



Onderwysveiligheidsbestuur (OVb)

STANDAARDBEDRYFSPROSEDURE (SBP)

STANDAARDBEDRYFSPROSEDURE (SBP)				
SBP-groep(e)	Onderwysveiligheidsbestuur (OVB)			
SBP-subgroepe	A. Toegangsbeheersakeproses B. Vakansie- en noodveiligheidsakeproses C. Monitering en verslagdoening oor OVB-aktiwiteite			
Soort	Regulasie		Beleid	
	Riglyn		Prosedure	
Toepaslike wetgewing, beleide, dokumente/ handleidings/ handboeke, stelsels	1. Grondwet van die Republiek van Suid-Afrika, 1996 (Wet 108 van 1996) 2. Grondwet van die Wes-Kaap (Wet 1 van 1998) 3. Tweede Strafproseswysigingswet, 1997 (Wet 85 van 1997) 4. Wet op die Indiensneming van Opvoeders, 1998 (Wet 76 van 1998) 5. Wet op Beheer van Vuurwapens, 2000 (Wet 60 van 2000) 6. Regulasies vir veiligheidsmaatreëls by openbare skole, gepubliseer in <i>Staatskoerant</i> 22754, 2001: Kennisgewing 1040 van 12 Oktober 2001 7. Nasionale Misdaadvoorkomingstrategie (Nasionale HOP-kantoor, 1996) 8. Wet op Nasionale Onderwysbeleid, 1996 (Wet 27 van 1996) 9. Wet op Beroepsgesondheid en Veiligheid (BGVW), 1993 (Wet 85 van 1993) 10. Wysigingswet op Vergoeding vir Beroepsbeserings en -siektes, 1993 (Wet 181 van 1993) 11. Suid-Afrikaanse Skolewet (SASW), 1996 (Wet 84 van 1996) [soos gewysig] 12. Nasionale Skoolveiligheidsraamwerk (2015) 13. Provinsiale Skoolveiligheidsraamwerk (2017) 14. Handleiding oor prosedure van Veilige Skole (2017) 15. Kontrolelys vir die inwerkingstelling van wetgewende bepalings van die SASW en ander verwante bepalings 16. Wes-Kaapse Provinsiale Skoolonderwyswet, 1997 (Wet 12 van 1997) [soos gewysig] 17. Riglyne vir willekeurige ondersoek en beslaglegging en alkoholiese drank- en onwettige dwelmtoetsing by openbare skole, Omsendbrief 0024 van 2011, gedateer 03 Oktober 2011 18. WKOD se Stop Misbruik-Protokol, 2014 19. Regulasies vir veiligheidsmaatreëls by openbare skole - <i>Staatskoerant</i> No. 29376, 2006 - <i>Staatskoerant</i> No. 29000, Kennisgewing 876 van 07 Julie 2006 20. Wes-Kaapse Onderwysdepartement se Beleid en Protokol oor Veiligheid in Skoolwetenskap, Omsendbrief 22 van 2004, gedateer 10 April 2004 21. Vandalisme by Skoolgeboue, Omsendbrief 0247 van 2003, gedateer 18 Desember 2003 22. Leerderbywoningsbeleid, <i>Staatskoerant</i> No. 33150, Algemene Kennisgewing 361 van 2010, gedateer 04 Mei 2010			

23. Hersiening en Voorlegging van Skoolgebeurlikheidsplan, Inrigtingsbestuur-en-beheerbeplanningsminuut 0006 van 2011, gedateer 05 September 2011
24. Artikel 16(2) aangesteldes soos bepaal deur die Wet op Beroepsgesondheid en Veiligheid, Omsendbrief 0033 van 2016, gedateer 18 Augustus 2016
25. Bestuur van Skoolveiligheid, Omsendbrief 0005 van 2017, gedateer 17 Februarie 2017

Akronieme en afkortings	
KKBK	Kreatiewe en konstruktiewe benaderings tot konflik
HOK	Hoofonderwyskundige
HOK: OVB	Hoofonderwyskundige: Onderwysveiligheidsbestuur
KB	Kringbestuurder
SVD	Sentrale Verskaffersdatabasis
AHOK	Adjunk-hoofonderwyskundige (distrik – verantwoordelik vir OVB)
AHOK:OVB	Adjunk-hoofonderwyskundige: Onderwysveiligheidsbestuur
RRB	Ramprisikobestuur
DSVB	Distrikskoolveiligheidsbeampte
DSVHW	Distrikskoolveiligheidhulpwerker
OKP	Onderwyskontinuiteitsplan
OVB	Onderwysveiligheidsbestuur
HBB	Hoof van Bestuur en Beheer (distrikte)
IBB	Inrigtingsbestuur-en-beheer
NSVR	Nasionale Skoolveiligheidsraamwerk
NRO	Nieregeringsorganisasie
BGVW	Wet op Beroepsgesondheid en Veiligheid
PSVR	Provinsiale Skoolveiligheidsraamwerk
VKB	Verskaffingskettingbestuur
SVK	Skoolveiligheidskomitee
VSIS	Veilige Skole-inbelsentrum

