

STANDAARDBEDRYFSPROSEDURE (SBP):					
SBP-groep(e)		Onderwysveiligheidsbestuur (OVB)			
SBP-subgroepe		A. Toegangsbeheersakeproses B. Vakansie en Noodveiligheidsake C. Toesighouding en verslagdoening oor OVB-aktiwiteite			
Soort		Regulasie		Beleid	
		Riglyn		Prosedure	
Toepaslike wetgewing, beleide, dokumente/handleidings/handboeke/stelsels		<ul style="list-style-type: none"> • Grondwet van die Republiek van Suid-Afrika, 1996 (Wet 108 van 1996) • Grondwet van die Wes-Kaap (1997) • Tweede Strafproseswysigingswet, 1997 (Wet 85 van 1997) • Wet op die Indiensneming van Opvoeders, 1998 (Wet 76 van 1998) • Wet op Beheer van Vuurwapens, 2000 (Wet 60 van 2000) • Staatskoerant No. 22754, 2001: Kennisgewing 1040 • Nasionale Misdaadvoorkomingstrategie (Nasionale RDP-kantoor, 1996) • Wet op Nasionale Onderwysbeleid, 1996 (Wet 27 van 1996) • Wet op Beroepsgesondheid en Veiligheid (BGVW), 1993 (Wet 85 van 1993) • Wet op Vergoeding vir Beroepsbeserings en -siektes, 1993 (Wet 130 van 1993) • Suid-Afrikaanse Skolewet (SASW), 1996 (Wet 84 van 1996) [soos gewysig] • Nasionale Skoolveiligheidsraamwerk • Provinsiale Skoolveiligheidsraamwerk • Kontrolelys vir die inwerkingstelling van wetgewende bepalings van die SASW en ander verwante bepalings • Handleiding oor prosedure van Veilige Skole • Gedragskode – Omsendbrief: 24/2009 • Wes-Kaapse Provinsiale Skoolonderwyswet, 1997 (Wet 12 van 1997) • Wysigingswetsontwerp op die Wes-Kaapse Onderwyswet, 2010 • Deursoeking en beslaglegging, Dwelmtoetsing – Omsendbrief: 24/2011 • WKOD se Geen misbruikprotokol • Regulasies vir veiligheidsmaatreëls by openbare skole Staatskoerant No. 29378 Staatskoerant No. 29000. Kennisgewing 876 van 2006 • WKOD se Beleid en Protokol oor Veiligheid in Skoolwetenskap – Omsendbrief: 22/2004 • Norme en Standaarde vir Skoolbefondsing – Omsendbrief: 32/2009 • Leerderbywoningsbeleid, Staatskoerant No. 33150 • Skoolgebeurlikheidsplan – IBB-minuut: 0006/ 2011 • Artikel 16(2) aangesteldes soos bepaal deur die BGVW – Omsendbrief: 33/2016 • Bestuur van skoolveiligheid – Omsendbrief: 0005/2017 <p>Afkortings: KKBK – Kreatiewe en konstruktiewe benaderings tot konflik BGVW – Wet op Beroepsgesondheid en Veiligheid RRB – Rampriskobestuur BL – Beheerliggaam SVK – Skoolveiligheidskomitee HOK – Hoofonderwyskundige DSVK – Distrikskoolveiligheidskoördineerder VSVW – Veilige Skole-veldwerker NSVR – Nasionale Skoolveiligheidsraamwerk PSVR – Provinsiale Skoolveiligheidsraamwerk KSB – Kringspanbestuurder OVB – Onderwysveiligheidsbestuur IBB – Inrigtingsbestuur-en-beheer VKB – Verskaffingskettingbestuur VSIS – Veilige Skole-inbelsentrum SVD – Sentrale verskaffersdatabasis</p>			
SBP-verwysing en no van weergawe		2018: W 2.1; 2019-12-19: weergawe 2.2; 2021-02-24: W3			
Waarmerking volgens regsvoorskrif		_____ Datum Afgevaardigde gesag Datum			
Datum van goedkeuring		Aanvangsdatum		Hersieningsdatum	
HERSIENINGSAGTERGROND					
Hersiening se verwysingsno.		Goedgekeur/Opgehef	Datum	Gesag	Resolusienommer of notuleverwysing

