

Lêerno.: 18/5/5  
Verwysing: 20240703-5009

Bestuursrekeningkundeminuut: 0001/2024

Aan: Adjunk-direkteurs-generaal, Hoofdirekteure, Direkteure, Kringbestuurders, Hoofde: Bestuur en Beheer, Adjunkdirekteure, Prinsipale en Voorsitters van beheerliggame van openbare skole

**Onderwerp: Nasionale kwintielklassifikasie en appèlle teen skoolgeldstatus**

**1. Agtergrond van skoolkwintiele**

- 1.1 Die Departement van Basiese Onderwys (DBO) stel die Nasionale Armoedever spreidingstabel (NAVt) saam, wat in die *Staatskoerant* gepubliseer word saam met die Nasionale Norme en Standaarde vir Skoolbefondsing (NNSSB). Die NAVt maak voorsiening vir 'n stelsel waarvolgens leerders in gewone openbare skole in kwintiele verdeel word. Hierdie kwintiele maak voorsiening vir die gelyke verspreiding van leerders per kwintiel regdeur die land, dit wil sê, 20% van alle leerders in die land word in Kwintiel 1, ens. ingedeel. Dit gee dus te kenne dat 60% van die land se leerders as arm leerders wat in geenskoolgeldskole (Kwintiel 1 tot 3) geplaas moet word, geklassifiseer sal word.
- 1.2 Die DBO grond die armoedetellings, wat gebruik word om die tabelle oor die relatiewe armoede van gemeenskappe saam te stel, op data van Statistieke Suid-Afrika se Nasionale Sensus. Hierdie voorskrif beperk die mate waartoe die Wes-Kaapse Onderwysdepartement (WKOD) skole aan 'n ander kwintiel mag toeken, tensy skole in die verlangde kwintiel sluit of saamsmelt.
- 1.3 Die NAVt word ook per provinsie per kwintiel uiteengesit, in ooreenstemming met die provinsie se armoederanglys. Volgens die NAVt word slegs 40% van leerders in die Wes-Kaap aan Kwintiel 1 tot 3 toegeken.
- 1.4 Elke provinsiale onderwysdepartement ken skole aan die hand van die NAVt aan 'n kwintiel toe. Provinsiale onderwysdepartemente moet skole volgens die persentasies in die tabelle vir elke provinsie aan 'n kwintiel toeken. Hierdie persentasies bepaal die aantal skole wat departemente aan elke kwintiel mag toeken.

- 1.4.1 Weens die huidige verspreiding van leerders volgens die NAVT-riglyne oor kwintiele, kan die persentasies nie verander word nie en beperk dit beweging tussen kwintiele.
- 1.4.2 Provinsiale onderwysdepartemente mag vrywillige geenskoolgeldstatus aan skole in Kwintiel 4 en 5, wat skoolgelde hef, toeken, mits voldoende fondse beskikbaar is.

## 2. **Hoe kwintiele aan skole toegeken word**

- 2.1 Die Direkoraat: Bestuursrekeningkunde ontvang 'n kennisgewing via e-pos van die Direkoraat: Fisiese Hulpbronbeplanning oor die voorgenome opening van 'n nuwe skool.
- 2.2 Die Direkoraat: Kennis- en Inligtingsbestuur beplan die ligging van die nuwe skool en maak dit op die WKOD se *Schools Map* op EduInfoSearch beskikbaar. Die WKOD se *Schools Map* bevat inligting oor die ligging van al die skole in die Wes-Kaap, tesame met hul kwintielstatus en skoolgeldstatus, asook die grense van wyke.
- 2.3 Die Direkoraat: Bestuursrekeningkunde verkry toegang tot hierdie kaart en maak 'n drukstuk van die nuwe skool se ligging met betrekking tot die omliggende skole en wyke. Die direkoraat bepaal daarna die gepaste armoedetelling en kwintielstatus van die skool aan die hand van die omliggende gemeenskap waarin die skool geleë is, asook insette wat van die Direkoraat: Fisiese Hulpbronbeplanning en die distrikskantoor ontvang word.
- 2.4 Die Direkoraat: Bestuursrekeningkunde stuur dan die voorgestelde nasionale kwintiel en armoedetelling wat aan die skool toegeken is via die betrokke takbestuur aan die Hoof van die Departement vir goedkeuring. Sodra goedkeuring verleen is, stel die Direkoraat: Bestuursrekeningkunde alle betrokke belanghebbers in kennis van die nasionale kwintiel en armoedetelling wat aan die skool toegeken is.