**SBP-verwysing en
nommer van
weergawe:**

2018: W 2.1; 2019-12-19: Weergawe 2.2; 2021-02-24: W3; 2023-07-25: W4

Waarmerking volgens regsvoorskrif	SHAIK NAZEEM SHEIK ISMAIL GEWAARMERK EN GEKONTROLEER DEUR: _____ HANDTEKENING: _____ DATUM: _____			
Datum van goedkeuring	2023-09-22	Aanvangsdatum	2024-01-01	Datum van hersiening
HERSIENINGSAGTERGROND				
Hersienings se verwysingsno.	Goedge- keur/ Opgehef	Datum	Gesag	Resolusienommer of notuleverwysing
2023 – Weergawe 4	2023-09-22	2023-09-01		
1. Oogmerk	Om gehaltesentrums met sterk gemeenskapsbande, gehalteonderrig en -leer en doeltreffende beheer te skep, en sodoende die grondoorsake van misdaad en geweld te beveg.			
2. Omvang	Die Wes-Kaapse Onderwysdepartement (WKOD) se strategie om veilige skole te skep, fokus in breë trekke op die veiligheid van mense – opvoeders, leerders en ondersteuningspersoneel. Die strategie vir hierdie drie velde bestaan uit die volgende drie soorte programme (wat hieronder gelys word), en is ontwerp om veilige, onderskragende, positiewe, eerbiedige en ondersteunende leeromgewings te skep wat bevorderlik vir onderrig en leer is. 2.1 Omgewingsprogramme waar die fisiese struktuur van die skool beveilig word deur middel van herstelwerk aan veiligheidsheininge (wat nie langer as 35 meter is nie), maas- en lemmetjiesdraad, handmetaalverklikkers, diefwering, klipskerms, gemotoriseerde toegangshekke asook alarms wat aan gewapende reaksie gekoppel is. 2.2 Ontwikkelings- en gedragsprogramme wat daargestel word om die volgende te ondersteun, te verander of te beïnvloed: (a) ouers (b) personele wat nie opvoeders is nie (c) opvoeders (d) leerders se gedrag by die skool. Waar moontlik, word die gemeenskap ook betrek. Programme soos konflikbestuur, trauma-berading, portuurberading en menseregte-opvoeding word aangewend om gedrag te verander. Daarbenewens word sport en kulturele aktiwiteite, asook entrepreneursopleiding, ook bekendgestel. 2.3 Stelselprogramme wat 'n holistiese benadering insluit oor hoe om die wyse waarop die hele skool werk, te verander. Dit sluit die inwerkingstelling van			

	OKP's in. Hierdie programme behels leierskaps- en bestuursopleiding, organisatoriese ontwikkeling, gemeenskapsverhoudinge en doeltreffende beheer. Dit sluit ook die ontwikkeling van 'n toepaslike kurrikulum in en die identifisering van en hulp aan leerders wat aan risiko's blootgestel is. Vennootskappe wat ander staatsdepartemente, asook NRO's en gemeenskapsgebaseerde organisasies betrek, word gevorm om veiligheids- en sekuriteitskwessies aan te spreek.
3. Doelstelling(s)	3.1 Jeugontwikkeling word deur psigososiale aangeleenthede gerig. 3.2 Skoolgemeenskappe word gemobiliseer om misdaad en geweld, asook dwelm- en bende-aktiwiteite in skole hok te slaan. 3.3 Doeltreffende veiligheidsbestuur by WKOD-inrigtings, wat funksionele SVK's insluit en sal bydra tot goeie gehalteonderrig vir almal. 3.4 Skole word met veiligheidsmeganismes toegerus en beskerm. 3.5 Doeltreffende en doelmatige bestuur van noodgevalle wat verband hou met inbrake, vandalisme en misdaad. 3.6 Opleiding van skole in die NSVR, OKP, KKBK, portuurbemiddeling, gevolge van middelmisbruik, dwelmtoetsing, deurzoekings en beslagleggings en programme om boeliegedrag hok te slaan. 3.7 Opleiding van SVK's in Beroepsgesondheid en Veiligheid (BGV) en RRB.
4. Definisies	4.1 Groepstrukture: 'n Groep skole in 'n geografiese gebied werk saam aan misdaadvoorkomingstrategieë om misdaad en geweld wat dreig om 'n negatiewe uitwerking op hierdie skole te hê, te bekamp. 4.2 Polisie-oorsig en gemeenskapsveiligheid: Die departement in die Wes-Kaapse regering wat verantwoordelik is vir veiligheid en sekuriteit deur, onder meer, die ondersteuning van misdaadvoorkomingstrategieë. 4.3 Sones wat vry is van gevaarlike voorwerpe: Die Minister van Onderwys het, ná beraadslaging met die Raad van Onderwysministers, ingevolge die SASW (soos gepromulgeer in Staatskoerant 29376, Goewermentskennisgewing 1128 van 10 November 2006), alle skole verklaar tot sones wat vry is van gevaarlike voorwerpe. Geen persoon mag daarom enige gevaarlike voorwerp op 'n skoolperseel dra of bewaar nie, behalwe wetstoepassingsbeamptes in hul amptelike hoedanigheid en in volle uniform. 'n Gevaarlike voorwerp word omskryf as enige plofbare materiaal of toestel, enige vuurwapen of gaswapen, enige artikel, voorwerp of instrument wat

gebruik kan word om 'n persoon fisieke leed aan te doen of 'n persoon tydelik verlam of bewusteloos kan laat of wat skade aan eiendom kan aanrig, of enige voorwerp wat die minister deur kennisgewing in die *Staatskoerant* as 'n gevaarlike voorwerp verklaar vir die doel van die regulasie, tensy sodanige voorwerp vir 'n opvoedkundige doel aangewend word.

4.4 **Intervensieprogram:** Die omvang van die program sluit ondersteuning van kinders in wat aan risiko's blootgestel is of wat problematiese gedrag by die skool, by die huis of in die gemeenskap openbaar.