2021 – Weergawe 3		2021-02-24		
1.0 Oogmerk	Om gehaltesentrums met sterk gemeenskapsbande, gehalteonderrig en -leer en doeltreffende beheer te skep, en sodoende die grondoorsake van misdaad en geweld te beveg.			
2.0 Omvang	<p>Die Veilige Skole-strategie fokus in die algemeen op die veiligheid van mense – die opvoeders, leerders en ondersteuningspersoneel. Die strategie vir hierdie drie velde wat uit die volgende soort programme bestaan, is geskep om veilige en doeltreffende omgewings te skep wat bevorderlik vir onderrig en leer is:</p> <p>Omgewingsprogramme: die fisiese sktruktuur van die skool word beveilig deur middel van herstelwerk aan veiligheidsomheining (wat nie 35m oorskry nie), maas- en lemmetjiesdraad, handmetaalverklikkers, diefwering asook alarms wat aan gewapende reaksie gekoppel is.</p> <p>Programme: dit word in werking gestel om ouer-, opvoeder- en leerdersgedrag by die skool te ondersteun, temper of beïnvloed. Waar moontlik, word die gemeenskap ook ingesluit. Programme, soos konflikbeheer, troumaberading, portuurberading en menseregteonderrig word gebruik om gedrag te temper. Daarbenewens word sport- en kulturele aktiwiteite en opleiding in entrepreneurskap bekendgestel.</p> <p>Stelselprogramme: dit sluit 'n holistiese benadering oor die verandering van hoe die hele skool werk, in. Hierdie programme betrek leierskaps- en bestuursopleiding, organisatoriese ontwikkeling, gemeenskapsverhoudinge en doeltreffende bestuur. Dit sluit ook die ontwikkeling van 'n toepaslike kurrikulum in en die identifisering van en hulp aan leerders wat aan risiko blootgestel is. Vennootskappe wat ander regeringsdepartemente, asook nieregeringsorganisasies en gemeenskapsgebaseerde organisasies betrek, word gevorm om veiligheids- en sekuriteitskwessies aan te spreek.</p>			
3.0 Doelstelling(s)	<ul style="list-style-type: none"> • Jeugontwikkeling deur psigo-sosiale aangeleenthede gerig; • Mobiliseer skoolgemeenskappe om misdaad & geweld, dwelm- en bende-aktiwiteite in skole hok te slaan; • Doeltreffende veiligheidsbestuur by Wes-Kaap Onderwysdepartement- (WKOD-) inrigtings, ingeslote funksionele SVK's wat sal bydra tot goeie basiese gehalteonderwys vir almal; • Skole word met veiligheidsmeganismes toegerus en beskerm; • Bestuur en noodgevalle betreffende inbrake, vandalisme en misdaad; • Lei skole op in die NSVR, KKBK, portuurbemiddeling, uitwerking van middelemisbruik, dwelmtoetsing, deursoeking & beslaglegging; en • Lei SVK's op in die BGVW en RRB. 			
4.0 Omskrywings en afkortings	<p>4.1 Omskrywings:</p> <p>Groepstrukture: 'n Geografiese groepering van skole in 'n bepaalde gebied wat saamwerk om misdaadvoorkomingstrategieë toe te pas vir die hokslaan van dreigende misdaad en geweld en 'n uitwerking op skole in die Wes-Kaap het.</p> <p>Gemeenskapsveiligheid: Regeringsdepartemente wat verantwoordelik is vir veiligheid en sekuriteit deur misdaadvoorkomingstrategieë onder andere te ondersteun.</p> <p>Sone wat vry van gevaarlike voorwerpe is: Die Minister van Onderwys het, ná beraadslaging met die Ministers van die Onderwysraad, alle skole tot sones wat vry van gevaarlike voorwerpe is, verklaar. Geen mens mag derhalwe enige gevaarlike voorwerpe op openbare skole se persele besit of bewaar nie, buiten in amptelike afgevaardigde plekke wat deur die prinsipaal geïdentifiseer is. 'n Gevaarlike voorwerp word omskryf as enige plofbare stof/toestel/vuurwapen/gaswapen of enige stuk/voorwerp/instrument wat gebruik kan word om liggaamlike leed aan 'n persoon aan te doen/'n persoon tydelik te verlam of bewusteloos te maak/skade aan eiendom te verrig of enige voorwerp wat die Minister deur kennisgewing in die <i>Staatskoerant</i> as 'n gevaarlike voorwerp verklaar, tensy sodanige voorwerp vir opvoedkundige doeleindes gebruik word.</p> <p>Wegkeringsprogram: Die omvang van die program sluit kinders wat aan risiko blootgestel is in, of diegene wat problematiese gedrag by die skool, tuis of in die gemeenskap openbaar.</p>			

