

AFDELING C

ALGEMENE RIGLYNE BY DIE OPSTELLING VAN ONDERWYSWETGEWING

Die algemene riglyne van die opstelling van onderwyswetgewing word hier gevolgstaan. Die algemene riglyne van die opstelling van onderwyswetgewing word hier gevolgstaan.

INHOUD

1.	Inleiding	135
2.	Voorbereiding	136
3.	Opstelling van 'n wet	137
4.	Inhoud van 'n wet	138
5.	Wenke aan die wetsopsteller	140
6.	Hersiening deur die wetsopsteller	142
	Opsomming	143
	Bronnelys	145

Die wetgewing wat deur die wetsopsteller opgestel word, word gewoonlik 'n **wetsontwerp** genoem. Hierdie wetsontwerp gaan dan deur die gewone kanale van die wetgewende proses om uiteindelik by die aanname daarvan deur die wetgewende liggaam, as 'n **wet** bekend te staan. Dit is dan hierdie wet wat deel uitmaak van die **statutêre reg**.

1. INLEIDING

Uit die bespreking van **wetgewing** as die **bron** van onderwysreg, en **administratiewe wetgewende onderwyshandelinge**, kon afgelei word dat **wetsopstelling** op al die vlakke in die onderwysstruktuur deur verskillende wetgewende liggeme of organe beoefen word.

Net soos uitleg van wette, is wetsopstelling 'n uitgebreide en selfstandige vakgebied waarop nie hier in besonderhede ingegaan kan word nie. Alhoewel hierdie vakgebiede afsonderlike studierigtings beslaan, het dit in werklikheid **aangrensende** toepassingsgebiede waarin oorvleueling dikwels voorkom. In regskrings word daar deesdae kommer uitgespreek oor die awesigheid van **positiewe** bande van koördinasie en samesprekings tussen wetsopstellers en wetsuitleggers. Die taak van die **wetsuitleggers** sal aansienlik vergemaklik word indien wetsopstellers **erkende en eeniformige** standarde toepas: die bedoeling van die wetgewende liggaam en die oogmerk van die wetgewing, moet immers duidelik en akkuraat oorgedra word sodat die wetsuitlegger deur middel van uitlegreëls hierdie werklike bedoeling en oogmerk kan bepaal. **Objektiewe** maatstawwe moet dus vir wetsopstelling neergelê word omdat 'n **onderwyswet of -maatreël** deel vorm van die wye wetgewingsnetwerk wat met sentrale onderwyswetgewing ineenskakel. Die wetsopsteller moet bedag wees op die onderliggende **juridiese** beginsels of begrippe wat onderwyswerksaamhede beheer. Soos reeds hierbo genoem, is 'n gesonde **regsgrondslag** noodsaklik vir doeltreffende onderwysadministrasie en die ingeligte wetsopsteller kan 'n positiewe bydrae lewer om hierdie regsbewussyn aan te wakker.

In die meeste gevalle, veral waar administratiewe wetgewende maatreëls ter sprake kom, word die **gespesialiseerde** opstellingstaak deur onderwysamptenare wat geen formele regsopleiding het nie, uitgevoer: die skoolhoof stel skoolbeleid op, die bestuursraad van 'n skool en die komitee vir onderwyshoofde stel hulle eie interne maatreëls op.

Weens die gebrek aan formele regsopleiding, kan daar nie verwag word dat streng wetstaal byvoorbeeld by interne wetgewing en maatreëls gebruik moet word nie. Tog moet ook in gedagte gehou word dat die skoolhoof bevorder kan word tot 'n hoë bestuurspos waar hy dan regstreeks betrokke kan wees by die **formele** opstelling van sentrale onderwyswetgewing. Uiteraard sal interne onderwysmaatreëls nie die streng formele eien-skappe van algemene onderwyswette vertoon nie. Hoewel daar meer op **formele wetsopstelling** gekonsentreer word, kan die bespreking wel nuttige **algemene riglyne** aanwys wat by die opstelling van onderwyswetgewing in gedagte gehou moet word.