4.5 **Behoeft-assessering:** Dit is 'n wetenskaplike benadering wat die WKOD gebruik om skole volgens 'n spesifieke rangorde te klassifiseer, wat dan gebruik word om misdaadbeheer- en misdaadvoorkomingsprojekte by hierdie skole te finansier.

4.6 **Veiligheidsbeampte:** Die prinsipaal of werknemer by 'n skool wat skriftelik deur die prinsipaal afgevaardig is om veiligheid te bestuur.

4.7 **DSVB:** Die distriksamptenaar wat in diens van die WKOD is en wat veiligheid en sekuriteit by skole in die distrik koördineer, bestuur en behartig.

4.8 **Skole wat aan risiko's blootgestel is**

4.8.1 Hoërisikoskole: Volgens die risiko-selfassesseringsinstrument (RSAI) is baie min (0%–49%) van die elemente van die veiligheidsprogram van die inrigting in werking gestel.

4.8.2 Medium-risikoskole: Volgens die RSAI is baie (50%–79%) van die elemente van die veiligheidsprogram van die inrigting in werking gestel.

4.8.3 Laerisikoskole: Volgens die RSAI is die meeste (80%–100%) van die elemente van die veiligheidsprogram van die inrigting in werking gestel.

4.9 **Mentorskapprogram:** Program waarin ouer rolmodelle oor 'n tydperk leiding, versorging en ondersteuning aan jeug bied wat aan risiko's blootgestel is, en hulle op hierdie manier help, asook hul geleenthede om verantwoordelike landsburgers te word, verbeter.

5. Beginsels

5.1 Ondersteuning aan skoolgemeenskappe in hul pogings om beheer oor hul veiligheid- en sekuriteitsituasie te herwin en terug te kry.

5.2 Voorspraak en inwerkingstelling van die WKOD se Negepunt-beplanningsproses vir Veilige Skole.

	5.3 Bekendstelling van intervensieprogramme om grondoorsake te identifiseer en voorkomingsmaatreëls om enige potensiële situasie te bekamp. 5.4 Uitbreiding of byvoeging van enige nodige veiligheidsmeganismes. 5.5 Verkryging van bystand van wetstoepassingsagentskappe, ouers en personeel om 'n veilige leeromgewing vir leerders te skep. 5.6 Getroue nakoming van regs- en beleidsvoorskrifte (met spesiale verwysing na dié van die PSVR in samewerking met die NSVR) in die uitvoering van pligte.
6. Verantwoordelikeid	6.1 HOK: OVB en AHOK: OVB: Koördineer inter- en intraregeringsverhoudinge rakende veiligheid en sekuriteit op 'n provinsiale vlak en ondersteun DSVB's. 6.2 DSVB: Fasiliteer 'n omgewing wat veilige skole moontlik maak. 6.3 DSVHW: Help die DSVB om 'n omgewing te fasiliteer wat veilige skole moontlik maak.
7. Aanspreeklikheid en gesag	7.1 Inwerkingstelling: Onmiddellike fokus op alle aktiwiteite van OVB se Veilige Skole. 7.2 Nakoming: Die Direktooraat: IBB moet deur middel van die Subdirektooraat: OVB toesien dat toepaslike bepalings wat in die WKOD se direktiewe, omsendbriewe, beleide en alle ander toepaslike mandate rakende die bestuur van die veiligheid en sekuriteit van WKOD-inrigtings vervat is, nagekom en aan voldoen word. 7.3 Monitering en evaluering: 7.3.1 Vakansie- en naskoolse programme word deur amptenare van die distrikskantoor en OVB-amptenare gemonitor en geëvalueer. 7.3.2 Kontroleer nakoming van en inwerkingstelling van wetgewende bepalings wat deur die amptenare van OVB by Hoofkantoor (HK) saam met die DSVB uitgevoer word. 7.3.3 DSVB voltooi die kontrolelys vir Veilige Skole vir Wes-Kaapse openbare skole aanlyn. 7.4 Ontwikkeling/Hersiening: Die Direktooraat: IBB, deur middel van die Subdirektooraat: OVB, moet toesien dat ontwikkeling en hersiening elke tweede jaar plaasvind.

	7.5 Goedkeuringsgesag: Soos per afgevaardigde gesag. 7.6 Interpretasie en advies: Die Direktooraat: IBB moet deur middel van die Subdirektooraat: OVB kundige advies gee oor die werklike lewering of verskaffing van die diens wat benodig word.
8. Wie is oor hierdie SBP geraadpleeg?	8.1 HOK: OVB, Hoofkantoor- (HK-) span in die subdirektooraat en DSVB
9. Wie moet hierdie SBP ken?	Amptenare verantwoordelik vir uitvoering 9.1 HK: Direkteur: IBB, HOK: OVB, AHOK: OVB, assistentdirekteur VSIS, distriksdirekteur van inbelsentrumspan, HBB, SVK, DSVB, DSVHW 9.2 Distrik: Direkteur, HBB, AHOK, SVK, DSVB, DSVHW
10. Implementeringsplan van SBP	Jaarlikse Prestasieplan
11. Hulpbronne benodig	11.1 Beskikbare begroting 11.2 Voldoende menslike hulpbronne 11.3 Tegnologie- en kommunikasietoerusting.
12. Antwoorde op vrae wat dikwels gevra word	12.1 Watter soort ondersteuning sal skole tydens 'n krisis ontvang? Antwoord: Die soort ondersteuning (risiko-assessering van bedreiging; identifisering van die skool se behoeftes; verskaffing van tegniese ondersteuning) aan skoolgemeenskappe wat hulle sal help in hul pogings om beheer oor hul veiligheid- en sekuriteitsituasie te herwin en terug te kry. (a) Ontlonting van trauma tesame met berading deur sielkundiges in die distrikskantoor en maatskaplike werkers, asook die eenheid verantwoordelik vir die Werknemergesondheid- en Welstandsprogram. (b) Bekendstelling van intervensieprogramme om grondoorsake te identifiseer. (c) Bekendstelling van voorkomingsmaatreëls om enige situasie te beheer (bv. bende-intervensie, diversiteitsprogramme, kreatiewe en konstruktiewe benadering tot konflik, portuurbemiddeling). (d) Uitbreiding of byvoeging van enige nodige sekuriteitsmeganismes, indien dit nodig sou wees. (e) Verkryging van die hulp van wetstoepassingsagentskappe om te help met patrolling en gesamentlike optredes met 'n gesamentlike operasionele sentrum.