	<p>Behoeftesassessering: 'n Wetenskaplike benadering wat deur die WKOD se Veilige Skole gebruik word om skole te klassifiseer volgens 'n rangorde wat gebruik word om skole met misdaadbeheer- en misdaadvoorkomingsprojekte te finansier.</p> <p>Veiligheidsbeampte: Die prinsipaal of amptenaar wat skriftelik afgevaardig is by 'n skool behartig veiligheid.</p> <p>DSVK: Die amptenaar wat deur die WKOD in diens geneem is, moet veiligheid en sekuriteit by die distrikskantoor koördineer, beheer en behartig.</p> <p>Skole wat aan risiko blootgestel is:</p> <p>Uifers hoë risiko-skole: 'n Skool wat geografies geleë is in 'n gebied met baie bendes waar daar gereeld geweeskote afgevuur word.</p> <p>Hoë risiko-skole: Volgens die risiko-selfassesseringsinstrument (RSAI), is baie min (0%-49%) van die beginsels van die sekuriteitsprogram van die inrigting in werking gestel.</p> <p>Medium risiko-skole: Volgens die RSAI is baie (50%-79%) van die beginsels van die sekuriteitsprogram van die inrigting in werking gestel.</p> <p>Lae risiko-skole: Volgens die RSAI is die meeste (80%-100%) van die beginsels van die sekuriteitsprogram van die inrigting in werking gestel.</p> <p>Mentorskapprogram: 'n Program waarin ouer rolmodelle jeug wat aan risiko blootgestel is, leiding, sorg en ondersteuning gee oor 'n sekere tydperk en sodoende hulle help en hulle groter geleenthede gee om verantwoordelike burgers te word.</p>
<p>5.0 Beginsels</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Ondersteuning aan skoolgemeenskappe in hulle pogings om beheer oor hulle situasie te herwin en terug te kry; • Voorspraak vir en inwerkingstelling van die Nege-punt Veilige Skole-beplanningsproses; • Bekendstelling van intervensieprogramme om grondoor sake te identifiseer, en voorkomingsmaatreëls om enige potensieële situasies wat risiko inhou, te beheer; • Uitbreiding van of byvoeging tot enige nodige veiligheidsmeganismes; • Verkry die hulp van wetstoepassingsagentskappe om met patrolling te help; en • Bly altyd getrou aan regs- en beleidsvoorskrifte in die uitvoering van pligte, ingeslote die PSVR in samewerking met die NSVR.
<p>6.0 Verantwoordelikheid</p>	<p>Onderwysveiligheidsbestuurder</p> <p>Distrikskoolveiligheidskoördineerder (DSVK)</p> <p>Veilige Skole-veldwerker (VSVW): moet die SVK help om 'n bemagtigende omgewing vir veilige en beskermde skole te vergemaklik en om 'n leer- en onderrigkultuur in 'n groep skole in te stel.</p>
<p>7.0 Aanspreeklikheid en gesag:</p>	<p>7.1 Inwerkingstelling: Onmiddellik Fokus op alle OVB-Veilige Skole-aktiwiteite</p> <p>7.2 Nakoming: Die Direkoraat: Inrigtingsbestuur-en-beheerbeplanning (IBB) moet via die subdirekoraat: Onderwysveiligheidsbestuur toesien dat toepaslike bepalings, wat in die WKOD se direkteiewe, omsendbriewe, beleide en alle ander toepaslike mandate oor die veiligheid en sekuriteit van WKOD-inrigtings vervat is, nagekom word en daaraan voldoen word.</p> <p>7.3 Toesighouding en evaluering: Rekonsiliasies; Kontrolelys vir wetgewende bepalings; en Vakansie- en naskoolse programme.</p> <p>7.4 Ontwikkeling/Hersiening: Die Direkoraat: IBB</p> <p>7.5 Afgevaardigde gesag: Soos afgevaardig</p> <p>7.6 Interpretasie en advies:</p>

	Die Direkoraat: IBB moet via die subdirekoraat: Onderwysveiligheidsbestuur kundige raad oor die werklike voorsiening van die diens verskaf.
8.0 Wie is oor hierdie SBP geraadpleeg?	Hoofonderwyskundige: OVB, Hoofkantoor- (HK-) span en DSVK's
9.0 Wie moet hierdie SBP ken?	Amptenare verantwoordelik vir uitvoering, nl. HK: Hoof: IBB, OVB en distriksdirekteur, Hoof: Bestuur en Beheer, SVK, DSVK, VSVW.
10.0 SBP-inwerkingstellingsplan	Jaarlikse prestasieplan
11.0 Hulpbronne benodig	Beskikbare begroting, voldoende getal menslike hulpbronne, tegnologiese en kommunikasie-toerusting
11.0 Antwoorde op vrae wat dikwels gevra word (FAQ)	<p>V. Watter soort ondersteuning sal skole tydens 'n krisis ontvang?</p> <p>Antwoord:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ondersteuning aan [risiko-assessering van bedreiging, identifisering van die skool se behoeftes, voorsiening van tegniese ondersteuning] skoolgemeenskappe in hulle pogings om beheer oor hulle situasie te herwin en terug te kry; • Trouma-ondervraging saam met berading; • Inleiding van intervensieprogramme om grondoorake te identifiseer, en voorkomingsmaatreëls om enige situasie te beheer [bv. bende-intervensie, diversiteitsprogramme, kreatiewe en konstruktiewe benaderings tot konflik; portuurbemiddeling]; • Uitbreiding of byvoeging van enige nodige sekuriteitsmeganismes; en • Verkryging van wetstoepassingsagentskappe om met patroliering te help en gesamentlike optredes met 'n gesamentlike optredesentrum. <p>V. Hoe kan 'n skool toegang tot hierdie ondersteuning kry?</p> <p>Antwoord: Kom in aanraking met Veilige Skole se inbelsentrum – 0800 45 46 47 of die distrik se Veilige Skole-kantoor.</p> <p>V. Watter soort infrastruktuurondersteuning kan 'n skool van Veilige Skole versoek?</p> <p>Antwoord: Veilige Skole sal die volgende sekuriteitsmeganismes verskaf: herstel aan buiteheining (wat nie 35 m oorskry nie), gemotoriseerde hekke, monitor van voetgangerhekke, videokommunikasie, alarmstelsel wat aan gewapende reaksie gekoppel is, hakiesdraad en maasdraad, diefwering, veiligheidshekke, en klipskutte.</p> <p>V. Watter prosedure is nodig om toegang tot hierdie ondersteuning te verkry?</p> <p>Antwoord:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Alle voorvalle van skoolmisdad en geweld moet by die VSIS en die Suid-Afrikaanse Polisiediens (SAPD) aangemeld word, waar nodig. • Die skool moet skriftelik by die distriksdirekteur of DSVK of sy betrokke distrikskantoor aansoek doen. • Besonderhede oor alle voorvalle wat by die Inbelsentrum aangemeld is, betrokke SAPD-saaknommers en 'n grondlynassesseringsvorm moet die brief vergesel. • Die DSVK sal 'n besoek by die skool se perseel aflê om die risiko te assesser. • 'n Skool in 'n hoë risikogebied wat nie as 'n hoë risiko-skool geklassifiseer is nie, sal beperkte ondersteuning in 'n noodgeval kry. • 'n Skool wat nie gekies is nie, mag skriftelik aansoek doen by die direkteur of DSVK waarin die behoefte aan ondersteuning van sekuriteitsmeganismes goed gemotiveer word. • Enige navrae moet aan die betrokke DSVK gerig word. <p>V. Watter prosedure kan opvoeders volg in gevalle van baie ernstige oortredings van 'n skool se gedragskode of ernstige wangedrag deur leerders?</p> <p>Antwoord:</p>