## 3. **Appèlle teen kwintielklassifikasie en/of skoolgeldstatus**

- 3.1 Artikel 39(7) van die Suid-Afrikaanse Skolewet (SASW), 1996 (Wet 84 van 1996), verklaar dat: *Ondanks subartikel (1) moet die Minister by kennisgewing in die Staatskoerant jaarliks die nasionale kwintiel vir openbare skole of deel van sodanige kwintiel bepaal wat deur die Lid van die Uitvoerende Raad gebruik moet word om skole te identifiseer wat nie skoolgelde mag hef nie.*
- 3.2 Kragtens die gewysigde Nasionale Norme en Standaarde vir Skoolbefondsing (NNSSB), gepubliseer in *Staatskoerant* Nr. 29179 van 31 Augustus 2006, word skole op 'n ranglys geplaas volgens die armoede van die gemeenskappe wat die skool omring en nie volgens die armoede van die individuele leerders nie.

3.3 Hierdie plasing van skole word gedoen volgens die NAVT, wat in die NNSSB gepubliseer word. **Slegs skole in hul tweede bedryfsjaar mag aansoek doen om af te wyk hiervan** indien die skool van mening is dat dit spesiale oorweging regverdig. Die WKOD is gebonde aan die toepassing van 'n regverdige en deursigtige proses wanneer sodanige aansoeke hanteer word.

### 3.4 **Nakoming van artikel 39(7) van die SASW**

Om aan die SASW en die NNSSB te voldoen, sal die volgende prosedures, asook rolle en verantwoordelikhede, van toepassing wees:

#### 3.4.1 **Skole moet die volgende inligting indien:**

##### (a) **Profiel van die gemeenskap**

- (i) 'n Kort beskrywing van die geografiese gebied en die demografiese profiel van die gemeenskap. Dit kan 'n oorsig insluit van die gebied insluit, byvoorbeeld, of dit 'n landelike of boerderygemeenskap is teenoor 'n metropolitaanse/informele/gemengde nedersetting.
- (ii) 'n Kort beskrywing van die algemeen bekende maatskaplike ontberinge (indien enige) wat die gemeenskap ervaar, soos misdaad, armoede, bendebedrywighede, middelmisbruik, huishoudelike geweld, ens.

##### (b) **Leerders se profiel**

- (i) 'n Kort beskrywing van die profiel van die leerders se ouers. Dit kan ouers se werkstatus insluit, byvoorbeeld, of ouers werkloos of tydelik in diens is, of hulle hoë-, middel- of laeinkomsteverdieners, geskoolde of ongeskoolde arbeiders is, ens.
- (ii) 'n Kort beskrywing van die profiel van die leerders, byvoorbeeld, of hulle van maatskaplike toelaes afhanklik is, asook die ouerondersteuning wat vir die leerders beskikbaar is, dit wil sê, enkelouers/grootouers/voogde/pleegouers, ens.
- (iii) 'n Kort beskrywing van die ondersteuning wat die skool bied, byvoorbeeld, leerdervoer, voedingskema, psigososiale ondersteuning, ens.

##### (c) **Skuldbestuursbeleid/finansiële beleid**

- (i) Bewyse van skuldinvorderingspogings wat in vorige jare toegepas is en redes wat aandui waarom dit nie suksesvol was nie.
- (ii) Bewyse van tendense van skoolgeldvrystellings aan ouers oor 'n tydperk van drie jaar.
- (iii) Bewyse van hoe die skool die vergoeding vir skoolgeldvrystellings aangewend het as 'n manier om die inkomste wat as gevolg van die nie-betaling van skoolgelde verbeur is, te herwin.
- (iv) Dokumentasie wat aantoon of die skool die skoolgelde wat gehef word hersien het om te verseker dat dit ooreenstem met die finansiële vermoëns van die gemeenskap wat dit bedien.
- (v) Bewyse van ondersteuning en leiding deur die betrokke distrikskantoor.

(d) **Afskrif van die notule van die beheerliggaamvergadering**

'n Afskrif van die notule waar die besluit om 'n appèl in te dien teen die verandering van skoolgeldstatus deur die voorsitter en sekretaris van die beheerliggaam geneem, gedateer en onderteken is. Die notule moet nie ouer as ses maande wees nie.