12.2 Hoe kan 'n skool toegang tot hierdie ondersteuning kry?

Antwoord:

Deur in aanraking te kom met die inbelsentrum vir Veilige Skole by 0800 45 46 47 of Veilige Skole se distrikskantoor.

12.3 Watter soort infrastruktuurondersteuning kan 'n skool van Veilige Skole aanvra?

Antwoord:

Veilige Skole kan die volgende veiligheidsmeganismes verskaf: herstelwerk aan buiteheining (nie langer as 35 meter nie), gemotoriseerde hekke, voetgangerhekke wat gemonitor word, videokameras, alarmstelsel wat aan gewapende reaksie gekoppel is, lemmetjiesdraad, maasdraad, diefwering, veiligheidshekke, klipskerms, ens.

12.4 Watter prosedure moet gevolg word om toegang tot hierdie ondersteuning te kry?

Antwoord:

- (a) Alle voorvalle van skoolmisdad en -geweld moet by die VSIS en die Suid-Afrikaanse Polisie (SAPD) aangemeld word, waar nodig.
- (b) Die skool moet skriftelik by die direkteur of DSVB of die betrokke distrikskantoor aansoek doen.
- (c) Die besonderhede van alle voorvalle wat by die VSIS aangemeld is, toepaslike saaknommers van die SAPD en 'n grondlynassesseringsvorm, moet by die brief ingesluit wees.
- (d) Die DSVB sal die skoolperseel besoek om die risiko te assesser.
- (e) 'n Skool in 'n hoërisikogebied wat nie as 'n hoërisikoskool geklassifiseer is nie, sal beperkte ondersteuning in 'n noodgeval ontvang.
- (f) 'n Skool wat nie vir ondersteuning van veiligheidsmeganismes geselekteer is nie, mag skriftelik by die direkteur of DSVB of via Veilige Skole se bestuursinligtingstelsel daarvoor aansoek doen. Die behoefte aan ondersteuning moet goed gemotiveer word.
- (g) Enige navrae moet aan die betrokke DSVB gerig word.

12.5 Watter prosedures kan opvoeders volg in gevalle van uiters ernstige oortredings van 'n skool se gedragskodes deur leerders?

Antwoord:

- (a) 'n Dissiplinêre verhoor moet gereël word in ooreenstemming met die prosedures in die regulasies wat te make het met skorsing en uitsetting.
- (b) Die klaer moet die oortreding van die leerder by die struktuur wat deur die prinsipaal/beheerliggaam deur die skool ingestel is, aanmeld.

- (c) Die distrik moet programme vir opvoeders reël om dissipline van leerders te bestuur deur alternatiewe tot lyfstraf binne die multifunksionele spanbenadering te gebruik.
- (d) In uitsonderlike omstandighede, waar 'n leerder ernstige gedragsprobleme openbaar, moet hy/sy na die distrik verwys word vir individuele ontwikkelingsprogramme voor herintegrasie in die skool.
- (e) Waar die leerder se gedrag 'n fisieke bedreiging vir 'n opvoeder se lewe inhou, mag die beheerliggaam die nodige stappe doen wat hulle as nodig beskou vir die beveiliging van die perseel van die openbare skool, asook die beskerming van die mense op die perseel.
- (f) In uiters ernstige situasies kan die beheerliggaam 'n aanbeveling om uitsetting van die leerder aan die Hoof van die Departement (HvD) rig.

12.6 Wat is die prosedure vir die sluiting van 'n skool weens bendegegeweld?

Antwoord:

'n Skool moet verkieslik nie gesluit word nie; 'n poging moet eerder aangewend word om die skoolomgewing so gou moontlik tydens of nadat bendegegeweld by die skool uitbreek het, te probeer normaliseer en stabiliseer. Indien dit nodig geag word om die skool te sluit, moet die prinsipaal en die SVK die kontrolelys nagaan en 'n aanbeveling aan die distrikskantoor of afgevaardigde owerheid maak, wat met die HvD sal skakel. Die HvD mag toestemming gee dat die skool tydelik gesluit word. Verwys asseblief na artikel 16(4) van die SASW.

Kontrolelys vir versoek om skool weens bendegegeweld te sluit:

Belangrike praktiese vrae wat gevra moet word:

- (a) Hoeveel leerders sal tuis sonder toesig in die gewelddadige gebiede wees?
- (b) Het die skool 'n meganisme ingestel om ouers in te lig dat die skool vroeër sal sluit?
- (c) Kan ouers alternatiewe reëlings vir leerders tref?
- (d) Waar het die skietery plaasgevind?
- (e) Is die SAPD daarvan ingelig?
- (f) Is daar genoeg patrollies van die SAPD en ander wetstoepassingsagentskappe?
- (g) Sal die skietery waarskynlik regdeur die dag voortduur (intelligensie-inligting)?
- (h) Wat is die omvang van trauma?
- (i) Wat het gebeur? Moord, bendegegeweld, selfdood, skietery?
- (j) Waar het die sterfte, besering of trauma plaasgevind? ('n Sterfte, besering of trauma op die skoolperseel, is baie moeiliker om te hanteer.)
- (k) Wie het die sterfte, besering of trauma sien gebeur? (Dit is belangrik om dit te weet sodat berading verskaf kan word.)