2. VOORBEREIDING

Die wetsopsteller – hetsy dit die wetgewende liggaam self of 'n spesialisliggaam is – moet sekerheid hê wat betref die **oogmerk** of objek van die wetgewing. Verder moet hy ook vertroud wees met die **onderwerp** en **status** daarvan in die wetgewings- en regsmilieu. Die skoolhoof moet naamlik die oogmerk van skoolbeleid verstaan; hy moet besef dat dit deel vorm van openbare onderwyswetgewing en 'n spesifieke plek as interne ondergeskikte wetgewing binne die breë onderwysraamwerk inneem.

Ten aansien van die **onderwerp** van die wetgewing, moet die wetsopsteller kennis neem van die wetgewingsnetwerk en regsspraak wat betrekking het op hierdie onderwerp. Vrae wat hier opkom is of die wetgewing wat beoog word 'n nuwe onderwerp sal dek, of, slegs wysigings-, herroepings- of koördineringswetgewing sal wees. Verder moet vasgestel word of die voorgestelde wetgewing nie met bestaande wetgewing of gesaghebbende regsspraak oor dieselfde onderwerp, sal bots nie.

Die **toepassing** van die voorgestelde wetgewing moet ondersoek word. Skoolreëls het naamlik beperkte (interne) gelding binne die skool; provinsiale ordonnansies en proklamasies word binne die spesifieke geografiese gebiede toegepas; nasionale algemene-onderwyswette word algemeen en oorkoepelend toegepas. Indien algemene onderwyswetgewing gewysig of herroep word, moet die oorkoepelende gelding daarvan in ag geneem word:

die totale spektrum van onderwyswetgewing kan op hierdie wyse beïnvloed word, hetsy dit sentrale of ondergesikte, algemene of eie wetgewing is. Daar moet verder vasgestel word of ander algemene regsbeginsels wat ook buite die onderwysterrein geld, nie daardeur aangetas word nie.

Die wetsopsteller moet kennis neem van sekere **formelege vereistes**, naamlik, indien die voorgestelde wetgewing meer as een onderwerp insluit, word dikwels 'n inter-dissiplinêre ondersoek en wetsopstelling vereis; indien wetgewing spesiale procedures vir aanname voorskryf, moet dieselfde procedure by die wysiging of herroeping daarvan gevvolg word.

3. OPSTELLING VAN 'N WET

Die twee hoofbestanddele by die opstelling van wetgewing is **inhoud** en **formaat**. Die inhoud is die taal wat gebruik word om betekenis aan die wetgewing te gee, terwyl die formaat uit styl, afdelings en ordening bestaan. Die korrekte en akkurate gebruik van beide hierdie bestanddele verseker 'n goeie **wetsopstellingstegniek**.

- Die belangrikste element van **inhoud** is **wetstaal**. Die taal moet bondig maar volledig, duidelik, akkuraat, direk en grammataal korrek wees. Die wetsopsteller moet voortdurend streef om sy taalvaardigheid te ontwikkel en te verbeter. Tereg word in die Amerikaanse bron (kyk bronnellys) op bl. 90 opgemerk: "Bill drafting must have the accuracy of engineering, for it is law engineering; it must have the detail and consistency of architecture, for it is law architecture."
- Die **formaat** (struktuur) van 'n wet skep nie alleen visuele ordening nie maar ook inhoudelike beplanning. Alhoewel die formaat opsigself nie enige regsbetekenis dra nie, sal die indeling van die wet in hoofstukke, artikels, sub-artikels en paragrawe die uitlegger help om die betekenis van die teks beter te verstaan. 'n **Hoofstuk** sal byvoorbeeld oor 'n spesifieke onderwerp van die wetgewing handel en onderverdeel word in **artikels** met hulle kantopskrifte. Elke artikel handel oor 'n spesifieke aspek van die onderwerp waarvan die kern in die kantopskrif aangedui word. Indien die besondere aspek verdere toelighting of verduideliking vereis, word dit in **sub-artikels** aangedui of bespreek. Verdere ontleiding en indeling kan in **paragrawe** en **sub-paragrawe** plaasvind. In

baie gevalle bevat 'n wet ook **bylaes** wat deel van die wet is en daarmee saamgelees moet word. By die **verwysing** na wetgewing word van hierdie indeling gebruik gemaak: naamlik, art. 12(2)(b)(i) dui op artikel 12, sub-artikel (2), paragraaf (b) en sub-paragraaf (i). (In 'n **wetsontwerp** word na artikels as **klosules** verwys.)