3.4.1.1 **Aansoek om vrywillige geenskoolgeldstatus (skole wat tans skoolgelde hef)**

Benewens die inligting wat in afdelings (a), (b), (c) en (d) hierbo verlang word, word die volgende bykomende inligting vereis:

- (i) 'n Motivering wat verduidelik waarom die skool verkies om 'n vrywillige geenskoolgeldskool te word, en die verwagte voordele verbonde aan die omskakeling.
- (ii) Bewyse van finansiële ontbering wat weens die skool se huidige skoolgeldstatus ervaar word.
- (iii) Bewyse van tendense van eie inkomste wat deur middel van skoolgelde, donasies en fondsinsamelings oor 'n tydperk van drie jaar ingesamel is, tesame met 'n verslag oor dit waarvoor die inkomste aangewend is.
- (iv) Bewyse van tendense oor 'n tydperk van drie jaar van die getal beheerliggaamposte by die skool, wat insluit die soort poste en die invloed op die skool se prestasie indien die poste afgeskaf sou word, asook hoe hierdie poste gefinansier sal word indien die skool die inkomstestroom uit skoolgelde wat ingesamel word, verbeur wanneer dit na 'n vrywillige geenskoolgeldskool omskakel.
- (v) Bewyse van tendense van die skool se munisipale/diensterekeninge oor 'n tydperk van drie jaar, wat 'n verslag insluit oor die skool se rekord van betaling van munisipale/diensterekeninge vir dieselfde tydperk.

3.4.1.2 **Aansoek om terug te skakel na 'n skool wat skoolgelde hef (vrywillige geenskoolgeldskole) (slegs Kwintiel 4 tot 5)**

Benewens die inligting wat in afdelings (a), (b) en (d) hierbo verlang word, word die volgende bykomende inligting vereis:

- (i) 'n Motivering wat verduidelik waarom die skool verkies om terug te skakel na 'n skool wat skoolgelde hef, en die verwagte voordele verbonde aan die omskakeling.
- (ii) Bewyse van nadelige gevolge wat die skool weens die skool se huidige skoolgeldstatus ervaar.
- (iii) Bewyse van tendense van eie inkomste wat deur middel van skoolgelde, donasies en fondsinsamelings oor 'n tydperk van drie jaar ingesamel is, tesame met 'n verslag oor dit waarvoor die inkomste aangewend is.
- (iv) Bewyse van samesprekings wat gevoer is met die gemeenskap wat die skool bedien, dat die omskakeling na 'n skool wat skoolgelde hef waarskynlik deur die gemeenskap aanvaar en gesteun sal word, en dat dit nie sal lei tot die uitsluiting van enige leerders nie.
- (v) Bewyse van tendense van die skool se munisipale/diensterekeninge oor 'n tydperk van drie jaar, wat 'n verslag insluit oor die skool se rekord van betaling van munisipale/diensterekeninge vir dieselfde tydperk.
- (vi) Verwagte jaarlikse skoolgelde.

### 3.4.2 **Distrikskantore moet** die volgende by Hoofkantoor **indien**:

- (a) 'n Gedetailleerde aanbevelingsbrief ter ondersteuning van die appèl, onderteken en gedateer deur die betrokke kringbestuurder en distriksdirekteur.
- (b) Die jongste geouditeerde finansiële jaarstate, bv. vir 'n 2024-appèlaansoek, moet die skool se geouditeerde finansiële jaarstate vir 2023 gebruik word.
- (c) Begroting met betrekking tot die jongste geouditeerde finansiële jaarstate wat voorgelê is, in ooreenstemming met 3.4.2(b) hierbo.
- (d) 'n Finansiële ontleding wat gedoen is om die betrokke skool se finansiële jaarstate en begroting te ondersoek.
- (e) Bevestiging van enige huidige of vorige gevalle van finansiële wanbestuur wat tans by die skool ondersoek word.

#### 3.4.2.1 **Aansoek om vrywillige geenskoolgeldstatus (skole wat tans skoolgelde hef)**

Benewens die inligting wat in afdelings (a) tot (e) hierbo verlang word, word die volgende bykomende inligting vereis:

- (i) 'n Verslag oor intervensies ten opsigte van finansiële wanbestuur wat die distrik in die vorige akademiese jaar by die skool ingestel het, dit wil sê, opleiding oor finansiële bestuur, geloofwaardige begrotingspraktyke en oorsig oor uitgawe-items.
- (ii) 'n Verslag oor intervensies ten opsigte van skuldinvordering wat die distrik oor 'n tydperk by die skool ingestel het om skuldinvorderingskoerse te verbeter, insluitend suksesse wat behaal is of redes waarom dit nie suksesvol was nie.
- (iii) 'n Verslag/dokument wat al die finansiële en ander implikasies wat met omskakeling na 'n geenskoolgeldskool gepaardgaan, in besonderhede uiteensit. Dit behoort oorwegings te bevat ten opsigte van die huidige beheerliggaamposte, indien van toepassing, asook die impak op die skool se daaglikse bedrywighede.