- (l) Watter ander voorvalle het onlangs 'n impak op hierdie spesifieke skool gehad?
- (m) Wie is die oortreders?
- (n) Indien daar besluit word om die skool te sluit en die leerders te verdaag, wanneer sal 'n geskikte en veilige tyd wees om dit te doen? *(Die besluit sal gemaak word ná oorlegpleging met die SAPD en die stad se wetstoepassingseenheid).*
- (o) Sal dit vir die SAPD nodig wees om te help en sal hulle beskikbaar wees om leerders na hul huise te begelei?

12.7 Waaruit bestaan 'n SVK?

Antwoord:

- (a) Die SVK is 'n komitee van die beheerliggaam.
- (b) Die voorsitter moet 'n stemgeregtigde lid van die beheerliggaam wees. Artikel 17(1) van die BGVW bepaal dat daar vir elke 20–50 werknemers een veiligheidsverteenvoordiger op die skoolperseel moet wees.
- (c) Die skoolgebaseerde veiligheidsbeampte sal hierdie mandaat vervul. Die prinsipaal moet 'n veiligheidsbeampte skriftelik aanstel.
- (d) Die SVK moet uit lede van die beheerliggaam, die Verteenvoordigende Raad van Leerders (VRL) (hoërskole) en verteenwoordigers van godsdienste en sportliggame, skoolbestuur, plaaslike ondernemings, die plaaslike SAPD, plaaslike regering, ouers en gemeenskapsorganisasies bestaan.
- (e) Die beheerliggaam mag persone uit die gemeenskap koöpteer om op die SVK te dien, maar die voorsitter van die SVK moet 'n stemgeregtigde lid van die beheerliggaam wees.

12.8 Waarvoor is die beheerliggaam verantwoordelik?

Antwoord:

Die beheerliggaam is verantwoordelik vir die volgende, in ooreenstemming met die funksies wat in die SASW uiteengesit word:

- (a) Toesig oor en monitering van die SVK.
- (b) Ontvangs van maandelikse vorderingsverslae.
- (c) Evaluering van die SVK se aanbevelings. Indien daar konsensus is, word die plan deur 'n behoorlik saamgestelde vergadering van die beheerliggaam, met 'n kworum, goedgekeur. Die beheerliggaam moet dan toesien dat die plan in werking gestel word.
- (d) Beheer (wat monitering en evaluering/assessering is) van die inwerkingstelling en vordering van die plan.

12.9 Wanneer sal noodsekuriteitsmaatreëls by die skool ingestel word?

Antwoord:

Die skool sal namens die beheerliggaam 'n formele versoek via die DSVB rig. Hoewel die DSVB die behoefte daaraan mag aanbeveel, berus die besluit by die provinsiale bestuurder van Veilige Skole, wat verantwoordelik is vir die uitreiking van 'n toestemmingsbrief indien die uitkoms van die versoek positief is.

12.10 Wat is die SVK se verantwoordelikhede?

Antwoord:

Die SVK het die volgende verantwoordelikhede:

- (a) Voer 'n veiligheidsoudit uit.
- (b) Stel maandelikse veiligheidsverslae saam.
- (c) Doen gereeld aan die beheerliggaam verslag oor gesondheids- en veiligheidskwessies.
- (d) Stel 'n OKP saam, hersien dit en dien aanbevelings by die beheerliggaam in. Dit sluit die volgende in:
 - (i) Omvattende veiligheidsplan
 - (ii) Gebeurlikheidsplan
 - (iii) Gebeurlikheidsplan in geval van arbeidsoptrede
 - (iv) Elektrisiteitsonderbrekingsplan
 - (v) Rampbestuursgereedheidsplan.
- (e) Gee advies oor keurings- en inwerkingstellingstrategieë.
- (f) Voer 'n oudit van diensverskaffers uit.
- (g) Verantwoordelik vir programbeplanning wat veiligheidsprioriteite betref.
- (h) Word op die groepveiligheidskomitee verteenwoordig.
- (i) Evalueer en assessee vordering van tyd tot tyd.

12.11 Waarom word 'n veiligheidsoudit by die skool uitgevoer?

Antwoord:

- (a) Om toepaslike data oor die grondoorsake van misdaad in te win.
- (b) Om die omvang en impak van die probleem te assessee.
- (c) Om veiligheidsgebreke te identifiseer.
- (d) Om die aangeleenthede wat die skool en gemeenskap graag wil verander, te identifiseer.
- (e) Om die aangeleenthede waar verbetering of verandering nodig is, te identifiseer.

13. Prestasie-aanwyser(s)

- (a) Behoefte-assesering moet gedoen en opgesom word.
- (b) Toegangsbeheermeganismes vir geïdentifiseerde skole word ondersteun.
- (c) Sakeplanne word ingedien en deur die VKB goedgekeur.
- (d) Veiligheidsmeganismes word aangebring.