- 'n Dissiplinêre verhoor moet gereël word volgens die prosedures vir ernstige wangedrag.
- Die aanklaer moet die indiskresie van die leerder by die prinsipaal aanmeld.
- Die distrik moet programme vir opvoeders organiseer om ander uitweë as lyfstraf binne die multifunksioele spanbenadering te bestuur.
- In buitengewone omstandighede waar leerders ernstige gedragsprobleme oplewer, moet hulle na die distrik verwys word vir individuele ontwikkelingsprogramme vóór integrasie in skole.
- Waar 'n leerder se gedrag 'n fisiese bedreiging vir 'n opvoeder se lewe inhou, kan die prinsipaal, voorsitter van die BL en die KSB oor onmiddellike opskorting besluit, in afwagting van 'n dissiplinêre verhoor.
- Die prinsipaal en die voorsitter van die BL kan so 'n besluit maak indien daar bewys kan word dat 'n poging aangewend is om met die KSB in aanraking te kom.
- In baie ernstige gevalle, kan 'n aanbeveling om ontslag aan die Hoof van Onderwys (HvO) gemaak word.

V. Wat is die prosedure vir die sluiting van 'n skool weens bendegegeweld?

Antwoord:

'n Skool moet verkieslik nie gesluit word nie; 'n poging moet eerder aangewend word om die skoolomgewing so gou as moontlik na normaal te laat terugkeer en dit stabiel te hou. As dit nodig voel om die skool te sluit, moet die prinsipaal en die SVK na die kontrolelys kyk en 'n aanbeveling by die distriksdirekteur of afgevaardigde gesag maak, wat met die HvD sal skakel en hy mag toestemming gee om die skool te sluit.

Kontrolelys vir versoek om sluiting van 'n skool wens bendegegeweld:

Praktiese hoofvrae wat gevra moet word:

1. Hoeveel leerders sal tuis sonder toesig in die gewelddadige gebiede wees?
2. Het die skool 'n manier in werking gestel om ouers oor vroeë sluiting in te lig?
3. Kan ouers ander reëlings vir leerders tref?
4. Waar het die skietery plaasgevind?
5. Is die SAPD ingelig?
6. Patroleer die SAPD genoeg?
7. Sal die skietery dwarsdeur die dag voortduur (intelligente inligting)?
8. Hoe erg is die trauma wat ondervind is?
9. Wat het gebeur? Moord, bendegegeweld, selfmoord, skietvoerval?
10. Waar het die sterfte, besering of trauma plaasgevind? (n Sterfte, besering of trauma wat op die skoolperseel plaasgevind het, is moeiliker om te hanteer.)
11. Wie het die sterfte, besering of trauma gade geslaan? (Dit is belangrik om dit te weet sodat berading gegee kan word.)
12. Watter ander tragedies het onlangs 'n impak op hierdie besondere skool gemaak?
13. Wie is die oortreders?
14. Indien daar besluit word om die skool te sluit en die leerders te verdaag, wanneer sal 'n geskikte veilige tyd daarvoor wees?
15. Sal dit nodig vir die SAPD wees om die leerders huis toe te vergesel, en sal die SAPD beskikbaar wees?

V. Waaruit bestaan 'n skoolveiligheidskomitee (SVK)?

Antwoord:

Die SVK is 'n subkomitee van die BL. Artikel 17(1) van die BGVW bepaal dat daar vir elke 20-50 werknemers een veiligheidsvertegenwoordiger op die skoolperseel moet wees. Die skoolgebaseerde veiligheidsbeampte sal hierdie mandaat vervul. Die prinsipaal moet 'n veiligheidsbeampte skriftelik aanstel. Die SVK moet uit BL-lede en verteenwoordigers van godsdiens- en sportliggame, bestuur, plaaslike besighede, die plaaslike SAPD, plaaslike regering, ouers en gemeenskapsorganisasies bestaan.