4. INHOUD VAN 'N WET

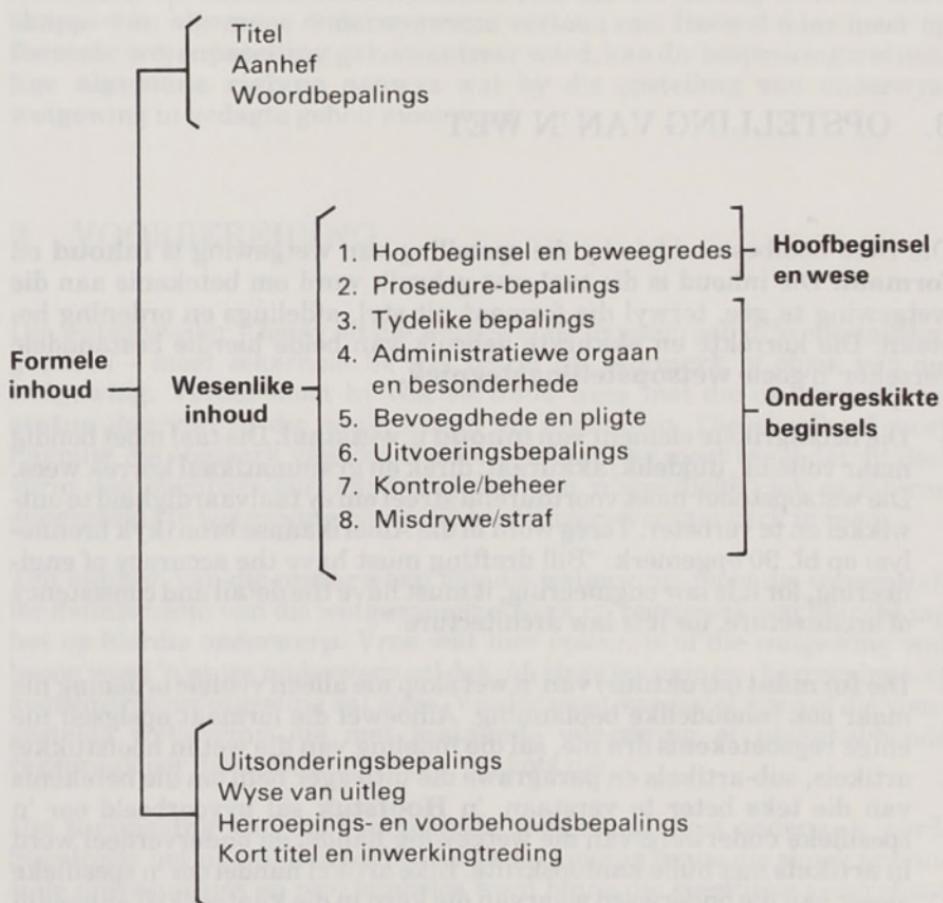


Fig. 11. Die inhoud van 'n wet (vereenvoudig)

Op die belang van sekere **formelegelemente** van wette, soos die titel, woordomskrywingsbepalings, herroepingsbepalings en die kort titel word nie hier ingegaan nie. Die **wesenlike inhoud** verg egter nadere ondersoek.

Weens die uiteenlopende aard en omvang van wetgewing kan geen algemene reël ten aansien van die wesenlike inhoud neergelê word nie. Een reël wat egter altyd toepassing vind, is dat hierdie deel van die inhoud op 'n **logiese en ordelike wyse moet ontplooи**: daar moet dus met die hoofbeginsel of -reël begin word sodat die ander relevante aspekte op 'n duidelike en verstaanbare wyse rondom hierdie kern gerangskik kan word.

