



HOËRSKOOL OOS-MOOT

**GRONDWET VAN DIE
SKOOLBEHEERLIGGAAM
2024**

INHOUDSOPGAWE

1.	TITEL VAN DIE BELEID		3
2.	INWERKINGTREDINGSDATUM		3
3.	DATUM VAN VOLGENDE HERSIENING		3
4.	HERSIENINGSGESKIEDENIS		3
5.	VOORWOORD		3
6.	DOEL EN DOELWITTE VAN DIE GRONDWET		3
7.	DEFINISIES EN AKRONIEME		4
8.	TOEPASSING VAN DIE GRONDWET		6
9.	WETGEWENDE RAAMWERK		6
10.	RELEVANTE BELEIDE EN PROVINSIALE OMSENDSKRYWES		6
11.	BELEIDSVERKLARINGS		6
	11.1	Skoolbesonderhede	6
	11.2	Die Skoolbeheerliggaam (SBL)	6
	11.3	Funksie van die Skoolbeheerliggaam (SBL) Toegewysde funksies van die Hoërskool Oos-Moot se Beheerliggaam (BL).	9
	11.4	Status van die Skoolbeheerliggaam (SBL) en aanspreeklikheid van lede	11
	11.5	Finansiële reëlins	11
	11.6	Prosedures vir vergaderings	12
	11.7	Wysigings aan die Grondwet	14
	11.8	Oorhandiging van Skoolbeheerliggaamdokumente	14
	11.9	Gedragskode van die Skoolbeheerliggaam (SBL)	15
12.	GOEDKEURING		16
BYLAE: A – PLIGTE VAN AMPSDRAERS			17

WYSIGINGSGESKIEDENIS

Aard van wysiging	Datum goedgekeur
Eerste goedkeuring	22 Julie 2024
Voorsiening vir virtuele vergaderings Voorsiening vir Ondervoorsitter	
Tweede goedkeuring	

1. TITEL VAN DIE BELEID

Skoolbeheerliggaam (SBL) Grondwet van Hoërskool Oos-Moot.

2. WERKSAAMHEIDSDATUM

Die implementering van hierdie beleid sal effektief wees met die goedkeuring van die Hoof van Departement (HOD).

3. DATUM VAN VOLGENDE HERSIENING

Hierdie beleid sal elke drie jaar hersien word of vroeër wanneer daar 'n verandering in relevante wetgewende raamwerk of operasionele vereistes is of op versoek van die Hoof van Departement.

4. HERSIENINGSGESKIEDENIS

Soos gewysig op: (Spesifiseer datums)

5. VOORWOORD

Die koms van demokrasie in Suid-Afrika het 'n era ingelui waarin die regering se verbintenis tot ouers wat 'n sê het in die opvoeding van hul kinders beklemtoon is deur die betrokkenheid van ouers by skole deur die verteenwoordiging van 'n skoolbeheerliggaam (SBL).

Die bestuur van die skool is gesetel in sy Beheerliggaam (BL), wat in 'n posisie van vertrouwe teenoor die skool geplaas word. Die Beheerliggaam (BL) mag slegs sodanige funksies en verpligtinge uitvoer en slegs sodanige regte uitoefen soos voorgeskryf deur die Wet.

Enige aangeleentheid rakende die professionele bestuur van die skool moet deur die Prinsipaal onder die gesag van die Hoof van Departement onderneem word.

6. DOEL EN DOELWITTE VAN DIE GRONDWET

6.1 Doel

Die doel van die Skoolbeheerliggaam (SBL) grondwet is om die parameters uiteen te sit waarbinne die Skoolbeheerliggaam (SBL) moet funksioneer om die beste belang van die skool te bevorder in sy strewe om gehalte-onderwys te verskaf.

6.2 Doelwitte

Die doelwitte van hierdie beleid is om:

- a) die lidmaatskap van die Skoolbeheerliggaam (SBL) en die prosedures waarvolgens hierdie lidmaatskap verkry of onttrek mag word, te beskryf;
- b) die funksies van die Skoolbeheerliggaam (SBL) uiteen te sit;
- c) basiese finansiële reëlings wat deur die Skoolbeheerliggaam (SBL) gemaak moet word, te beskryf;
- d) voorsiening te maak vir die wyse waarop die vergaderings van die Skoolbeheerliggaam (SBL) bestuur moet word en die verwante rolle en verantwoordelikhede van die lede van die uitvoerende komitee uiteen te sit;
- e) die prosedures uiteen te sit wat gevolg moet word wanneer die grondwet gewysig word;
- f) voorsiening te maak vir die oorhandiging van dokumente en aktiwiteite van die uittredende Skoolbeheerliggaam (SBL) aan die intredende Skoolbeheerliggaam (SBL); en
- g) die gedrag van lede van die Beheerliggaam (BL) te reguleer wanneer hulle hul rolle en funksies namens die openbare skole verrig.