V. Waarvoor is die BL verantwoordelik?

	<p>Antwoord: In ooreenstemming met die funksies wat in die SASW uiteengesit is, is die verantwoordelikeheidsvelde die volgende:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Toesig oor en monitor van die SVK; • Ontvangs van maandelikse vorderingsverslae; • Inwerkingstelling van aanbevelings van die SVK; en • Evaluering en assessering van vordering. <p>V. Sal Veilige Skole noodsekuriteitsmaatreëls in werking stel?</p> <p>Antwoord: Nee, maar die veiligheidskomitee moet 'n formele versoek via die DSVK rig. Alhoewel die DSVK die behoefte mag aanbeveel, berus die besluit op die provinsiale Veilige Skole-bestuurder.</p> <p>V. Wat is die SVK se verantwoordelikhede?</p> <p>Antwoord:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Uitvoer van 'n veiligheidsoudit; • Saamstel van maandelikse veiligheidsverslae; • Gereelde verslagdoening aan die BL oor gesondheid en veiligheid; • Saamstel en hersiening van veiligheidsplanne wat die volgende insluit: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Gebeurlikheidsplan ✓ Arbeidsoptredegebeurlikheidsplan ✓ Rampbestuurvoorbereidheidsplan ✓ Voortgesette onderwysplan; • Gee raad oor keurings- en inwerkingstellingstrategieë; • Voer oudit van diensverskaffers (DV'e) uit; • Programbeplanning rakende veiligheidsprioriteite; • Verteenwoordiging deur die skool se veiligheidsbeampte en/of prinsiaal op die groepveiligheidskomitee; en • Evalueer en assessee vordering van tyd tot tyd. <p>V. Hoekom moet 'n veiligheidsoudit uitgevoer word?</p> <p>Antwoord:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Om toepaslike data oor die grondoorsake van misdaad in te win; • Om die omvang en impak van die probleem te assessee; • Om veiligheidsgebreke te identifiseer; • Om die aangeleenthede wat die skool en gemeenskap graag wil hê moet verander, te identifiseer; en • Om die aangeleenthede wat verbetering of verandering benodig, te identifiseer.
<p>12.0 Prestasieaanwyser(s):</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Behoeftesassessering moet versamel en saamgestel/opgesom word; • Toegangsbeheer aan skole word geïdentifiseer en ondersteun; • Sakeplanne word aan VKB voorgelê en deur VKB goedgekeur; • Veiligheidsinfrastruktuur word aangebring; • Veiligheidsmeganismes word aangebring; • Risiko's word beheer en verminder; • Veiligheidsplanne is in werking gestel; • Noodveiligheidsplanne is in werking gestel; • Trouma-ondersteuning en -berading word verskaf; • Gekose skole word opgelei in beroepsgesondheid en -veiligheid/Risikorampbestuur en veiligheidsplanne word hersien; • Alle hoë risiko-skole word opgelei in KKBK, portuurbemiddeling, uitwerking van middelmisbruik, dwelmtoetsing, deursoekings & beslagleggings; en • Jeugontwikkeling – leerders is in veiligheidsgroepe/jeugklubs werksaam.
<p>13.0 Bylaes</p>	<p>1. <i>Bestuur van Veiligheid en Sekuriteit in WKOD-inrigtings (PSVR)</i></p>

Standaardbedryfsprosedures: Subgroepe

Naam van bedryfsproses	SKOLE SE TOEGANGSBEHEERBEDRYFSPROSES
Omvang van proses	<p>Die verskaffing van minimum-sekuriteitstandaarde aan gekose geïdentifiseerde skole, ingeslote:</p> <ul style="list-style-type: none"> • alarmstelsel wat aan gewapende reaksie gekoppel is; • diefwering; • klipskutte; • hekke wat voetgangers monitor; • gemotoriseerde toegangshekke; • veiligheidshekke by klaskamers en in gange; • hakiesdraad om die hoogte van die heining te verhoog; en • vervanging of herstel van buiteheining wat nie 35 meter oorskry nie in gevalle waar lewens bedreig word. <p>In uitsonderlike gevalle, ná beraadslaging en oorweging van bedreiging van lewens, mag 35 meter oorskry word. Dit is uitsonderlik en word nie gewoonlik gedoen nie. Bewys om die afwykings te regverdig: VSIS-verslag en SAPD-saaknommers.</p>
Beheer	<ul style="list-style-type: none"> • Wet op Beroepsgesondheid en Veiligheid, 1993 (Wet 85 van 1993); • Wes-Kaapse Provinsiale Skoolonderwyswet, 1997 (Wet 12 van 1997); • <i>Handleiding oor Prosedure om Veiligheid en Sekuriteit binne WKOD-inrigtings te Bestuur</i>; • Wet op Openbare Finansiële Bestuur (WOFB), 1999 (Wet 1 van 1999); • Nasionale Tesourie-regulasies, 2005; • Provinsiale Instruksies, 2009; en • Finansiële Rekeningkundeminuut: 0002/2011

Naam van bedryfsproses	TOEGANGSBEHEER				
Beskrywing van aktiwiteit	Eienaar van aktiwiteit	Beheer	Wie	Tydraamwerk	Uitslag van aktiwiteit
1. Identifikasieproses	Distrik	<ul style="list-style-type: none"> • Grondlynoudit • Notule van BL-voorkeurevergadering • Behoeftes as gevolg van inbraak en vandalisme 	Distrik Skool	Okt.-Nov. Deurlopend	Skool se toegangsbeheerlys afgehandel
2. Verifikasie van behoefte	Distrik	<ul style="list-style-type: none"> • Grondlynoudit • Besoek aan perseel 	Distrik DSVK	Jan.-Feb.	Verifikasie afgehandel
3. Begroting benodig	Skool	<ul style="list-style-type: none"> • Ontwikkel spesifikasie • Versoek gerig aan VKB vir tenderproses 	DSVK	Mar.-Apr.	Mikrosakeplan aan VKB voorgelê
4. Toewysing van begroting	Distrik	<ul style="list-style-type: none"> • Tender toegeken • Distrik het begroting vir bestelling van werk toegeken 	VKB DSVK	Apr.-Mei	DSVK ingelig oor uitslag & skool ingelig oor DV wat tender toegeken is
5. Distrik teken af	Distrik	<ul style="list-style-type: none"> • Werkrooster afgehandel • Verifikasie van die WOFB se rekeningkundeminuut afgehandel 	DSVK	Jul.-Aug.	Afgetekende verifikasie van werk wat afgehandel is, gestuur aan distrikskantoor (DK) VKB
6. Betaling gemaak aan DV	DK VKB	<ul style="list-style-type: none"> • Geverifieerde boekstaving vasgelê en deur VKB gemagtig 	VKB	Aug.-Sep.	EOB (EFT) aan DV DSVK ingelig