Die wesenlike inhoud word as die **hart** van die wetgewing beskou en moet die hoofdoel of -oogmerk van die wetgewing en die regsbeginsels waarop dit steun, uiteensit. Hierdie gedeelte volg op die algemene inleidende artikels en bevat die volgende besonderhede:

- a. Die hoofbeginsel en -beweegredes wat duidelik en bondig in een of meer artikels bespreek word;
- b. Die procedures wat voorgeskryf en gevvolg moet word, word in die volgende artikels uiteengesit;
- c. Enige bepalings wat van 'n tydelike aard is (indien enige) word vervolgens bespreek;
- d. Die instelling van 'n administratiewe orgaan, of die opdrag aan 'n bestaande orgaan om die wet te administreer. In die volgende artikels word besonderhede van dienstermyne, -voorwaardes, besoldiging, uitgawes en diverse aangeleenthede rakende die administratiewe orgaan, uiteengesit;
- e. Vervolgens word die bevoegdhede en pligte van die administratiewe orgaan breedvoerig bespreek;
- f. Sake rakende die wyses waarop bevoegdhede uitgeoefen kan word, word uiteengesit;
- g. Die wyses van beheer of kontrole oor administratiewe handelinge word bespreek; en
- h. Die identifisering van oortredings of misdrywe en die strawwe wat opgelei kan word.

Onder (a) hierbo word die hoofbeginsel en -inhoud van die wet bespreek. Indien die beginsel direk op persone of groepe betrekking het (soos onder-

wysers), moet dit duidelik genoem word. In ander gevalle waar dit weer in beginsel oor die kwalifikasies van onderwysers gaan, moet dit duidelik gestel word. Die onderwerpe wat onder punt (b)-(h) behandel word, vorm die ondergeskikte beginsels in hierdie afdeling en moet op 'n logiese wyse bespreek word. Bepalings wat naamlik algemeen toegepas word, moet bepalings wat beperk toegepas word voorafgaan; bepalings rakende die uitreiking van permitte en sertifikate moet bespreek word voordat die weiering of terugtrekking daarvan gestel word; strafbepalings moet later bespreek word nadat die bevoegdhede, verpligtinge en verbiedinge behandel is.

5. WENKE AAN DIE WETSOPSTELLER

Die beginsels van bondigheid, korrektheid, duidelikheid, eenvoud en ordening is deurgaans beklemtoon. Onverstaanbare, verwarrende en misleidende wetsontwerpe word as die voorlopers van swak wette beskou: nie alleen plaas dit die wetgewer in 'n verleentheid nie maar veroorsaak ook 'n oorlas in die howe en kan onregverdigte gevolge vir die individu inhou.

In die bespreking tot dusver is merendeels klem gelê op die breë **beginsels** van wetsopstelling, sonder om aandag te skenk aan bepaalde besonderhede. Die volgende waarnemings en spesifieke voorbeeld van goeie en swak wetsopstelling, kan in gedagte gehou word:

- Elke artikel moet selfstandig en volledig staan en dus nie 'n vervolg van 'n vorige, of voorwoord tot die volgende artikel wees nie.
- Uitsonderings of voorbehoude kan maklik verwarring skep en moet liefs afsonderlik, in sub-artikels of sub-paragrawe, behandel word.
- Wetgewing tree in werking by publikasie of op 'n spesifiek bepaalde datum. Derhalwe word dit gewoonlik in die huidige tyd opgestel: byvoorbeeld, "die misdryf is strafbaar", maar nie, "die misdryf sal strafbaar wees" nie.
- Wette verwys gewoonlik na enkelvoudige gevalle, naamlik, 'n misdryf, 'n boete, 'n komitee. Verder word gewoonlik na "individu" verwys alhoewel die enkelvoud die meervoud, en manlik ook die vroulik kan insluit: 'n "persoon" kan manlik, vroulik en beide wees; 'n "onderwyser" sluit ook 'n onderwyseres, onderwysers en onderwyseresse in; 'n "leerling" kan manlik, vroulik en beide wees.