7. DEFINISIES EN AKRONIEME:

7.1 Definisies

Nr.	Terme	Definisie
a.	Kworum	verwys na 'n toestand van bywoning van 'n vergadering wat bepaal of die vergadering voortgaan of nie
b.	Leerder	beteken enige persoon wat geregistreer is om onderwys by die skool te ontvang
c.	Lid	beteken 'n lid van die Beheerliggaam wat ooreenkomstig met SASA en die Regulasies verkies is

d.	Opvoeder	beteken enige persoon, uitgesonderd 'n persoon wat aangestel is om uitsluitlik buitemuurse pligte te verrig, wat ander persone onderrig, opvoed of oplei of wat professionele opvoeddienste verskaf, insluitend professionele terapie en opvoedkundige sielkundige dienste, by 'n skool.
e.	Ouer	beteken— (a) die biologiese of aangenome ouer of wettige voog van 'n leerder; (b) 'n persoon wat wettiglik geregtig is op toesig oor 'n leerder; of (c) die persoon wat onderneem om die verpligtinge van 'n persoon in paragrawe (a) of (b) genoem teenoor die leerder se onderwys by die skool na te kom.
f.	Personeellid	beteken 'n persoon, behalwe 'n opvoeder, wat by 'n skool in diens is en wat ingevolge hierdie regulasies in die Beheerliggaam verkies is.
g.	PS personeellid/nie-opvoeder	beteken 'n persoon, behalwe 'n opvoeder, wat by 'n skool in diens is en wat ingevolge hierdie regulasies in die Beheerliggaam verkies is.
h.	Skool	verwys na Hoërskool Oos-Moot.
	Skoolbeheerliggaam	Die Beheerliggaam bestuur en beheer Hoërskool Oos-Moot (hierna genoem “die skool”) as regspersoon in ooreenstemming met die bepalings van die Suid-Afrikaanse Skolewet, 1996 (Wet nr 84 van 1996) en die Gauteng Departement van Onderwys se wet (Wet 354 van 1997 en Wet 51 van 2012) en toepaslike regsreëls en bepalings, nasionale en provinsiale wetgewing en die bepalings van hierdie Grondwet.

i.	SOP	Skoolontwikkelingsplan
j.	Skoolhoof	verwys na 'n opvoeder wat aangestel is of optree as die hoof van die skool.
k.	Wet	verwys na die Suid-Afrikaanse Skolewet, Wet No. 84 van 1996 soos gewysig.

7.2 Akronieme

Nr.	Terme	Definisie
a.	AJV	Algemene Jaarlikse Vergadering vir Ouers
b.	BL	Beheerliggaam van die skool
c.	HOD	Hoof van Departement
d.	OD	Openbare Dienste
e.	SBL	Skoolbeheerliggaam
f.	SOR	Suid-Afrikaanse Raad vir Opvoeders
g.	VLR	Verteenwoordigende Leerderraad wat verkies is om die leerders in skole vanaf Graad 8 te verteenwoordig.

8. TOEPASSING VAN DIE GRONDWET

Die Grondwet sal van toepassing wees op die Beheerliggaam van Hoërskool Oos-Moot met die oog op die definiëring van die parameters waarbinne dit moet funksioneer.