#### 3.4.2.2 **Aansoek om terug te skakel na 'n skool wat skoolgelde hef (vrywillige geenskoolgeldskole) (slegs Kwintiel 4 tot 5)**

Benewens die inligting wat in afdelings (a) tot (e) hierbo verlang word, word die volgende bykomende inligting vereis:

- (i) 'n Verslag oor intervensies ten opsigte van finansiële wanbestuur wat die distrik in die vorige akademiese jaar by die skool ingestel het, dit wil sê, opleiding oor finansiële bestuur, geloofwaardige begrotingspraktyke en oorsig oor uitgawe-items.
- (ii) 'n Verslag/dokument wat al die finansiële en ander implikasies wat met terugskakeling na 'n skool wat skoolgelde hef, gepaardgaan, in besonderhede uiteensit. Dit behoort oorwegings te bevat ten opsigte van die huidige beheerliggaamposte, indien van toepassing, asook die impak op die skool se daaglikse bedrywighede.

3.4.3 Die Adjunktdirekteur: Korporatiewe Dienste by die betrokke distrikskantoor moet elke appèl vir volledigheid, die finansiële impak en die toepaslikheid daarvan hersien deur die haalbaarheid daarvan vir alle skole in die distrik te oorweeg ten opsigte van finansiële uitdagings, veranderinge in skole se finansiële posisie weens moontlike ekonomiese klimaat, finansiële wanbestuur, omgewingsveranderinge, ens. Dit moet gedoen word deur die

inligting wat die skool verskaf, te gebruik, en om die appèl, soos in hierdie minuut uiteengesit, met redes aan te beveel of van die hand te wys.

### 3.5 Voorlegging van appèlle

3.5.1 Appèlle kan **SLEGS vanaf Julie tot die einde van September elke jaar** ingedien word wanneer die jongste geouditeerde finansiële jaarstate van die skool beskikbaar gestel word, soos in 3.4.2(b) hierbo uiteengesit.

3.5.2 **Skole** moet appèlle wat deur die prinsipaal en voorsitter van die beheerliggaam onderteken is by die distriksdirekteur by die distrikskantoor indien. Dit moet vergesel word van die dokumentasie waarna hierbo verwys word.

3.5.3 **Skole** behoort met die betrokke distrikskantoor opvolg om die volledigheid van hul aansoek te staaf.

3.5.4 **Distrikskantore** moet hersiene appèlle met aanbevelings en die tersaaklike stawende dokumentasie soos volg indien:

Stuur e-pos aan:

[WCED.NormsandStandards@westerncape.gov.za](mailto:WCED.NormsandStandards@westerncape.gov.za)

(en stuur ook aan [Elton.Bezuidenhout@westerncape.gov.za](mailto:Elton.Bezuidenhout@westerncape.gov.za))

Aflewering per hand:

Wes-Kaapse Onderwysdepartement  
7de Verdieping, Wharfplein-noord 1  
Laer Loopstraat 2  
Strandgebied  
Kaapstad  
8001

Per pos aan:

Hoof: Onderwys  
Vir aandag: Direktoraat: Bestuursrekeningkunde  
Wes-Kaapse Onderwysdepartement  
Privaatsak X9114  
Kaapstad  
8000

3.5.5 Appèlle moet volledig wees. Onvolledige appèlle sal teen 30 September gekanselleer en na die distrikskantoor terugverwys word.

3.5.6 Appèlle moet **nie later nie as 30 September** via die Direktoraat: Bestuursrekeningkunde by Hoofkantoor ingedien word vir oorweging en goedkeuring deur die Provinsiale Minister. Dit sal verseker dat die jongste geouditeerde finansiële jaarstate wat gebruik moet word,

beskikbaar is en sal voldoende tyd toelaat om die uitkoms voor of aan die begin van die nuwe boekjaar op 01 April te kommunikeer.

- 3.5.7 **Laat aansoeke sal nie oorweeg word nie** en 'n nuwe aansoek moet tydens die nuwe siklus ingedien word, aangesien bewyse dalk verander het en die tersaaklike geouditeerde finansiële jaarstate op daardie tydstip van toepassing sal wees.
- 3.6 Sodra die appèl oorweeg is, sal die betrokke distrikskantoor die skool binne vier maande skriftelik in kennis stel van die Provinsiale Minister se besluit, en of die versoek geag is in die beste belang van die skool te wees.
- 3.7 Suksesvolle appèlle sal slegs vir die volgende boekjaar wees, dit wil sê met ingang van 01 April.
4. Bring asseblief die inhoud van hierdie minuut onder die aandag van alle betrokkenes.

**GETEKEN:** LJ ELY

**ADJUNK-DIREKTEUR-GENERAAL: KORPORATIEWE DIENSTE**

**DATUM:** 2024-07-11