- Wanneer tegniese wette opgestel word, moet die "gewone" tegniese terme gebruik word. Indien 'n onbekende tegniese begrip gebruik word, word dit gewoonlik in die woordomskrywingsbepaling verduidelik.
- Verwysings in 'n wet na bepalings van 'n ander wet, moet vermy word omdat dit maklik verwarring skep. Daar kan veral in gevalle waar die ander wet herroep of gewysig word, probleme ontstaan. Indien 'n verwysing wel voorkom, moet dit kort en bondig gestel word aangesien te veel besonderhede onduidelikhed kan veroorsaak.
- Woorde met onbepaalde betekenisse of waarvan die betekenis moeilik vasstelbaar is, moet vermy word: hier kan woorde soos wetende, ernstige, genoegsame, behoorlike kennisgewing, gevaarlik, noodsaklik, onmiddellik en voortaan genoem word. Indien 'n bepaalde betekenis aan sulke woorde geheg moet word, moet dit in die woordomskrywingsartikel gestel word.
- Vermy die gebruik van oortollige en herhalende woorde: byvoorbeeld, die volledige besonderhede van die skool hoef nie elke keer in die skoolbeleid genoem te word nie aangesien die reëls slegs intern vir die besondere skool geld; herhalende woorde soos, "gee opdrag en gelas", "gedeeltes en dele" skep verwarring. Die gebruik van byvoeglike naamwoorde en bywoorde moet beperk word aangesien dit dikwels onnodig en onvapas in wetstaal is.
- Korrekte titels moet gebruik word. Die gebruik van verkeerde titels by die verwysing na openbare liggame, organe en ander instansies, skep 'n slordige indruk, is verwarrend vir die leser en kan komplikasies by litigasie veroorsaak.
- In die geval van aanwysende en gebiedende bepalings moet die korrektewoordkeuse gemaak word. Die woord "moet" sal gewoonlik 'n gebiedende bepaling aandui terwyl "kan" weer 'n keuse laat. Ander woorde wat gewoonlik ook 'n diskresie aandui is, "na die mening van", "oortuig wees van", "na die oordeel van", "op advies van" en "in oorleg met".
- Vermy die gebruik van "en/of" aangesien dit verwarring veroorsaak: die wetgewer se bedoeling word eerder daardeur versluier as wat dit ontsluit word. Indien verskillende vereistes in 'n wet gestel word waarvan almal nagekom moet word, hoef slegs die verbindingswoord "en" gebruik te word. Indien die nakoming van slegs 'n enkele vereiste beoog word, hoef slegs die woord "of" gebruik te word. Indien verskillende standaarde egter vir nakoming vereis word, is dit verkieksliker om afsonderlike indelings te maak.

- Dieselfde saak of aangeleentheid word gewoonlik deur dieselfde woord aangedui: byvoorbeeld, "paaiement" kan nie later as 'n "bydrae" gestel word nie; 'n "vergadering" kan nie 'n "konferensie" wees nie. Die los gebruik van woorde soos "verantwoordelik" en "aanspreeklik" moet vermy word aangesien hierdie woorde spesifieke regsbetekenis dra. Die begrip, die adjunk-hoof is die hoof se "regterhand", is vaag en moet duidelik omskryf word. Verder moet die wye en uiteenlopende betekenis wat aan "bestuurs-", "leidings-" en "beplannings-"funksies gekoppel kan word, ondersoek en duidelik uitgespel word. Oor die algemeen kan gesê word dat indien 'n woord een betekenis dra en ook so vertolk word, daar minder geleentheid vir foutiewe interpretasie deur die howe, administrateurs en ander persone kan ontstaan.
- Die korrekte woorde moet gebruik word. Indien dit nie "gewone" vergaderings is nie, sal dit "buitengewone" of "spesiale" vergaderings wees maar nie "ekstra" vergaderings nie. Indien 'n voorwaarde of 'n saak gestel word, word verkieslik met "in die geval van" of "indien" begin as met "as" of "wanneer". "Eenduisend vyfhonderd rand" word verkies bo "vyftienhonderd rand". Die "datum" waarop die wet in werking tree word verkies bo die "tyd" van inwerkingtreding. Wanneer 'n minimum bedrag of aantal voorgeskryf word, moet die gebruik van "n minimum van", "ten minste" en "nie minder as" versigtig gekies word.
- Die gebruik van formules word aanbeveel waar ingewikkeldere berekenings verduidelik word: by die berekening van salarisskale van onderwysers in verhouding tot hulle diensjare, word van 'n formule, wat in die woordomskrywingsbepaling verduidelik word, gebruik gemaak. Ander berekenings soos speelgronddiens by die skool en mediasentrumdiens deur die leerlinge, kan ook geformuleer word.
- Wees bedag daarop dat uit die toepassing van die geskrewe taal, praktiese gevolge vloeи. Derhalwe moet die bedoeling van die wetgewer (die oogmerk van die wetgewing) duidelik na vore kom. Vermy taalgebruik waaruit verskillende afleidings gemaak kan word: nieteenstaande die feit dat so 'n geval swak opstellingstegniek openbaar kan dit ook tot regsonsekerheid lei.