9. WETGEWENDE RAAMWERK

- Suid-Afrikaanse Skolewet, 1996 (Wet No. 84 van 1996), soos gewysig
- Nasionale Onderwysbeleidwet, 1996 (Wet No. 27 van 1996), soos gewysig
- Die Gauteng Skole Onderwyswet, 1995 (Wet No. 6 van 1995), soos gewysig
- Die Regulasies en Reëls – Beheerliggame van Openbare Skole gepubliseer onder Algemene Kennisgewing 786 van 1997 ("die Regulasies")

10. RELEVANTE BELEIDE EN PROVINSIALE OMSENDKRYWES

Omsendbrief 16 van 2009

11. BELEIDSVERKLARINGS

11.1 Skoolbesonderhede:

- a) Die Beheerliggaam van die Skool sal bekend staan as die Skoolbeheerliggaam van Hoërskool Oos-Moot en hierna bekendstaan as "die Beheerliggaam."
- b) Die Beheerliggaam sal beskikbaar wees by die volgende adres en kontakbesonderhede:
 - (i) Die Beheerliggaam van Hoërskool Oos-Moot
 - (ii) 1120 Haarhoffstraat, VILLIERIA, PRETORIA 0186
 - (iii) oosmoot@oos-moot.co.za
 - (iv) (012) 332 0601

11.2 Die Beheerliggaam

11.2.1 Samestelling en aantal lede

Die Beheerliggaam sal bestaan uit die volgende belanghebbendes wie se verkose lede deur Bylae E van die Beheerliggaamregulasies vir Openbare Skole bepaal sal word:

- a) die Hoof van die Skool, wat 'n ex officio-lid sal wees;
- b) (9) Ouers van leerders by die Skool;
- c) (3) Opvoeders by die Skool
- d) (1) Nie-opvoeder by die Skool.
- e) (3) Leerders by die Skool; (Van toepassing op skole wat vanaf Graad 8 opwaarts)

Let wel: 'n Ouer wat by die Skool werksaam is, mag nie ouers op die Beheerliggaam verteenwoordig nie.

11.2.2 Gekoöpteerde lede

- a) Die Beheerliggaam kan 'n ouer of ouers, of 'n lid van die gemeenskap, koöpteer om hom by te staan in die uitvoering van sy funksies.
- b) 'n Gekoöpteerde lid het nie stemreg op die Beheerliggaam nie, tensy die aantal ouers in enige stadium nie meer is as die gekombineerde totaal van ander lede met stemreg nie. In laasgenoemde geval moet die Beheerliggaam ouers met stemreg tydelik koöpteer.
- c) In 'n geval waar 'n ouer met stemreg gekoöpteer word, sal die koöpering ophou wanneer die vakature deur middel van 'n tussenverkiesing gevul is binne 90 dae nadat die vakature ontstaan het.
- d) Die aantal ouerlede moet altyd ten minste een meer as die gesamentlike totaal van ander lede van die Beheerliggaam wat stemreg het, uitmaak.

Ampstermyn

- e) 'n Lid van die Beheerliggaam anders as 'n leerder mag die amp beklee vir 'n tydperk van hoogstens drie jaar.

- f) 'n Leerderlid van die Beheerliggaam mag die amp beklee vir 'n tydperk van hoogstens een jaar.
- g) Die ampstermyn van 'n ampsdraer van die Beheerliggaam mag nie een jaar oorskry nie.
- h) Lede kan aan die einde van die ampstermyn weer verkiesbaar wees mits hulle steeds ingevolge die Wet vir verkiesing kwalifiseer.

11.2.3 Verkiesing van Beheerliggaamlede

Die lede van die Beheerliggaam sal verkies word onderhewig aan prosedures uiteengesit deur die Nasionale/Provinsiale Departement van Onderwys.

11.2.4 Verkiesing van Ampsdraers van Beheerliggame

- a) By die eerste vergadering van die Beheerliggaam, wat minstens 14 dae en nie meer as 21 dae na die verkiesing van die ouerlede deur die Skoolhoof byeengeroep word nie, moet die lede van die Beheerliggaam met stemreg die volgende ampsdraers uit die Beheerliggaam (met stemreg) verkies:
 - i. 'n Voorsitter;
 - ii. 'n Tesourier; en
 - iii. 'n Sekretaris.
 - iv. Die pligte van elk van die ampsdraers word in Bylae A gedek.
 - v. In die afwesigheid van 'n Voorsitter en Ondervoorsitter, kan die oorblywende lede van die Beheerliggaam 'n persoon kies om die vergadering as voorsitter te lei.
- b) Geen lid van die Beheerliggaam van 'n skool mag meer as een uitvoerende posisie gelyktydig gedurende die ampstermyn van die Beheerliggaam beklee nie.
- c) Slegs 'n ouerlid van die Beheerliggaam wat nie by die skool werksaam is nie, mag as die Voorsitter van die Beheerliggaam dien.
- d) 'n Ampsdraer van die Beheerliggaam hou op om sy amp as sodanig te beklee indien hy of sy ophou om 'n lid van die Beheerliggaam te wees, sterf, of hom/haar vir drie opeenvolgende vergaderings wangedra/afwesig is sonder enige verskoning.
- e) Die Voorsitter van die Beheerliggaam belê en lei die vergaderings van die Beheerliggaam, en in sy of haar afwesigheid indien daar nie 'n Ondervoorsitter is nie, moet die lede van die Beheerliggaam 'n lid aanstel om die vergadering as voorsitter te wees.
- f) Die Sekretaris van die Beheerliggaam sal die pligte verrig wat in hierdie beleid beoog word, en in sy of haar afwesigheid sal die lede van die Beheerliggaam 'n lid aanstel om sodanige pligte uit te voer.