	(e) Risiko's word beperk en verminder. (f) Veiligheidsplanne is in werking by skole. (g) Noodplanne is in werking by skole. (h) Trouma-ondersteuning en -berading word verskaf. (i) Geselekteerde skole word opgelei in beroepsgesondheid en ramprisikobestuur. (j) OKP's en omvattende veiligheidsplanne word hersien. (k) Alle hoërisikoskole kry opleiding in KKBK, portuurbemiddeling, die uitwerking van middelmisbruik, dwelmtoetsing en deursoekings en beslagleggings. (l) Jeugontwikkeling – leerders word aktief betrek by vakansieprogramme, naskoolse programme en ander geïdentifiseerde intervensies.
14. Bylaes	1. <i>Bestuur van Veiligheid en Sekuriteit in WKOD-inrigtings (PSVR)</i>

SBP: Subgroepe	
Naam van bedryfsproses	SKOLE SE TOEGANGSBEHEERBEDRYFSPROSES
Omvang van proses	Die verskaffing van minimum sekuriteitstandaarde aan geselekteerde, geïdentifiseerde skole, wat insluit: • Alarmstelsel wat aan gewapende reaksie gekoppel is • Diefwering • Klipskerms • Hekke wat voetgangertoegang beheer • Gemotoriseerde toegangshekke • Veiligheidshেকে by klaskamerdeure en in gange • Lemmetjiesdraad wat tot die hoogte van die buiteheining (enige heining om die buitekant) verhoog is • Vervanging of herstel van buiteheining wat nie 35 meter oorskry nie in gevalle waar lewens bedreig word. In uitsonderlike gevalle, ná beraadslaging en met inagneming van bedreiging van lewens, kan die lengte van 35 meter oorskry word. Dit is nie die norm nie, maar 'n uitsondering. Bewyse om hierdie afwyking te regverdig, sal data van die VSIS en SAPD-saaknommers insluit as bewys van gevalle wat by die SAPD aangemeld is, maar is nie beperk hiertoe nie.
Toepaslike wetgewing en beleide	• Suid-Afrikaanse Skolewet, 1994 (Wet 86 van 1994) • Wet op Beroepsgesondheid en Veiligheid, 1993 (Wet 85 van 1993) • Die Wes-Kaapse Provinsiale Skoolonderwyswet, 1997 (Wet 12 van 1997) • <i>Handleiding oor Prosedure om Veiligheid en Sekuriteit binne WKOD-inrigtings te Bestuur (PSVR)</i> • Wet op Openbare Finansiële Bestuur, 1999 (Wet 12 van 1999) • Finansiële Rekeningkunde-minuut 0002/2011, gedateer 08 Februarie 2011

Naam van bedryfsproses	TOEGANGSBEHEER				
Beskrywing van aktiwiteit	Verantwoordelike afdeling	Beheer	Wie	Tyd- raam- werk	Uitslag van aktiwiteit
1. Identifikasie-proses	Distrik	• Grondlynoudit • Notules van voorkeurvergadering van beheerliggaam • Behoeftes as gevolg van diefstal en vandalisme	Distrik Skool	Okt.–Nov. Deurlopend	Skool se toegangsbeheerlys afgehandel
2. Verifiëring van behoefte	Distrik	• Grondlynoudit • Besoek aan perseel	Distrik DSVB	Jan.–Feb.	Verifiëring afgehandel
3. Begroting benodig	Skool	• Ontwikkel spesifikasie • Versoek aan VKB gerig vir tenderproses	DSVB	Mrt.–Apr.	Mikro-sakeplan aan VKB voorgelê
4. Toewysing van begroting	Distrik	• Toekenning van tender • Distrik het begroting vir bestelling van werk toegeken	VKB DSVB	Apr.–Mei	DSVB ingelig van uitkoms en skool ingelig van diensverskaffer aan wie die tender toegeken is
5. Distrik teken af	Distrik	• Werkrooster afgehandel • Verifiëring van die WOFB se rekeningkunde-minuut afgehandel	DSVB	Jul.–Aug.	Afgetekende verifiëring van werk wat afgehandel is, aan VKB by distrikskantoor gestuur
6. Betaling aan DV	Distrik VKB	• Geverifieerde dokumentasie vasgelê en deur VKB gemagtig	VKB	Aug.–Sept.	EOB (EFT) aan DV DSVB in kennis gestel

Naam van bedryfsproses	VEILIGHEID TYDENS VAKANSIES				
Beskrywing van aktiwiteit	Verantwoordelike afdeling	Beheer	Wie	Tyd- raam- werk	Uitslag van aktiwiteit
1. Identifikasie-proses	Distrik	• Kriteria gebaseer op: - Risiko aan eiendom - Twee opeenvolgende boekjare se VSIS-statistieke moet gebruik word - SAPD-gevaarpunte	Distrik Skool	Apr.–Mrt.	Lys van skole gefinaliseer

		verskaf van pogings om kwotasies te bekom, saam met 'n beëdigde verklaring van die SAPD – moet oorspronklike dokumente wees, geen afskrifte nie. Dit is nie die norm nie. • In uitsonderlike gevalle kan die DSVB besluite maak in samewerking met die HBB, waar moontlik. • DV se SVD-registrasie (drukstuk se datum een maand voor of ná kwotasiedatum) • Belastingklaring-sertifikaat • Bewys van huidige PSIRA-nakoming • Diensvlakkooreenkoms (DVO) vir tydperk waartydens diens gelewer word • WCBD4: Verklaring van belange vir elke kwotasie • Notule van vergadering van beheerliggaam/groep (keuse van DV) en bywoningsregister • Groep se keuse van DV: Beheerliggaam moet 'n geskrewe mandaat aan die finansiële komitee verskaf			
7. Distrik teken af	Distrik	• Sakeplan opgestel soos by no.6, wat insluit: - Kontrolelys: Bylae A - PGWC 013 - PGWC 002 • Finansiële Rekeningkunde-minuut	DSVB Distriks- direkteur	Apr.– Mrt.	Afgetekende sakeplanne aan Direktoraat: IBB (Subdirektoraat: OVB) gestuur
8. Fondse wat toegewys is, na skole oorgeplaas	OVB HK	• Geverifieer • Dokumentasie vasgelê en gemagtig	HK Admin HOK: OVB	Apr.– Mrt.	EOB aan skole DV deur skole betaal