6. HERSIENING DEUR DIE WETSOPSTELLER

Afgesien van die toegewydheid enakkuraatheid waarmee die wetsopsteller sy werk verrig, moet daar steeds hersiening gedoen word. Dit kan met

sekerheid aanvaar word dat daar altyd geleentheid tot verbetering bestaan. Nadat die inspanning wat met die oorspronklike samestelling van die wetsontwerp gepaard gegaan het, verby is, is daar by hersiening meer geleentheid om op gebreke en tekortkominge te konsentreer. By hersiening word teenstrydighede, onlogiese argumente, eienaardighede en langdradigheid reggestel.

Daar kan afgesluit word met 'n aanhaling uit die Amerikaanse bron (kyk bronnelys) op bl. 112: "The goal of the true draftsman is to achieve perfection as nearly as possible, and the price of that goal is indeed patient toil. But it cannot be said that the goal is not worth the price, for the bill which is the object of so great and earnest effort may become a law that will endure for ages, to the credit of the statesman conceiving it, the reputation of the legislature enacting it, the advantage and enjoyment of humankind, and the satisfaction of the draftsman. The careful draftsman will not leave a bill until he has revised it, and revised it again, and again, and again."

Opsomming

Alhoewel die bespreking formele wetsopstelling beklemtoon, beteken dit nie dat die skoolhoof by die opstelling van skoolbeleid en -reëls hierdie riglyne mag verontagsaam nie. Die onderwys funksioneer nie in 'n regsvrye gebied nie en per slot van sake vorm interne wetgewende maatreëls deel van die breë netwerk van onderwyswetgewing. Die skoolhoof moet dus bewus wees van die juridiese aard van skoolbeleid en -reëls, en by die opstelling en uitleg daarvan daadwerklik poog om die omvang en praktiese gevolge daarvan teen die agtergrond van 'n regsmilieu te sien.

In werklikheid verskaf die betrokke onderwysdepartement breeë riglyne vir skoolbeleid. Die skoolhoof en sy senior personeel moet hierdie beleid verfyn en uitbou deur die opstelling van skoolreëls waardeur skoolbeleid dan geïmplementeer word. Die departement sal naamlik algemene riglyne met betrekking tot leerlingveiligheid verskaf. Die skoolhoof se taak is om hierdie afgebakte gebied te ondersoek en te ontleed om uiteindelik bepaalde reëls ten opsigte van, onder andere, swembadveiligheid, speelgrondveiligheid, veiligheid op trappe en balkonne en veiligheid by die gebruik van gimnastiekapparaat voor te skryf.

Skoolreëls moet duidelik, logies en sistematies opgestel word sodat dit verstaanbaar is vir die personeel en leerlinge. Die skoolhoof moet dus die oogmerke en doelstellings van skoolbeleid op 'n eenvoudige en verstaanbare wyse oordra en vergestalt in die bepaalde skoolreëls. Daar moet in gedagte gehou word dat, in ooreenstemming met die bespreking hierbo oor uitleg

van wette, die oogmerk of objek van wetgewing nie noodwendig die letterlike betekenis van die betrokke woorde of sinsnedes is nie.