In noodgevälle (bedreiging van lewens) of wanneer VKB-prosesse gesluit is en daar behoefte is om die aangeleentheid onmiddellik aan te spreek, word dieselfde bedryfsproses gevolg soos met sekuriteit tydens vakansies en in noodgevälle. Private Veiligheidsbedryf se Regulerende Owerheid (PSIRA) is 'n verpligtende vereiste vir alle veiligheidsverwante verkrygings.

Naam van bedryfsproses	VEILIGHEID TYDENS VAKANSIES				
Beskrywing van aktiwiteit	Eenaar van aktiwiteit	Beheer	Wie	Tydraamwerk	Uitslag van aktiwiteit
1. Identifikasieproses	Distrik	<ul style="list-style-type: none"> Kriteria gebaseer op <ul style="list-style-type: none"> - risiko vir eiendom - twee opeenvolgende boekjare, VSIS-statistieke moet gebruik word - SAPD-gevaarpunte - ander eksterne risiko's - gebruik van veerkragtigheidspuntekaart 	Distrik Skool	Mar.-Apr.	Lys van skole gefinaliseer
2. Verifikasie van behoefte	Distrik	<ul style="list-style-type: none"> Grondlynoudit Perseelbesoek VSIS-statistieke 	Distrik DSVK	Mar. -Apr.	Verifikasie ingeslote
3. Begroting benodig	Skool	<ul style="list-style-type: none"> Ontwikkel spesifikasieriglyn vir skole <ul style="list-style-type: none"> - 24-uur sekuriteit (twee wagte) - 12-uur sekuriteit (een wag) Oproep om minstens drie DV'e wat by PSIRA geregistreer is en op die SVD vir kwotasie is 	BL	Mar.- Apr.	Kwotasies ontvang
4. Opstel van sakeplan	Skool	<ul style="list-style-type: none"> WOFB Rekeningkundeminuut 	BL/SVK	Mei –Jun.	Sakeplan afgehandel en gereed vir distrik
5. Toewysing van begroting	Distrik	<ul style="list-style-type: none"> Kwotasies van skool Distrik wys begroting toe 	DSVK	Mar. –Apr.	Skool oor subsidie ingelig, deur beskikbare begroting vasgestel
6. Goedkeuringsbrief	Distrik	<ul style="list-style-type: none"> Dekbrief moet van skool ontvang word Toestemmingsbrief deur DSVK uitgereik slegs <u>NADAT</u> die items wat hieronder gelys is, opgestel is: <ul style="list-style-type: none"> • WKOD 043 • Verklaring van belange (WCBD4) • Finansiële ooreenkoms • SS 002 • 3 kwotasies met ondersteunende dokumente vir elke kwotasie. Daar is afwykings in die geval van (i) 'n noodgeval en lewensbedreiging = een kwotasie en dekbrieff verduidelik die situasie; en (ii) as ondersteunende kwotasies nie bekom kan word nie, moet die prinsipaal 'n beëdigde verklaring van die SAPD kry – moet oorspronklike wees, geen afskrifte. Dit word egter nie gewoonlik gedoen nie. In nietersaaklike omstandighede kan die DSVK besluite saam met die adjunk-hoofonderwyskundige (AHOK) Beheer en Bestuur (B&B) maak, waar moontlik. DV se SVD-registrasie (drukstuk se datum een maand vóór of ná kwotasiatum) Belastingsklaringserifikaat 	DSVK	Mar. -Apr.	Skool kry goedkeuringsbrief om met projek te begin DV ingelig en met voltooiing van projek teken die prinsipaal dit af en stuur getekende faktuur na distrik aan

		<ul style="list-style-type: none"> indien DV nie weergegee word as belastingnakomend op die SVD-drukstuk nie Bewys van huidige PSIRA-nakoming Diensvlakkoorenkoms (DVO) vir diensydperk wat verskaf word BL-/groepvergaderings se notule (keuse van BL) en bywoningsregister Groepkeuse van DV: prinsipaal moet geskrewe mandaat hê om namens BL op te tree 			
7. Distrik teken af	Distrik	<ul style="list-style-type: none"> Sakeplan opgestel soos by #6, ingeslote: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Kontrolelys: bylae A ✓ PGWC 013 ✓ PGWC 002 WOFB Rekeningkundeminuut 	DSVK DK Direkteur	Mar.-Apr.	Afgetekende sakeplanne na OVB by HK gestuur
8. Geld toegewys na skole oorgedra	OVB HK	<ul style="list-style-type: none"> Geverifieer Dokumente vasgelê en gemagtig 	HK Admin. HOK: HK	Mar.-Apr.	EOB na skole DV betaal
9. Kontrolering en rekonsiliasie afgehandel	Distrik	<ul style="list-style-type: none"> Skool se bankstate, tjekrekwisies, EOB-bewys 	DSVK/ VSVW	Mar.-Apr.	Rekonsiliasies afgehandel en deur DSVK geverifieer & na HOK by OVB by HK aangestuur

In die landelike distrikte waar slegs een kwotasie aangebied word, moet die skool geskrewe bewys lewer (e-poste, ens.) as bewys dat hulle probeer het om kwotasies van ander DV'e te kry.