- 11.2.5 Komitees van Beheerliggaam
Die Beheerliggaam kan-
- a) komitees instel, insluitend 'n uitvoerende komitee; en
 - b) persone wat nie lede van die Beheerliggaam is nie, op grond van kundigheid in sodanige komitees aanstel, maar 'n lid van die Beheerliggaam moet elke komitee voorsitter wees.
- 11.2.6 Status van minderjariges op beheerliggame van openbare skole
- a) 'n Lid van die Beheerliggaam wat 'n minderjarige is, mag nie namens 'n openbare skool kontrakteer nie.
 - b) 'n Lid van die Beheerliggaam wat 'n minderjarige is, mag nie stem oor besluite van die Beheerliggaam wat aanspreeklikhede op derde partye of op die skool oplê nie.
 - c) 'n Lid van die Beheerliggaam wat 'n minderjarige is, het geen persoonlike aanspreeklikheid vir enige gevolg van sy of haar lidmaatskap van die Beheerliggaam nie.
- 11.2.8 Verwydering as lid van die Beheerliggaam
- a) 'n Lid wie se gedrag met betrekking tot die Beheerliggaam die beste belange van die skool benadeel, kan deur die Departementshoof uit sy amp onthef word nadat hy die betrokke lid geleentheid gegee het om verhoë te rig.
 - b) 'n Lid wat uit die Beheerliggaam verwyder word, kan binne 30 dae na ontvangs van kennisgewing van sy of haar verwydering skriftelik by die lid van die Uitvoerende Raad appelleer, met uiteensetting van die gronde van die appèl.
 - c) Hangende 'n besluit van die Lid van die Uitvoerende Raad oor 'n appèl wat ingevolge paragraaf 11.2.7 (c) gebring is, sal die lid nie geregtig wees om aan enige sake van die Beheerliggaam deel te neem nie.
- 11.3. A. 'n Funksie van die skoolbeheerliggaam
Die volgende funksies wat deur die “Die Suid-Afrikaanse Skolewet” en die Gautengse “Beheerliggaamregulasies” bepaal word, bepaal die omvang van die werksaamhede van die Beheerliggaam van Hoërskool Oos-Moot:
- 11.3.1 om die beste belange van die skool te bevorder en daarna te streef om die ontwikkeling daarvan te verseker deur die verskaffing van kwaliteit onderwys aan alle leerders by die skool;
- 11.3.2 om 'n grondwet te aanvaar; en te wysig waar dit nodig is;
- 11.3.3 om die missiestelling van die skool te ontwikkel;
- 11.3.4 om 'n gedragskode vir leerders by die skool aan te neem;
- 11.3.5 om die kleredrag van die skool te bepaal;

