASIE	4.1 Afskrifte van ontleding van skooluitslae van vorige drie jaar		
	4.2 Strategie om leerderprestasie te verbeter		
	4.3 Die skool se verbeteringsplan		
	4.4 Uitslae van graad 3 en 6 geletterdheid- en gesyferdheidsassessering vir die afgelope drie jaar		

VERKLARING DEUR SKOOLAMPTENARE

Ons, die ondergetekendes, verklaar dat die bogenoemde inligting korrek en volledig is.

Naam van uitredende Beheerliggaamvoorsitter

Handtekening

Datum

Naam van nuutverkose Beheerliggaamvoorsitter

Handtekening

Datum

Naam van Prinsipaal

Handtekening

Datum