Naam van bedryfsproses		VEILIGHEID IN NOODGEVALLE			
Beskrywing van aktiwiteit	Eienaar van aktiwiteit	Beheer	Wie	Tydraamwerk	Uitslag van aktiwiteit
1. Identifikasieproses	Distrik	<ul style="list-style-type: none"> Aansoek van skool weens risiko verbonde aan diefstal, vandalisme en/of ander moontlike risiko's 	Distrik Skool	Mar.-Apr.	Aansoekbrief ontvang
2. Verifikasie van behoefte	Distrik	<ul style="list-style-type: none"> Perseelbesoek Assessering van behoefte 	Distrik DSVK	Mar.-Apr.	Verifikasie afgehandel Negatief: DSVK dra aan skool oor Positief: aanbeveling aan HK gemaak Brief: Goedgekeur/nie goedgekeur
3. Begroting benodig	Skool	<ul style="list-style-type: none"> Ontwikkel spesifikasie Oproep om drie DV'e wat by PSIRA geregistreer is en op die SVD vir kwotasie is 	BL	Mar.-Apr.	Kwotasies ontvang
4. Opstel van sakeplan	Skool	<ul style="list-style-type: none"> WOFB Rekeningkundeminuut 	BL/SVK	Mei-Jun.	Sakeplan afgehandel en gereed vir distrik
5. Toewysing van begroting	HK	<ul style="list-style-type: none"> Kwotasies van skool HK het begroting toegewys 	DSVK	Mar.-Apr.	Skool oor subsidie ingelig, deur beskikbare begroting bepaal
6. Goedkeuringsbrief	HK	<ul style="list-style-type: none"> Dekbrief moet van skool ontvang word Toestemmingsbrief deur DSVK uitgereik slegs <u>NADAT</u> die items wat hieronder gelys is, opgestel is: <ul style="list-style-type: none"> WKOD 043 Verklaring van belange 	DSVK	Mar.-Apr.	Skool kry goedkeuringsbrief om met projek te begin DV ingelig en met voltooiing van projek teken die prinsipaal dit af en stuur

		<p>(WCBD4)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Finansiële ooreenkoms • SS 002 • Drie kwotasies met ondersteunende dokumente vir elke kwotasie. Daar is afwykings in die geval van (i) 'n noodgeval en bedreiging van lewe = een kwotasie en dekbrief verduidelik die situasie; en (ii) as ondersteunende kwotasies nie bekom kan word nie, moet die prinsipaal 'n beëdigde verklaring van die SAPD kry – moet oorspronklike wees, geen afskrifte. Dit word egter nie gewoonlik gedoen nie. • In nietersaaklike omstandighede kan die DSVK besluite saam met die adjunk-hoofonderwyskundige (AHOK) Beheer en Bestuur (B&B) maak, waar moontlik • DV se SVD-registrasie (drukstuk se datum een maand vóór of ná kwotasiedatum) • Belastingklaringsertifikaat indien DV nie weergegee word as belastingnakomend op die SVD-drukstuk nie • Bewys van huidige PSIRA-nakoming • DVO vir dienstydperk wat verskaf word • BL-/groepvergaderings se notule (keuse van BL) en bywoningsregister • Groepkeuse van DV: prinsipaal moet geskrewe mandaat hê om namens BL op te tree 			getekende faktuur na distrik aan
7. Distrik teken af	Distrik	<ul style="list-style-type: none"> • Sakeplan opgestel soos by #6 • WOFB-Rekeningkundeminuut 	DSVK DK Direkteur	Mar.-Apr.	Afgetekende sakeplanne na OVB by HK gestuur
8. Toegewysde geld na skole oorgedra	OVB HK	<ul style="list-style-type: none"> • Geverifieerde dokumente vasgelê en gemagtig 	HK Admin. HOK: HK	Mar.-Apr.	EOB na skole DV betaal
9. Kontrolering en rekonsiliasie afgehandel	Distrik	<ul style="list-style-type: none"> • Skool se bankstate, tjekrekwisiesies, EOB-bewys 	DSVK/ VSVW	Mar.-Apr.	Rekonsiliasies afgehandel en deur DSVK geverifieer & na HOK by OVB by HK aangestuur
Naam van bedryfsproses	MONITOR EN VERSLAGDOENING VAN OVB-AKTIWITEITE				
Beskrywing van aktiwiteit	Eienaar van aktiwiteit	Beheer	Wie	Tydraamwerk	Uitslag van aktiwiteit
1. VERSLAG-DOENINGS-AKTIWITEITE	OVB HOK		DSVK	Maandeliks Kwartaal- liks	
Groep		Notules van groepsveiligheidskomitee	Groeps-koördineerder	Kwartaal- liks	Notules en register van vergaderings wat gehou is