Skoolreëls moet aan die personeel en leerlinge bekend gemaak word. Verkieslik moet dit op skrif gestel word sodat daar sekerheid kan wees oor die bestaan en werking daarvan. Dit is belangrik dat skoolreëls nie "oorreguleer" nie maar slegs duidelik afgebakende kernareas met die noodsaklike aspekte daaronder, kort en bondig uiteensit. In hierdie verband is die duidelike oogmerk en doel van die reëls weer eens deurslaggewend.

Daar is huidig 'n ernstige gebrek aan navorsing op hierdie gebied van die onderwys. Vir die onderwyspraktyk veroorsaak dit groot onsekerheid en ernstige leemtes op hierdie spesifieke terrein. Tot tyd en wyl hierdie gebied deeglik ontgin is, is dit dus van die uiterste belang dat skoolhoofde en ander plaaslike onderwys-wetgewendeliggome die voorgestelde algemene riglyne navolg ten einde 'n poging aan te wend om 'n positiewe bydrae te lewer tot die uiteindelike strewe na en bereiking van eenvormige, objektiewe standarde.

ALGEMEENREGISTER BRONNELYS

analyseschildering 102

Appelhof 13

eenheid en eenheidsonderbrekingen 10, 26, 28

Remmlein, M.K. en Ware, M.L. (red). 1959. "An Evaluation of Existing Forms of School Laws". *Legal Problems of Education Series*. Vol. 2. Cincinnati: W.H. Anderson Co.

Van den Bergh, N.J.C. (red). 1987. *Aspects of Legislative Drafting*. Publikasiereeks C no 15. KwaDlangezwa: Universiteit van Zoeloeland.

Begeleidende regeling 118, 122, 129	28	verantwoordelikheid
Benoemde wet 7120	68	volledigheidseisen
Bedienstesewetlike voorstel 107	10, 18, 26, 31	opvoerbaar-
bewegingstaalwetlike voorschriften 89-16, 87-87, 78-81, 82, 83, 11, 7-9	10-18	voorberei-
beleidswet 82-83, 91-97, 101-103, 105-106, 111-117	10-18	ting, 11-12
beleidswetlike voorstel 118, 122, 129	18, 21-2, 7	gebetsregelmaats-
belangstellingswet 87-90, 97-100	10-18	chappelike
belangstellingswetlike voorstel 87-90, 97-100	10-18, 26-27, 41	voorberei-
bijdragswet 32-34, 44, 50-51	10-18	ting, 11-12
bijdragswetlike voorstel 32-34, 44, 50-51	10-18	gebetsregelmaats-
bijvoegingswetlike voorstel 87-90, 97-100	10-18	chappelike
bijsluiterwet 111	71-80, 91-106	voorberei-
bijsluiterwetlike voorstel 111-112	10-18, 26-28	ting, 11-12
bijvoegingswetlike voorstel 87-90	10-18	gebetsregelmaats-

ALGEMENE REGISTER

A

aandagbesteding 46, 58, 60, 65, 67, 71, 72, 100

aanspreeklikheid

- skoolhoof 37, 49, 58, 61, 76
- skuldlose of risiko 86
- staat (sien staatsaanspreeklikheid)

actio iniuriarum 85

actio legis Aquiliae 85

administrasie

- onderwys 14, 29, 60, 61
- staat 6-7, 11, 21, 23, 46, 67, 76-77, 81-82

administrateur 12, 17, 20, 22, 29, 38, 50, 68, 75-79

administratiefreg 7, 8, 17, 27

administratiewe handeling

- algemeen 19-20, 26, 40, 117
- eksterne werking 28-29, 31, 77
- geldigheid/ongeldigheid 56-60, 63, 68, 70, 78, 82-83, 86, 124-125
(sien ook geldigheidsvereiste)
- interne werking 28-29, 31, 45
- kontrole-handeling 20, 28-29, 38, 46, 52, 56, 64, 73
- kwasie-judisieel 51, 64-65, 77
- nietig/vernietigbaar 56, 63, 124-125
- regskrag/werking 55-56, 58, 112

- suiwer 46, 51-54, 64-65, 82
- wetgewende 43, 46-49, 56, 80, 117, 126, 135-136

administratiewe praktyk

- bron 20

amptenaar (sien ook onderwyser)