- 11.3.6 om die skoolfonds wat vir die jaar gehef moet word en waaroor in 'n ouervergadering ooreengekom moet word, bepaal;
- 11.3.7 om die skoolhoof, opvoeders en ander personeel van die skool te ondersteun in die uitvoering van hul professionele funksies;
- 11.3.8 om te voldoen aan enige aksies wat deur die Departementshoof geneem is ingevolge artikel 16 van die Wet op Indiensneming van Opvoeders, 1998 (Wet 76 van 1998), om die onvermoë van 'n skoolhoof of opvoeder om sy of haar pligte doeltreffend uit te voer, aan te spreek;
- 11.3.9 om die tye van die skooldag te bepaal wat ooreenstem met enige toepaslike diensvoorwaardes van personeel by die skool;
- 11.3.10 om die skool se eiendom te administreer en beheer, en geboue en terreine wat deur die skool geokkupeer word, insluitend skoolkoshuise te administreer en te beheer, maar die uitoefening van hierdie bevoegdheid mag nie op enige wyse inmeng met of andersins die implementering van 'n besluit wat deur die lid van die Uitvoerende Raad of Departementshoof ingevolge enige wet of beleid;
- 11.3.11 om ouers, leerders, opvoeders en ander personeel by die skool aan te moedig om vrywillige dienste aan die skool te lewer;
- 11.3.12 om die aanstelling van opvoeders/nie-opvoeders by die skool by die Departementshoof aan te beveel, onderhewig aan die Wet op Indiensneming van Opvoeders, 1998 (Wet 76 van 1998) en Staatsdienswet, 1994 (Proklamasie 103 van 1994 onderskeidelik), en die Wet op Arbeidsverhoudinge, 1995 (Wet 66 van 1995);
- 11.3.13 om op versoek van die Departementshoof die redelike gebruik van die skool se fasiliteite vir opvoedkundige programme, onder billike omstandighede soos bepaal deur die Departementshoof toe te laat;

Die Beheerliggaam kan die redelike gebruik van die fasiliteite van die skool vir gemeenskaps-, maatskaplike en skoolfondsinsamelingsdoeleindes toelaat, onderhewig aan sodanige redelike en billike voorwaardes soos deur die Beheerliggaam bepaal wat die hef van 'n fooi of tarief kan insluit;
- 11.3.14 om opvoeders (geregistreer by SARO)/nie-opvoeders bykomend tot die diensstaat wat deur die lid van die Uitvoerende Raad bepaal is in terme van toepaslike wetgewing soos SASW, Wet op Arbeidsverhoudinge, 1995 (Wet 66 van 1995), Indiensneming vestig en in diens te neem van Opvoederswet, 1998 (Wet 76 van 1998) en Staatsdienswet, 1994) (Proklamasie 103 van 1994);
- 11.3.15 om alle ander funksies te vervul wat deur die regulasies of kragtens die Wet aan die Beheerliggaam opgelê word;

- 11.3.16 om ander werksaamhede te verrig in ooreenstemming met die Wet soos bepaal deur die Minister deur middel van kennisgewing in die Staatskoerant, of deur die Lid van die Uitvoerende Raad deur middel van kennisgewing in die Provinsiale Koerant;
- 11.3.17 om die Beheerliggaam te laat aansluit by 'n vrywillige vereniging wat beheerliggame van openbare skole verteenwoordig; en
- 11.3.18 om 'n Skoolontwikkelingsplan (SOP) te ontwikkel.
- 11.3 B. Toegewysde funksies van Hoërskool Oos-Moot Beheerliggaam.
Die Hoërskool Oos-Moot Beheerliggaam het aansoek gedoen vir die volgende artikel 21-funksies wat deur die LUR aan die skool toegeken is: .
- a) Onderhou en verbeter die skool se eiendom, en geboue en terreine wat deur die skool bewoon word.
 - b) Bepaal die buitemuurse kurrikulum van die skool en die keuse van vakopsies ingevolge die provinsiale kurrikulumbelid.
 - c) Koop handboeke, opvoedkundige materiaal of toerusting vir die skool.
 - d) Betaal vir dienste aan die skool
 - e) Verskaf 'n basiese onderwys- en opleidingsklas of -sentrum vir volwassenes onderhewig aan enige toepaslike wetgewing.
- 11.4 Status van die Beheerliggaam en aanspreeklikheid van lede
- a) Die skoolbeheerliggaam is 'n regspersoon met die regsbevoegdheid om sy funksies te verrig in terme van SASW, die Gautengse Skolewet en Beheerliggaamregulasies vir Openbare skole.
 - b) 'n Lid van die Beheerliggaam sal nie aanspreeklik wees vir enige skuld, skade of verlies deur die skool aangegaan nie, tensy hy/sy sonder magtiging of met kwaadwillige opset opgetree het, in welke geval hy/sy verantwoordelik gehou kan word vir sodanige skuld, skade of verlies.
- 11.5 Finansiële reëlins
- 11.5.1 Finansiële Komitee en Finansiële Beleid
Die Beheerliggaam van die skool sal 'n finansiële komitee kies wat 'n finansiële beleid sal ontwikkel wat deur die Beheerliggaam bekragtig moet word.
- 11.5.2 Bankrekening
Die Beheerliggaam van die skool sal 'n tjekrekening in ooreenstemming met die Wet of enige verwante regulasie oopmaak en in stand hou. Alle fondse wat deur die skool ontvang word, moet in die skool se bankrekening inbetaal word.

