



# KONTIKI

## PREPRIMÊR

Posbus 28076 Danhof 9310 • Genl Hertzogstraat 100 Dan Pienaar Bloemfontein  
051 436 3370 • [kontikipps@telkomsa.net](mailto:kontikipps@telkomsa.net) • [www.kontiki.co.za](http://www.kontiki.co.za) •  Visit us on Facebook

## GRONDWET VAN KONTIKI PREPRIMÊRE SKOOL

Hersien en goedgekeur deur die Beheerliggaam op 15 Mei 2017.

---

### 1. WOORDOMSKRYWINGS, WET EN REGULASIES

- 1.1. Die eienaar van die skool is die Kontiki Beheerliggaam, synde die lede van die Beheerliggaam soos deur die ouers verkies.
- 1.2. Die onderwyshoof is die Direkteur-generaal van die Nasionale Departement van Onderwys.
- 1.3. Die uitvoerende Provinsiale Onderwysdepartement is die Vrystaatse Onderwysdepartement.
- 1.4. Die Adjunk-Direkteur Generaal: Onderwyshoof is die hoof van die Vrystaatse Onderwysdepartement.
- 1.5. Die Minister is die Minister van Basiese Onderwys van die Nasionale Departement van Onderwys.
- 1.6. Enige van die bogenoemde sal soos noodsaaklik gewysig word ingevolge enige toekomstige tersaaklike wetgewing..

### 2. NAAM VAN DIE SKOOL

Die naam van die skool is Kontiki Preprimêre Skool.

### 3. ADRES VAN DIE SKOOL

#### 3.1. Straatadres:

Generaal Hertzogstraat 100  
Dan Pienaar  
BLOEMFONTEIN  
9300

### 3.2. Posadres:

Posbus 28076  
DANHOF  
9310

## 4. DOELSTELLINGS VAN DIE SKOOL

- 4.1. Om onderwys wat onderrig en opvoeding insluit, ingevolge die Wet aan leerders (voorskoolse leerders, insluitend Graad R) te bied.
- 4.2. Om enige eiendom of inkomste ter bevordering van die ingeskrewe leerders van die skool aan te wend.
- 4.3. Om hoofsaaklik die plaaslike gemeenskap te bedien.

## 5. WERKSAAMHEDE VAN DIE BEHEERLIGGAAM

- 5.1. Om behoudens die bepalings van die Wet en Regulasies, werksaamhede te verrig wat binne die bevoegdheid van die Beheerliggaam val en wat nodig is vir die welsyn van die skool. (Sien aangehegte Bestuursmodel vir Beheerliggaam.)
- 5.2. Om 'n skoolhoof in 'n pos vir aanstelling ooreenkomstig die Wet en Regulasies by die Vrystaatse Onderwysdepartement aan te beveel en alle ander personeel aan te stel en te administreer ooreenkomstig die beleid van die Beheerliggaam.
- 5.3. Om in die naam van die skool of skoolfonds beleggings te maak en op te vra.
- 5.4. Om in ooreenstemming met die voorskrifte van die Wet, die Regulasies en die Grondwet van die Beheerliggaam fondse aan te wend ten einde die doelstellings hierbo genoem te verwesenlik.
- 5.5. Om in ooreenstemming met die Wet en Regulasies en die Grondwet van die Beheerliggaam dienste en fasiliteite daar te stel in belang van die leerlinge en van die onderwys.
- 5.6. Om eksterne ouditeure aan te stel.
- 5.7. Om leerlinge toe te laat, te skors en uit te sit ooreenkomstig die voorskrifte van die Wet en Regulasies.

## 6. TOELATINGSVEREISTES VAN DIE SKOOL

- 6.1. Die bedryfstaal en vergaderingstaal van die skool is Afrikaans, maar kinders en ouers wat nie vlot Afrikaans praat nie, sal geakkommodeer word.

- 6.2. Kontiki Preprimêr leef Christelike waardes uit in die funksionering van die skool.
- 6.3. Kontiki Preprimêr sal nie diskrimineer teen toelating van kinders op grond van ras, taal en geloof nie.

## **7. AANSPREEKLIKHEID VAN DIE LEDE VAN DIE BEHEERLIGGAAM**

- 7.1. 'n Lid van die Beheerliggaam is nie aanspreeklik vir enige skuld, skade of verlies van die skool nie, tensy hy/sy sonder magtiging, opsetlik, kwaadwillig of nalatig opgetree het en daarom verantwoordelik gehou kan word.
- 7.2. Die juridiese proses sal gevolg word om aanspreeklikheid te bepaal al dan nie.
- 7.3. Lede van die Beheerliggaam kan nie aanspraak maak op vergoeding ter uitvoering van pligte op Beheerliggaam nie.
- 7.4. In die geval waar 'n lid ongrondwetlik optree, sal die Beheerliggaam op 'n vergadering volgens 'n meerderheidsbesluit die nodige stappe neem.

## **8. REGSPERSOONLIKHEID**

Die Beheerliggaam is 'n regspersoon wat ampshalwe verteenwoordig word deur die voorsitter of, wanneer nodig, deur 'n plaasvervanger soos deur die Beheerliggaam op 'n vergadering aangewys.

## **9. SAMESTELLING VAN DIE BEHEERLIGGAAM**

- 9.1. Die Beheerliggaam van die skool word soos volg saamgestel:
- a) Die Beheerliggaam bestaan uit minstens 6 of hoogstens 8 lede.
  - b) Die skoolhoof moet alle vergaderings in 'n adviserende hoedanigheid bywoon.
  - c) 'n Addisionele personeellid, soos deur die personeel aangedui, word ook aangewys om te dien op die Beheerliggaam. So 'n persoon het nie stemreg nie.
- 9.2. Die Beheerliggaam word, ná 'n nominasieproses, verkies deur ouers/wettige voogde wie se kinders ingeskrewe leerders van die skool is en verkose lede moet ouers/wettige voogde wees van kinders wat ingeskrewe leerders van die skool is.
- 9.3. Die Beheerliggaam kan egter na goeddunke 'n persoon of personee koöpteer vir spesiale projekte vir 'n bepaalde periode.

## **10. BENOEMINGSTERMYN**

Benoemde lede dien op die Beheerliggaam totdat 'n bedanking ingedien word en/of die betrokke lid se kind die skool verlaat en/of 'n maksimum dienstermy van drie jaar bereik word.

## **11. KWORUM**

Die meerderheid van die getal lede van die Beheerliggaam vorm 'n kworum.

## **12. AMPSDRAERS VAN DIE BEHEERLIGGAAM**

Tydens die eerste vergadering van die Beheerliggaam vir 'n nuwe bestuurstermyn, kies die vergadering uit eie geledere persone in die volgende portefeuljies:

- a) Instandhouding
- b) Bemarking
- c) Menslike Hulpbronne
- d) Finansies
- e) Admin ( Sekretaris)
- f) Fondsinsamelings

Die Beheerliggaamslid verantwoordelik vir Fondsinsamelings is outomaties die Ouerkomitee Voorsitter

Die benoemde lede kies uit eie geledere 'n Voorsitter en Ondervoorsitter.

Die Voorsitter en Ondervoorsitter beklee ampte vir 'n termyn van 12 maande vanaf die datum van hul verkiesing en kan na verstryking van genoemde termyn herkies word.

## **13. VERSKONINGS VIR AFWESIGHEID VAN LEDE VAN DIE BEHEERLIGGAAM**

Die Beheerliggaam aanvaar verlof vir afwesigheid van 'n lid of lede vir 'n periode soos deur die Beheerliggaam bepaal ooreenkomstig die bepalings van paragraaf 15 van hierdie Grondwet.

## **14. TOEVALLIGE VAKATURES IN DIE BEHEERLIGGAAM**

'n Toevallige vakature in die Beheerliggaam ontstaan wanneer 'n lid

- a) skriftelik bedank
- b) te sterwe kom
- c) sonder die toestemming van die Beheerliggaam van twee opeenvolgende vergaderings afwesig is.

## **15. BEVOEGDHEDE VAN DIE BEHEERLIGGAAM**

15.1. Die Beheerliggaam beheer en bestuur die eiendom van die skool en oefen, behoudens die bepalings van die Wet, beheer oor die skool en al sy werksaamhede uit, met dien verstande dat die Beheerliggaam of lid daarvan in sy hoedanigheid as lid, nie met die professionele werksaamhede van 'n personeellid by die vervulling van sy/haar pligte mag inmeng nie.

- 15.2. Die Beheerliggaam kan 'n komitee of komitees aanstel om hom te adviseer en om, onderhewig aan die voorskrifte vir die Beheerliggaam, werksaamhede te verrig wat die Beheerliggaam bepaal.
- 15.3. Die Beheerliggaam kan persone wat nie lede van die Beheerliggaam is nie, as lede van 'n komitee aanstel met dien verstande dat die Beheerliggaam een van sy lede as voorsitter van sodanige komitee aanstel.
- 15.4. Die Beheerliggaam kan die besluit van 'n komitee, soos by par 15.2 gemeld, wysig of nietig verklaar.
- 15.5. Die Beheerliggaam kan skoolgelde bepaal en hef.
- 15.6. Die Beheerliggaam bepaal die toelatingsvereistes tot Kontiki Preprimêre Skool.
- 15.7. Die Beheerliggaam bepaal alle reëls en regulasies t.o.v die bestuur en beheer van alle bedryfaspekte rakende Kontiki Preprimêre Skool (uitgesluit reëls en regulasies soos bepaal deur Wetgewing).
- 15.8. Die Beheerliggaam sien toe dat alle inkomste gebruik word vir aanwending in die skool. Uit hierdie inkomste sal personeel vergoed word vir dienste gelewer.
- 15.9. Die Beheerliggaam het geen aanspraak op die bates van die skool nie.

## **16. VERGADERINGS**

- 16.1. Aantal vergaderings  
Die Beheerliggaam vergader minstens ses keer per jaar.
- 16.2. Buitengewone vergaderings  
'n Buitengewone vergadering word deur die voorsitter belê wanneer hy dit nodig ag of wanneer minstens drie lede, op skriftelike versoeke en met opgawe van redes daarvoor, dit versoek.
- 16.3. Kennisgewing van vergaderings  
Gewone vergaderings vind plaas na skriftelike kennisgewing van minstens sewe dae voor die datum van die vergadering. Buitengewone vergaderings vind plaas na skriftelike kennisgewing van minstens 24 uur voor die vergadering. Die kennisgewing van die vergadering moet 'n opgawe van die sake wat tydens die vergadering bespreek gaan word, insluit.
- 16.4. Sakelys

16.4.1. Tydens die vergadering, behandel die Beheerliggaam die sake waarvan daar vooraf kennis gegee is, asook die sake wat die voorsitter of enige ander lid met die goedkeuring van die vergadering mag voorlê..

16.4.2. Enige persoon kan op uitnodiging van die Beheerliggaam 'n vergadering van die Beheerliggaam bywoon en aan die bespreking deelneem, maar het nie stemreg nie. Die Beheerliggaam kan ook eis dat enige betrokke personeellid van die skool 'n vergadering bywoon vir doeleinde soos deur die Beheerliggaam bepaal.

#### 16.5. Stemme

Elke lid van die Beheerliggaam het een stem. By die staking van stemme het die voorsitter 'n beslissende stem.

#### 16.6. Notule

16.6.1. Die sekretaris van die Beheerliggaam notuleer alle besluite deur die vergadering geneem en stuur afskrifte daarvan saam met die kennisgewing van die volgende vergadering aan elke lid van die Beheerliggaam. Dit staan 'n lid vry om sonder of met 'n saaklike opgaaf van redes te laat aanteken dat hy/sy teen 'n bepaalde besluit gestem het, of dat hy/sy nie teenwoordig was toe die besluit geneem is nie.

#### 16.6.2. Goedkeuring van notule

Die notule van 'n vergadering word by die volgende vergadering goedgekeur en deur die voorsitter en sekretaris onderteken. Die Onderwyshoof word op versoek van 'n afskrif van so 'n notule voorsien.

#### 16.7. Orde en prosedure

Die voorsitter beslis oor 'n vraag van orde en prosedure. Wanneer 'n lid so 'n beslissing bevraagteken, word die navraag sonder bespreking aan die vergadering voorgelê.

### **17. BANKREKENING**

17.1. Bankdepositos en alle ander geldelike transaksies geskied in die naam van die skool. Die skool se tjeks, wissels en ander dergelike dokumente word namens die skool deur een of twee persone uit die getal persone wat deur die Beheerliggaam aangewys word, onderteken.

17.2. Daarbenewens mag die eienaar, deur middel van 'n ouerkomitee of andersins, fondse te behoeve van die skool insamel. Sodanige fondse word in 'n afsonderlike bankrekening beheer en geadministreer, maar moet ook jaarliks ge-oudit word en die jaareindsaldo moet op die skool se finansiële state getoon word.

## **18. AFSLUITING VAN BOEKJAAR**

Die boekjaar eindig op 31 Desember van elke jaar, waarna die rekeninge en boeke deur 'n eksterne ouditeur nagesien word en finale state opgestel word.

## **19. INDIENING VAN FINANSIËLE STATE**

Die geouditeerde finansiële state van die skool word jaarliks volgens voorskrifte van die regulasies voor of op 31 Maart aan die betrokke provinsiale onderwysdepartement voorgelê.

## **20. WYSIGING VAN GRONDWET**

20.1. 'n Besluit ter wysiging van hierdie Grondwet vereis 'n twee derde meerderheid van totale ledetal van die Beheerliggaam, nadat alle lede minstens een maand vooraf van die beoogde wysiging in kennis gestel is.

20.1.1. Indien te min lede by die vergadering wat hiervoor belê sou word teenwoordig is, moet 'n tweede vergadering minstens twee weke na die eerste uitsluitlik vir die doel byeengeroep word.

20.1.2. Indien twee derdes van die lede nie by die tweede vergadering teenwoordig is nie, kan die wysiging deur twee derdes van die aanwesige lede aangebring word, waarna dit aan die betrokke provinsiale onderwysdepartement vir goedkeuring voorgelê word.

## **21. GEBOUE EN TERREIN**

Die wedersydse verpligtinge ten opsigte van die geboue en terrein tussen Eienaar (in hierdie geval die munisipaliteit) en Beheerliggaam word per kontrak gereël.

## **22. INDIEN SKOOL OPHOU OM VOORT TE BESTAAN**

Indien die skool om welke rede ookal permanent gesluit word, sal die Beheerliggaam die volgende aanspreek:

- a) Aflos van enige kontraktuele verpligtinge
- b) Die verkoop van alle bates
- c) Die restant van alle inkomste uit verkoop van alle bates en betaling van alle laaste uitgawes sal aan nie-winsgewende organisasies geskenk word soos deur die Beheerliggaam bepaal.