



**2021 SE BEHEERLIGGAAMVERKIESINGS  
OORHANDIGINGSERTIFIKAAT VAN UITTREDENDE VOORSITTER VAN BEHEERLIGGAAM AAN NUUTVERKOSE VOORSITTER VAN  
BEHEERLIGGAAM**

(HIERDIE SERTIFIKAAT BEHOORT AAN DIE SKOOL EN MOET VEILIG DEUR DIE SKOOLPRINSIPAAL BEWAAR WORD)

SKOOL: \_\_\_\_\_

DISTRIK: \_\_\_\_\_

OBISNO.: \_\_\_\_\_

Ek, \_\_\_\_\_ (volle name), die nuutverkose voorsitter van die beheerliggaam van  
\_\_\_\_\_ (skool se naam), verklaar hiermee dat ek die volgende dokumente van die  
uittredende voorsitter van die beheerliggaam ontvang het:

HOOFGEBIED	ITEM	Merk met 'n kruisie (X) waar van toepassing	
		JA	NEE
<b>1. WETGEWING</b>	1.1 Die Suid-Afrikaanse Skolewet, 1996 (Wet 84 van 1996), soos gewysig, 1.2 Wysigingswet op Onderwyswette, 2007 (Wet 31 van 2007), 1.3 Wes-Kaapse Provinsiale Wet op Skoolonderwys, 1997 (Wet 12 van 1997), 1.4 Regulasies op die Prosedures vir die Instelling en Verkiesing van Beheerliggame by Openbare Skole, 2021,		

	<p>1.5 Regulasies vir die Verklaring van Persoonlike Belange van Lede van Beheerliggame by die Verkryging van Goedere en Dienste vir Openbare Skole, 2013 (<i>Buitengewone Provinsiale Koerant</i> No. 7197 van 18 November 2013),</p> <p>1.6 Nasionale Norme en Standaarde vir Skoolbefondsing (Algemene Kennisgewing 869 van 2006),</p> <p>1.7 Regulasies oor Dissiplinerings, Skorsing en Uitsetting van Leerders van Openbare Skole in die Wes-Kaap (<i>Buitengewone Provinsiale Koerant</i> No. 6939 van 15 Desember 2011), en</p> <p>1.8 Nasionale Regulasies vir die Vrystelling van Ouers van die Betaling van Skoolgeld, 2006 (Algemene Kennisgewing 1149 van 2006).</p> <p><b>ANDER DOKUMENTE</b></p> <p>1.9 Die grondwet van die beheerliggaam,</p> <p>1.10 Die Gedragskode vir Lede van Skoolbeheerliggame van Openbare Skole (<i>Buitengewone Provinsiale Koerant</i> No. 6982 van 13 April 2012),</p> <p>1.11 Die visie- en missiestellings van die skool,</p> <p>1.12 Aksieplanne vir die volgende jaar wat op die skoolontwikkelingsplan gegrond is,</p> <p>1.13 Verslag deur die prinsipaal aan die beheerliggaam oor die professionele bestuur van die skool,</p> <p>1.14 Lys van personeellede en die poste wat hulle beklee en 'n organogram van die personeel,</p> <p>1.15 Lys van personeellede wat deur die Wes-Kaap Onderwysdepartement (WKOD) aangestel is, vakke wat hulle onderrig, grade wat hulle onderrig, grade wat hulle kan onderrig, ander vakke wat hulle in staat is om aan te bied,</p> <p>1.16 Lys van personeellede wat deur die WKOD aangestel is wat artikel 38A-vergoeding van die skool ontvang, bewys dat dit per personeellid goedgekeur is, die getal wat vir die personeellid vir die jaar goedgekeur is en waarvoor dit per personeellid goedgekeur is,</p>		
--	---	--	--