9. Monitering en rekonsiliasie afgehandel	Distrik	• Skool se bankstate • EOB-bewys	DSVB/ DSVHW	Apr.– Mrt.	Rekonsiliasies afgehandel en deur die DSVB geverifieer en aan die HOK: OVB gestuur
---	---------	---	----------------	---------------	--

Naam van bedryfsproses	VEILIGHEID IN NOODGEVALLE				
Beskrywing van aktiwiteit	Verantwoordelike afdeling	Beheer	Wie	Tyd- raam- werk	Uitslag van aktiwiteit
1. Identifikasie- proses	Distrik	• Aansoek van skool weens risiko verbonde aan diefstal en vandalisme en/of ander moontlike risiko's	Distrik Skool	Apr.– Mrt.	Aansoekbrief ontvang
2. Verifiëring van behoefte	Distrik	• Perseelbesoek • Assessering van behoefte(s) wat volgens die SBP gevolg moet word • Brief aan skool	Distrik DSVB HOK: OVB	Apr.– Mrt.	Verifiëring afgehandel Negatiewe uitslag: DSVB stel skool in kennis. Positiewe uitslag: Aanbeveling kan aan Subdirektoraat: OVB gemaak word Brief: Goedgekeur/ nie goedgekeur nie moet deur die HOK: OVB of AHOK uitgereik word
3. Begroting benodig	Skool	• Ontwikkel spesifikasie • Oproep om minstens drie DV's wat by (PSiRA) geregistreer is en op die SVD vir kwotasies is	Beheer- liggaam	Apr.– Mrt.	Kwotasies ontvang
4. Opstel van sakeplan	Skool	• SASW • Finansiële Rekeningkunde-minuut	Beheer- liggaam/ SVK	Apr.– Mrt.	Sakeplan voltooi en gereed vir distrik
5. Toewysing van begroting	HK	• Kwotasies van skool • HK het begroting toegewys	DSVB	Apr.– Mrt.	Skool in kennis gestel van subsidie, word deur beskikbare begroting bepaal
6. Toestemmings- brief	HK	• Dekbrief moet van skool ontvang word	DSVB	Apr.– Mrt.	Skool ontvang toestemmings-

	• Toestemmingsbrief eers deur DSVB uitgereik <u>NADAT</u> die items wat hieronder gelys word, opgestel is: • WKOD 043 • Verklaring van belange (WCBD4) • Finansiële ooreenkoms • SS 002 (Templaat van sakeplan) • Drie kwotasies met stawende dokumente vir elke kwotasie. Afwyking sal in die volgende gevalle geld: - 'n bedreiging van lewe = een kwotasie en dekbrief wat die situasie uiteensit; en - wanneer stawende kwotasies nie ingewin kan word nie = prinsipaal/groepleier moet skriftelike bewyse verskaf van pogings om kwotasies in te win, tesame met 'n beëdigde verklaring van die SAPD – moet oorspronklike dokumente wees, geen afskrifte nie. Dit is nie die norm nie. • In uitsonderlike gevalle kan die DSVB besluite maak in samewerking met die AHOK (Bestuur en Beheer), waar moontlik. • DV se SVD-registrasie (druktuk se datum een maand voor of ná kwotasiedatum) • Belastingklaring-sertifikaat • Bewys van huidige PSiRA-nakoming			brief om met die projek te begin DV in kennis gestel en wanneer die projek afgehandel is, teken die prinsipaal dit af en stuur die ondertekende faktuur aan die distrik
--	--	--	--	---

		• Diensvlakkooreenkoms (DVO) vir tydperk waartydens diens gelewer word • Notule van vergadering van beheerliggaam/groep (keuse van DV) en bywoningsregister • Groep se keuse van DV: Beheerliggaam moet 'n geskrewe mandaat aan die finansiële komitee verskaf			
7. Distrik teken af	Distrik	• Sakeplan opgestel soos by no. 6 • Finansiële Rekeningkunde-minuut	DSVB Distriks- direkteur	Apr.– Mrt.	Afgetekende sakeplan na OVB by HK gestuur
8. Fondse wat toegewys is, na skole oorgeplaas	OVB HK	• Geverifieerde dokumentasie vasgelê en gemagtig	HK HOK: OVB	Apr.– Mrt.	EOB aan skole DV deur skole betaal
9. Monitering en rekonsiliasie afgehandel	Distrik	• Skool se bankstate, rekwisities, EOB-bewyse	DSVB/ DSVHW	Apr.– Mrt.	Rekonsiliasies afgehandel en deur DSVB geverifieer en aan HOK: OVB gestuur

Naam van bedryfsproses	MONITERING VAN EN VERSLAGDOENING OOR OVB-AKTIWITEITE				
Beskrywing van aktiwiteit	Verantwoordelike afdeling	Beheer	Wie	Tydraamwerk	Uitslag van aktiwiteit
1. VERSLAGDOENINGS-PROSEDURES	HOK: OVB		DSVB	Maandeliks Kwartaalliks	
Groep		Notules van vergadering van groepveiligheidskomitee	Groepkoördineerder	Kwartaalliks	Notules en register van vergaderings gehou
1.1 Distrik se kwartaallikse verslagdoening aan HOK: OVB	DSVB	• Templaat ingevul • Afgeteken deur: - DSVB (inisieerder van verslag – versamel en stel saam) - HBB (V&A – verifieerder)	DSVB	Derde dag van elke nuwe kwartaal	Het verslag ontvang oor: • Misdaadbeheer - Toegangsbeheer - Vakansie-sekuriteit - Sekuriteit vir noodgevälle • Misdaadvoorkoming