- 11.5.3 Skoolgeld
In die geval van fooie, bepaal skole die bedrag van skoolgeld wat deur die skool gehef moet word by 'n Algemene Jaarvergadering en stel kriteria in vir die algehele, gedeeltelike of voorwaardelike vrystelling van skoolgeld.
- 11.5.4 Geouditeerde finansiële state
Die Beheerliggaam van die skool sal verseker dat daar teen 30 Junie van elke jaar afskrifte van geouditeerde finansiële state aan die Departementshoof ingedien sal word.
- 11.6 Prosedures vir vergaderings
- 11.6.1 Vergaderings van beheerliggame
- a) Die Beheerliggaam van Hoërskool Oos-Moot sal minstens een keer per skoolkwartaal vergader.
 - b) 'n Kworum van die Beheerliggaam sal 50% wees van die lede wat geregtig is om te stem oor die betrokke sake van die Beheerliggaam plus een (ouers moet in meerderheid wees).
 - c) Ten minste een week kennis van enige gewone vergadering moet deur die Beheerliggaam aan die Distriktirekteur gegee word, wat die reg het om enige vergadering van die Beheerliggaam by te woon, maar nie by so 'n vergadering te stem nie.
- 11.6.2 Notules van vergaderings
Die sekretaris van die Beheerliggaam moet:
- a) notule hou van die verrigtinge van elke vergadering van die Beheerliggaam en sy Uitvoerende Komitee, en sal sodanige notules vir goedkeuring voorlê by die volgende vergadering van die Beheerliggaam of sy Uitvoerende Komitee, na gelang van die geval.
 - b) verseker dat notules van die verrigtinge van elke vergadering van 'n komitee van die Beheerliggaam gehou word en by die volgende vergadering van sodanige komitee vir goedkeuring voorgelê word.
 - c) verseker dat notules van die verrigtinge van 'n komitee van die Beheerliggaam, sodra dit goedgekeur is, aan die volgende vergadering van die Beheerliggaam voorgelê word.
 - d) notule hou van die verrigtinge van elke vergadering van ouers en sodanige notules vir goedkeuring by die volgende vergadering van ouers voorlê.
 - e) verseker dat alle goedgekeurde notules van die Beheerliggaam-vergaderings, Algemene Jaarvergadering van Ouers en Spesiale Algemene Vergaderings geliasseer word vir maklike toegang.

11.6.3 Verskonings

- a) 'n Lid wat weens omstandighede buite sy/haar beheer nie 'n vergadering kan bywoon nie, moet 'n skriftelike verskoning met duidelike redes aanbied.
- b) Slegs in uitsonderlike gevalle en onderhewig aan die besluit van die Beheerliggaam sal 'n mondelinge verskoning met duidelike redes aanvaar word.
- c) In gevalle waar 'n lid vir drie opeenvolgende vergaderings sonder 'n geldige rede afwesig is, sal sy/haar lidmaatskap van die Beheerliggaam ophou.

11.6.4 Algemene Jaarvergadering van Ouers

- a) Die Beheerliggaam sal tydens die vierde kwartaal van elke jaar 'n Algemene Jaarvergadering van ouers by die skool hou waar:
 - i. die skoolhoof en die Voorsitter van die Beheerliggaam moet 'n gesamentlike skriftelike verslag of afsonderlike skriftelike verslae oor die skool vir die vorige jaar moet indien;
 - ii. die jongste geouditeerde finansiële state moet gebruik;
 - iii. die begroting vir die nuwe finansiële jaar van die skool moet voorgelê;
 - iv. enige aangeleentheid met betrekking tot fooie bespreek kan word; en
 - v. enige ander aangeleentheid wat met die skool verband hou, bespreek kan word.
- b) Die Voorsitter van die Beheerliggaam moet minstens 30 dae voor die datum van die Algemene Jaarvergadering verseker dat 'n afskrif van die kennisgewing vir die vergadering die ouer bereik.
- c) Die kennisgewing hierbo vermeld moet ook ouers inlig dat die voorgestelde begroting ten minste 14 dae voor die Algemene Jaarvergadering ter insae by die skool beskikbaar sal wees.