	<p>1.17 Lys van personeellede wat deur die beheerliggaam aangestel is, die aard van hulle aanstelling, datum waarop hulle by die skool aangestel is, datum waarop kontrak beëindig word, salaris van die persoon per maand en jaarliks, bonusse en gronde vir bonusse. Bewys wat toon dat alle opvoeders SARO-sertifikate het,</p> <p>1.18 Dui vir die beheerliggaam aan of hulle voorgangers by 'n vereniging vir vrywilligers wat beheerliggame van openbare skole verteenwoordig, aangesluit het, en die naam van die organisasie, en</p> <p>1.19 Dui vir die beheerliggaam aan of die onderrigprogram ooreenstem met die toepaslike indiensnemingsvoorwaardes van personeel by die skool.</p>		
<p><b>2. BELEIDE</b></p>	<p>2.1 Toelatingsbeleid,</p> <p>2.2 Finansiële beleid,</p> <p>2.3 Handboek-/LOOM-beleid,</p> <p>2.4 Skoolveiligheidsbeleid,</p> <p>2.5 Beleid oor godsdienstwaarneming,</p> <p>2.6 Taalbeleid,</p> <p>2.7 Leerders se gedragkode,</p> <p>2.8 Beleid oor MIV en Vigs,</p> <p>2.9 Beleid oor instandhouding van geboue, terreine,</p> <p>2.10 Beleid oor die gebruik van skoolgeboue en geriewe deur gemeenskapslede wat nie aan die skool verbonde is nie,</p> <p>2.11 Beleid oor sake-/onderwyskontinuiteit,</p> <p>2.12 Beleid oor skoolsport en kulturele aktiwiteite,</p> <p>2.13 Beid oor kompensasie en/of vergoeding,</p> <p>2.14 Beleid oor buitemuurse kurrikulum van skool,</p> <p>2.15 Beleid oor vakkeuseopsies ingevolge kurrikulumbelid van die provinsie,</p> <p>2.16 Personeelontwikkelingsbeleid,</p>		

	<p>2.17 Beleid oor gebruik van hulpbronne, en</p> <p>2.18 Menslike hulpbronne-bestuursbeleid.</p>		
<b>3. FINANSIËLE HULPBRONNE</b>	<p>3.1 Instandhoudingsplan,</p> <p>3.2 Jaarlikse verkrygingsplan,</p> <p>3.3 Goedgekeurde jaarlikse begrotingsplan vir hierdie jaar,</p> <p>3.4 Geouditeerde finansiële state wat gedurende die vorige jaar ingedien is,</p> <p>3.5 Maandelikse gerekonsilieerde kasboek vir Januarie,</p> <p>3.6 Maandelikse gerekonsilieerde kasboek vir Februarie,</p> <p>3.7 Maandelikse gerekonsilieerde kasboek vir Maart (indien beskikbaar),</p> <p>3.8 Memorandumboek,</p> <p>3.9 Bateregister (Nie-verbruikbaar),</p> <p>3.10 Inventaris (Verbruikbaar),</p> <p>3.11 Kasboek,</p> <p>3.12 Kwitansieboek (huidige) (reeksnommer: _____),</p> <p>3.13 Kwitansieboek/e (ingevul) (reeksnommer: _____),</p> <p>3.14 Kleinkas (Bedrag: _____),</p> <p>3.15 Bankstate vir die tydperk 01 Januarie tot 30 Junie van huidige boekjaar,</p> <p>3.16 Opgetekende bewys van belegging (indien enige), bv. LUK toestemming,</p> <p>3.17 Lys van NRO'e/vennote deur distrik goedgekeur en in skole werksaam,</p> <p>3.18 Afskrif van tiende skooldagstatistiek,</p> <p>3.19 Afskrifte van alle personeel wat deur die openbare skool in diens geneem is,</p> <p>3.20 Begrotingsvoorskrifte (Provinsiale Kennisgewing 10/2004 van 23 Januarie 2004),</p> <p>3.21 Goedgekeurde skoolbegroting vir huidige boekjaar, en</p> <p>3.22 Resolusie om skoolgeld te vra – indien van toepassing.</p>		
<b>4. LEERDERPRESTASIE</b>	<p>4.1 Afskrifte van ontleding van uitslae van vorige drie jaar (graad 1 tot 12),</p>		

	4.2 Strategie om algehele leerderprestasie te verbeter, 4.3 Strategie om leerderprestasie in hoofvakke te verbeter, 4.4 Die skoolontwikkelingsplan, 4.5 Die skoolontwikkelingsplan – huidige jaar, 4.6 Jaarlikse Akademiese Prestasieverlag, 4.7 Bestuursplan vir skool om vorderingsverslag oor leerderprestasie aan ouers te verskaf, 4.8 Verslagdoeningstelsels om personeel aanspreeklik te hou, 4.9 Stelsels deur ouers om 'n toesigrol oor doetreffende leer te beplan, en 4.10 Jaarlikse prestasieverbeteringsplan vir jaar.		
--	---	--	--

**Uittredende voorsitter van beheerliggaam:**

Naam: \_\_\_\_\_ Handtekening: \_\_\_\_\_ Datum: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

**Nuutverkose voorsitter van beheerliggaam:**

Naam: \_\_\_\_\_ Handtekening: \_\_\_\_\_ Datum: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

**Prinsipaal:**

Naam: \_\_\_\_\_ Handtekening: \_\_\_\_\_ Datum: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_