<p>1.1 Distrik se kwartaallikse verslagdoening aan OVB se HOK</p>	<p>DSVK</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Templaat ingevul • Afgeteken deur: <ul style="list-style-type: none"> - DSVK (aanvoorder van verslag – versamel en stel saam) - Hoof: B&B (V&A – verifieerder) - Distriksdirekteur (versuim en prestasieverbetering) 	<p>DSVK</p>	<p>Derde dag van die nuwe kwartaal van elke kwartaal</p>	<p>Het verslag ontvang oor:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Misdaadbeheer <ul style="list-style-type: none"> - Toegangsbeheer - Vakansiesekuriteit - Sekuriteit vir noodgevalle • Misdaadvoorkoming <ul style="list-style-type: none"> - KKBK - Portuur-bemiddeling - Opleiding van veiligheidskomitee - BGV • Jeugontwikkeling • Boeliegedrag en xenofobie • Korporatief <ul style="list-style-type: none"> - Distriksgebeurlikheidsplanne - BGV-komitee • Stelsels <ul style="list-style-type: none"> - Groepe/jeug-groepe - Ouer- & gemeenskaps-vergaderings - Vergaderings van belanghebbendes • Buitemuurse programme • Vakansieprogramme • Spesiale geleentheid/gedenksdae • Jeugklubs/jeuggroepe • Verslag oor statistieke <ul style="list-style-type: none"> - Buitemuurse programme - Vakansieprogramme - Dwelmtoetsing - Dwelmtoetsingopleiding - Tuisbesoeke - Vakansiesekuriteit - Toegangsbeheer - Voorvakansie-kontrolelys - Mediese dienste vir noodgevalle
<p>1.2 Daaglikse terugvoering</p>	<p>DSVK</p>	<ul style="list-style-type: none"> • DSVK moet begrotingsbestuur se sigblad op One Drive vaslê 	<p>DSVK</p>	<p>Daaglik</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Geverifieerde verslae gekoppel aan hoofsigblad deur HK
<p>1.3 Verslae</p>	<p>HK</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Bestuurspanlede moet drie dae voor OVB-bestuurspanvergadering (BSV) aan HOK voorlê 	<p>HK: BSV'e</p>	<p>Drie dae voor BSV voorgelê</p>	<p>Geverifieerde verslae deur HOK ontvang</p> <ul style="list-style-type: none"> • Verslag van werk afgehandel in

		<ul style="list-style-type: none"> • OVB se HOK verseker ooreenstemming met strategiese plan 			<ul style="list-style-type: none"> • ooreenstemming gebring met werkplan • Notule van vergaderings • Registers
1.5 Verslagdoening aan Departement van Basiese Onderwys (DBO)	HK	<p>Aftekening van distriksverslae deur HOK se OVB, Direkteur, (D); IBB en Hoofdirekteur (HD): Inklusiewe Onderwys en Spesiale Programme</p> <p>HOK se OVB verseker ooreenstemming met strategiese plan</p> <p>D: IBB – het toesighoudende en prestasieverbeteringsvermoë</p> <p>HD: Inklusiewe Onderwys en Spesiale Programme – versuim en prestasieverbeteringsrol</p>	HOK	Twee weke voor die interprovinsiale vergadering	<p>Geverifieerde verslag ingevul in voorgeskrewe tempaat:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vennootskap tussen die DBO en SAPD • Data: VSIS • Padverkeerbestuurskorporasie • Aktiewe onderwys • Provinsiale skoolveiligheidsprioriteite • Skoolgebaseerde opleiding deur provinsiale kenners in opleiding • Beste praktyke
1.6 Verslagdoening van direktoraat				Maandeliks en kwartaal-likes soos by 1.1 en 1.2	Dieselfde aangeleenthede soos hierbo genoem
2. KONTROLERING	<ul style="list-style-type: none"> • 'n Gehaltebeheeraktiwiteit om nakoming te verseker en vasgestelde standaarde te verwerf. • Om regstellende aksie moontlik te maak sodat tekortkominge aangespreek kan word en toekomstige programme verbeter kan word. 				
	Eienaar van aktiwiteit	Beheer	Wie	Tydraamwerk	Uitslag van aktiwiteit
2.1 Vakansieprogramme	Distrik HK	<ul style="list-style-type: none"> • Voorgeskrewe kontroleringsinstrument • Afgetekende geskrewe verslag 	HOK AHOK DSVK	Kwartaal-likes	<ul style="list-style-type: none"> • Afgetekende getekende verslag • Afgehandel en afgeteken Kontrolerings-instrument • Afgetekende registers
2.2 Buitemuurse programme	Distrik HK	<ul style="list-style-type: none"> • Voorgeskrewe kontroleringsinstrument • Afgetekende geskrewe verslag 	HOK AHOK DSVK	Maandeliks: Dag 7 van elke maand	<ul style="list-style-type: none"> • Afgetekende verslag • M&E-instrument afgeteken • Afgetekende registers
2.3 Veilige Skoleveldwerker	Distrik HK	VSVW stem oor werkplan en VSVW se posbeskrywing saam	DSSCO Hoof: B&B HOK	Kwartaal-likes: Dag 7 van die nuwe skoolkwartaal	<ul style="list-style-type: none"> • Afgetekende verslag • Progamevaluering afgehandel deur leerders/ opvoeders/DSVK/ HOK

					• Registers
--	--	--	--	--	-------------

Hoof van Onderwys: B Walters

Handtekening:

Datum: