Hugenote Hoërskool

COVID-19 BELEID

M – Rolle en verantwoordelikhede van beheerliggame

Tak: Inrigtingsontwikkeling en -koördinering	WKOD-riglyn: Bylae M: Rolle en verantwoordelikhede van beheerliggame	
Bylae M – WKOD-riglyn	Uitgereik: 23 Mei 2020	Hersiening soos en wanneer benodig word

Goedgekeur deur die Hoof van die Departement:

_____

BK Schreuder
Datum: 2020-05-23

M – ROLLE EN VERANTWOORDELIKHEDE VAN BEHEERLIGGAME

1. Doel

Die volgende dokument skets die verskillende rolle en verantwoordelikhede van beheerliggaamlede om die beheer van Covid-19 te ondersteun.

2. Rolle van beheerliggame

2.1. Die regulasies oor die Covid-19-pandemie doen geen afbreuk aan die rolle en verantwoordelikhede van beheerliggame soos deur die Suid-Afrikaanse Skolewet (SASW) bepaal nie.

2.2. Die beheerliggaam moet voortgaan om toe te sien dat dit aan sy funksie voldoen soos verklaar in artikel 20(1)(e) van die SASW, nl. "die prinsipaal, opvoeders en ander personeel van die skool ondersteun in die verrigting van hulle professionele werksaamhede".

2.3. Die Covid-19-pandemie verg dat beheerliggame die skoolbestuur ondersteun om te voldoen aan die gesondheids- en veiligheidsvereistes van die skoolgemeenskap.

3. Stappe wat gedoen moet word

3.1. Om 'n Covid-19-komitee op die been te bring wat 'n plan moet opstel in samewerking met die prinsipaal en skoolbestuurspan (SBS) binne die nasionale regulasies. Hierdie gesondheids- en veiligheidskomitee kan moontlik 'n uitbreiding van die skoolveiligheidskomitee wees.

Hugenote se Covid-19 komitee bestaan uit die dagbestuur van BL. en die SBS self uit.

3.2. Ondersteun die skoolbestuur met die implementering van die gesondheids- en veiligheidsprotokols. Dit sluit toegang tot die skoolterrein in, die siftingsplan en die hersiene skoolplan (watter leerders skool toe gekom het, wanneer hulle gekom het en roosterbeplanning).

3.3. Om die oriënteringsprogram van leerders en kommunikasie met ouers te ondersteun.

3.4. Herprioritisering van begrotings, met inagneming van:

3.4.1. Besparings wat plaasgevind het omdat die skool vanaf 20 Maart 2020 gesluit was – byvoorbeeld: instandhouding, water en elektrisiteit, telefoon, reis, buitemuurse aktiwiteite en kansellasies van projekte.

3.4.2 Inkomstetekorte uit skoolgeld-insamelings.

3.4.3. Bykomende uitgawes wat kan voortspruit uit die versekering dat skole in die volgende paar maande funksioneer, veral wat betref veiligheid en sekuriteit (ingeslote die bewaring van persoonlike veiligheidstoerusting), kurrikulumlewering en, waar nodig, bykomende personeel.

3.5 Hanteer personeelkwessies wat mag voortspruit uit verminderde inkomste en die betaling van beheerliggaamwerknemers.

3.6 Hanteer personeelkwessies wat mag voortspruit uit personeel-afwesigheid.

3.7 Handel die 2021-toelatingsproses af.

3.8 Hanteer kontrakte met diensverskaffers as gevolg van die kansellering van buitemuurse aktiwiteite.

3.9 Versoek 'n aksieplan van die prinsipaal oor die implementering van die riglyne en maandelikse verslae oor implementering en risiko's.

3.10 Keur veranderinge aan skooltye goed, waar van toepassing, en maak seker dat dit voldoen aan enige toepaslike indiensnemingsvoorwaardes van personeel (SASW, artikel 20(1)(*f*)).

3.11 Kommunikeer met ouers oor wat van hulle verwag word ten opsigte van skoolgeldbetaling.

3.12 Maak besluite oor hoe om niebetaling van skoolgeld te hanteer.

3.13 Besluit oor hoe om ouers wat die skool wil besoek, te hanteer.

3.14 Keur addendums of uitbreidings aan bestaande beleide oor hoe om Covid-19 te hanteer, goed. Byvoorbeeld: Die veiligheidsbeleid, die gedragskode, bepaling van beleid oor betaling van skoolpersoneel wat afwesig is weens komorbiditeite, of enige ander beleide wat Covid-19-addendums benodig.

Erkennings:

Hierdie riglyn is saamgestel met die vriendelike samewerking van die Stigting vir Beheerliggame (GBF) en die Federasie van Beheerliggame van Suid-Afrikaanse Skole (Fedsas).