		- Distriksdirekteur (oorsig en prestasie-verbetering)			- KKBK - Portuur-bemiddeling - Opleiding van veiligheids-komitee - BGV - Dwelmtoetsing - Deursoekings en beslagleggings • Jeugontwikkeling • Boeliegedrag/ Xenofobie • Korporatief - Distriksgebeurlikheidsplanne - BGV-komitee • Stelsels - Groepe/Jeug-groepe - Ouer- en gemeenskaps-vergaderings - Vergaderings van belanghebbers • Naskoolse programme • Vakansie-programme • Spesiale geleentheid/ Herdenkingsdae • Jeugklubs/ Jeuggroepe • Verslag oor statistieke - Naskoolse programme - Vakansie-programme - Dwelmtoetsing - Opleiding in dwelmtoetsing - Tuisbesoeke - Vakansie-sekuriteit - Toegangsbeheer - Voorvakansie-kontrolelys - OVB
--	--	---	--	--	--

1.2 Daaglikse terugvoer-verslae	DSVB	• DSVB moet begrotingsbestuur se sigblad op One Drive vaslê	DSVB	Daaglik	• Geverifieerde verslae deur HK aan hoofsigblad gekoppel
1.3 Maandelikse terugvoer-verslae	HK	• Lede van bestuurspan moet drie dae voor OVB-bestuurspan-vergadering aan HOK voorlê • HOK: OVB verseker ooreenstemming met strategiese plan	HK: Bestuurspan-vergaderings	Drie dae voor bestuurspan-vergadering voorgelê	Geverifieerde verslae deur HOK: OVB ontvang • Verslag van werk wat afgehandel is in ooreenstemming gebring met werkplan • Notules van vergaderings • Registers
1.4 Verslagdoening aan die Departement van Basiese Onderwys (DBO)	HK	Aftekening van distriksverslae deur HOK: OVB Aftekening van provinsiale verslag deur Direktooraat: IBB	HOK: OVB	Twee weke voor die interprovinsiale vergadering	Geverifieerde verslag op voorgeskrewe templaot ingevul: • Vennootskap tussen DBO en SAPD • Data: statistieke van inbelsentrum • Padverkeersbestuurskorporasie • Aktiewe onderwys • Provinsiale skoolveiligheidsprioriteite • Skoolgebaseerde opleiding deur provinsiale opleidingsdeskundiges • Beste praktyke

1.5 Verslagdoening van direktoraat				Maandeliks en kwartaalliks soos by 1.1 en 1.2	Dieselfde aangeleenthede soos hierbo genoem
2. MONITERING	• 'n Gehaltebeheeraktiwiteit om nakoming te verseker en vasgestelde standarde te bereik • Om regstellende optrede moontlik te maak sodat tekortkominge aangespreek en toekomstige programme verbeter kan word				
	Verantwoordelike afdeling	Beheer	Wie	Tydraamwerk	Uitslag van aktiwiteit
2.1 Vakansie-programme	Distrik	• Voorgeskrewe moniterings-instrument • Afgetekende geskrewe verslag • Afgetekende bywoningsregisters	HOK: OVB HBB DSVB	Kwartaalliks	• Afgetekende geskrewe verslag • Voltooide en afgetekende moniterings-instrument • Afgetekende registers
2.2 Naskoolse programme	Distrik	• Voorgeskrewe moniterings-instrument • Afgetekende geskrewe verslag • Afgetekende bywoningsregisters	HOK: OVB HBB DSVB	Kwartaalliks	• Afgetekende geskrewe verslag • Voltooide en afgetekende moniterings-instrument • Afgetekende registers

AMPTELIKE AFTEKENING

Hierdie SBP is deur die Hoof van die Departement gelees en goedgekeur. Die SBP is 'n stel stap-vir-stap instruksies wat saamgestel is om dit moontlik te maak om werksaamhede uit te voer. Die doel van hierdie SBP is om doeltreffendheid, gehalte-uitsette en eenvormigheid van prestasie te bereik en terselfdertyd gebrekkige of foutiewe kommunikasie en versuim om aan wetgewing en regulasies asook die statutêre vereistes van die WKOD te voldoen, te verminder.



SN SHEIK ISMAIL

HOOFONDERWYSKUNDIGE: ONDERWYSVEILIGHEIDSBESTUUR (WAARNEMEND)

DATUM: 2023-11-16

OPMERKING:

Ek stem saam met die inhoud van hierdie SBP.



WJS JANTJIES

DIREKTEUR: INRIGTINGSBESTUUR-EN-BEHEER

DATUM: 2023/11/16

OPMERKING:

Ek stem saam met die inhoud van hierdie SBP.



H VAN STER

HOOFDIREKTEUR: DISTRIKTE

DATUM: 16/11/2023

OPMERKING:

Ek stem saam met die inhoud van hierdie SBP.



AJE MEYER

ADJUNK-DIREKTEUR-GENERAAL: INRIGTINGSONTWIKKELING EN -KOÖRDINERING

DATUM: 17/11/2023

RESOLUSIE:

SBP goedgekeur/nie goedgekeur nie

B Walters

B WALTERS

HOOF: ONDERWYS

DATUM:

17/11/2023