11.6.5 Spesiale Algemene Vergadering van Ouers

- a) Die Beheerliggaam kan 'n Spesiale Algemene Vergadering van ouers by die skool belê in ooreenstemming met die bepalings van hierdie beleid.
- b) Die Beheerliggaam sal 'n Spesiale Algemene Vergadering van ouers by die skool byeenroep binne 30 dae na ontvangs van 'n petisie wat onderteken is deur minstens 20% van ouers van leerders by die skool wat 'n spesiale vergadering byeenroep.
- c) Die Voorsitter moet ten minste 10 dae voor die datum van die Spesiale Algemene Vergadering op alle moontlike wyse verseker dat 'n kennisgewing van die vergadering die ouers bereik.

- 11.6.6 Onttrekking van vergaderings
'n Lid van die Beheerliggaam moet onttrek aan 'n vergadering van die Beheerliggaam vir die duur van die bespreking en besluitneming oor enige kwessie waarin die lid 'n persoonlike belang het.
- 11.7 Wysigings aan die Grondwet
- 11.7.1 Enige besluit om die Grondwet te wysig sal 'n twee-derdemeerderheid van die totale ledetal van die Beheerliggaam vereis, nadat alle lede van die Beheerliggaam ten minste twee maande vooruit van die voorgestelde wysigings ingelig is.
- 11.7.2 Indien te min lede teenwoordig is by die vergadering bedoel in (11.6.1) hierbo, sal 'n tweede vergadering uitsluitlik vir hierdie doel belê word ten minste twee weke na die eerste vergadering. Indien twee derdes van die lede nie teenwoordig is nie, kan die voorgestelde wysigings deur twee derdes van die teenwoordige lede aangebring word.
- 11.7.3 Alle wysigings aan die Grondwet sal aan die Onderwyshef voorgelê word vir bekragtiging en tot daardie tyd sal geen wysigings aan die Grondwet geldig wees nie.
- 11.8 Oorhandiging van Skoolbeheerliggaamdokumente
- 11.8.1 Binne 14 dae na die verkiesing van 'n "nuwe" Beheerliggaam, moet die skoolhoof 'n vergadering vir 'n oorhandigingsproses tussen die uittredende en die inkomende Beheerliggaam koördineer. Die oorhandigingsproses moet steeds plaasvind selfs wanneer sommige Beheerliggaamlede herkies is.
- 11.8.2 Al die volgende dokumente moet aangeteken word en aan die inkomende Beheerliggaam bemiddel word:
- a) alle relevante nasionale en provinsiale wetgewing/regulasies en beleide;
 - b) alle beleide van die skool;
 - c) die Skoolontwikkelingsplan (SOP);
 - d) aksieplanne vir die huidige jaar gebaseer op die skoolontwikkelingsplan;
 - e) skoolbegroting vir die huidige jaar;
 - f) inkomste- en uitgawestaat vir tydperk 1 Januarie tot 30 Junie van die huidige jaar insluitend bankstaat;
 - g) 'n driejaar verslag wat teikens, doelwitte, sleutelprestasies en uitdagings aandui;
 - h) die Notuleboek;
 - i) die korrespondensielêer;
 - j) alle finansiële rekords (m.a.w. kasboek, kwitansieboeke, tjekboeke, kleinkas, bankstate, geouditeerde finansiële rekords en bewys van belegging/beleggings indien enige);
 - k) enige kontrakte wat deur die uittredende Beheerliggaam aangegaan is; en
 - l) 'n afskrif van tiende skooldagstatistieke.

11.8.3 Die uittredende Beheerliggaamlede sal slegs tydens die vergadering aan die item “Oorhandiging” deelneem.

11.9 Gedragskode van die Beheerliggaam (Hoërskool Oos-Moot)
Dwarsdeur die dokument is daar gevalle waar 'n lid van die Skoolbeheerliggaam hom-/haarself op 'n bepaalde manier sal moet gedra. Hierdie afdeling van die beleid sal gevalle wat voorheen genoem is en ander gevalle wat nie in die dokument genoem word nie, saambring as die Gedragskode van die Skoolbeheerliggaam van Hoërskool Oos-Moot.

Alle lede van die Beheerliggaam beklee 'n vertrouensposisie teenoor sy/haar openbare skool, daarom moet hulle in die uitvoering van hul funksie:

- a) hulle te alle tye met respek, eerlikheid en integriteit en in die beste belang van die skool gedra.
- b) hulle beperk tot sake wat verband hou met die bestuur van die skool en nie inmeng met die professionele bestuur van die skool nie.
- c) in die neem van 'n besluit as 'n lid van die Beheerliggaam, seker maak dat die besluit:
 - (i) billik, regverdigbaar en wettig gemaak is;
 - (ii) onbevooroordeeld is;
 - (iii) nie deur bymotiewe beïnvloed word nie; en
 - (iv) in die belang van die skool sal wees.
- d) 'n omgewing bevorder wat nie teen enige persoon diskrimineer op grond van ras, kleur, etnisiteit, geslag en geloof nie;
- e) met mekaar onder mekaar, en met ander Beheerliggaam harmonieus saamwerk om die doelwitte van die skool te bereik;
- f) die openbare skool eties bestuur binne die raamwerk van alle toepaslike wetgewing;
- g) enige situasie vermy wat hom/haar in 'n situasie van konflik tussen sy/haar persoonlike belange en die belange van die skool kan plaas. Indien so 'n situasie ontstaan, moet hy/sy dit skriftelik aan die Skoolbeheerliggaam verklaar en homself/haarself van sodanige situasie onttrek;
- h) nie vertroulike aangeleenthede met lede van die publiek bespreek nie, vertroulike inligting onbehoorlik gebruik nie en sodanige inligting slegs gebruik vir die doel waarvoor dit bedoel was.
- i) onder geen omstandighede omkoopgeld aanvaar nie; en
- j) verseker dat die skoleiendom redelik beskerm word.

12. GOEDKEURING

Hierdie beleid is aanvaar en goedgekeur deur die Beheerliggaam van Hoërskool Oos-Moot.

BYLAE A: PLIGTE VAN AMPSDRAERS

1. PLIGTE VAN DIE VOORSITTER

'n Ouerlid van die Beheerliggaam, wat nie by die skool werksaam is nie, kan as die Voorsitter van die Beheerliggaam aangewys word.

Die Voorsitter moet:

- a) vergaderings van die Beheerliggaam voorsit;
- b) 'n jaarplan vir alle vergaderings van die Beheerliggaam en die subkomitee ontwikkel;
- c) agendas vir vergaderings in oorleg met die sekretaris ontwikkel;
- d) vergaderings in oorleg met die sekretaris belê;
- e) verseker dat vergaderings die korrekte prosedure volg en behoorlike besluitnemingsprosesse gevolg word;
- f) vorige notule goedkeur nadat die korrektheid daarvan verseker is;
- g) deelname van alle lede aanmoedig;
- h) waar nodig, alle mosies of voorstelle aan die Beheerliggaam voorlê vir stemming.

2. PLIGTE VAN DIE SEKRETARIS

Die sekretaris moet:

- a) vergaderings in oorleg met die Voorsitter beplan en belê
- b) lede betyds van vergaderings in kennis.
- c) hanteer alle korrespondensie wat aan die Beheerliggaam gerig is in oorleg met die voorsitter.
- d) alle vergaderings van die Beheerliggaam notuleer.
- e) die veilige bewaring van alle amptelike dokumentasie van die beheerliggaam bv. notuleboek, korrespondensie, ens. verseker.

3. PLIGTE VAN DIE TESOURIER

Die tesourier moet:

- a) die voorsitter van die finansiële komitee wees;
- b) verantwoordelik wees vir alle finansiële sake;
- c) die skoolbegroting opstel soos vereis deur die Beheerliggaam;
- d) finansiële verslae, begrotings en fooimotivering aan die beheerliggaam en die algemene ouervergadering voorlê.

4. PLIGTE VAN DIE FINANSIËLE BEAMPTE

Die Beheerliggaam sal 'n finansiële beampte skriftelik aanstel om na die daaglikse administrasie van geld om te sien en sy/haar pligte uit te voer soos uiteengesit in die finansiële beleid van die skool, onder andere:

- a) skoolfondse van leerders insamel en binne 24 uur in die skool se rekening Hoërskool Oos-Moot inbetaal;
- b) inkomste in die kwitansiekasboek en uitgawes in die betalingskasboek te beheer en aan te teken.