- kontrak 26, 28
- regte, pligte, voorregte, vergunnings 28, 31, 102
- status 21-23, 27
- statusooreenkoms (sien status)

analogiese uitleg 122**Appèlhof** 19

(sien ook regsprekende gesag)

audi alteram partem*-reël** 19, 66, 68**B*balans teks/konteks** 108, 129**bedoeling van wetgewer** (sien wetgewersbedoeling)**belang**

- algemene 103
- openbare 82, 102-103

beperkende uitleg 119, 124, 129**beroepsraad** (sien FOR)**betekenis aan elke woord** 107**bevoegdheid** (sien ook delegasie)

- diskresie 32-33, 35-37, 39, 65-66, 84, 131, 141
- onderdaan 30
- onderwyser 18, 82
- skoolhoof 42-43, 46-47, 49-55, 57, 60-62, 64-65, 72, 74, 83, 122, 127-128, 130
- versweë/hulp 32, 39-40, 44, 48-49, 54, 58, 62-63, 122

billikheid/regverdigheid 49, 51, 61, 100-101, 105-106, 108***bona fide/mala fide*** 46, 66-72, 76, 79, 84, 103***bonus paterfamilias*** 84**bylae** 112**byvoeging/weglating** 107, 129

C

casus omissus 108,110,122

cessante ratione legis, cessat et ipsa lex 119

contemporanea expositio 113-114

culpa 19,84

D

dekonsentrasie 35-37, 40, 42, 44, 48, 75

delegans 37-39, 43

delegasie 32-33, 39, 45

- dekonsentrasie-verhouding 35-37, 40, 42, 44, 48, 75
- *delegatus delegare non potest* 35, 49, 61
- desentralisasie-verhouding 37, 40-41, 44, 49, 74, 76
- mandaat-verhouding 34, 40, 42, 48
- versweë bevoegheid 39, 40, 48-49, 122

delegatus delegare non potest 35, 49, 61

desentralisasie 17, 35, 37-39, 40-41, 50, 74

dewolusie 17, 45

dienskontrak 8, 26, 84

diskresie 32-33, 35-37, 39, 65-66, 84, 131, 141
(sien ook bevoegdheid)

diskriminasie 70, 104-105

dissipline

- lyfstraf 32, 37
- onderwyser 20, 22-23, 27-29, 35, 54, 74
- skool 40, 42
- skoolhoof 18, 42, 68
- tug 18, 22, 33, 35, 37, 49, 54, 68

dolus 19, 68, 83-84

E

eiusdem generis-reël 120

Engelse reg 18-19

ex consequentibus 121-122

ex contrariis 121

F

- FOR** (Federale Onderwysersraad) 8-9, 11, 13, 21-22, 29, 30, 35, 38-39, 59, 74, 81, 101, 115
– tugkomitee 22, 29, 30, 33, 35, 39, 50, 74

- finale oplossing** (uiteg) 131

G

- gebiedende/aanwysende riglyn** 124-125, 129
gedragskode (professionele kode) 11, 13-14, 16, 29, 117
geldige/ongeldige handeling (sien administratiewe handeling)

geldigheidsvereiste

- aandagbesteding (sien legaliteit)
- billikheid/regverdigheid 49, 51, 55, 58, 64-65, 67, 72, 82-83
- formele 63 e.v.
- geoorloofde doel 46, 67, 69, 71
- geoorloofde prosedure 20, 68
- gevolge van handeling 69-70, 82, 86, 104
- oueur se handeling 61-63
- regsvereiste 40, 55, 58-59, 69, 71-72, 76, 78, 124

gemene reg

- as bron 18, 27, 42, 44, 58-60, 63, 69
- Engelse reg 18-19
- gewoonte/onbruik verval 119
- hersiening deur Hooggereghof 19, 78, 103
- misdaad 8, 19
- regsvermoede 18-19, 69, 98, 100 e.v.
- Romeins-Hollandse reg 18-19
- tydsberekening 115

geoorloofd/ongeoorloofd

- doel 46, 67, 69, 71
- prosedure 20, 68

gesag

- delegasie 32-34
- ongelyke verhouding 21
- ouerlike 18
- owerheid 8, 21, 23
- struktuur 32-33, 36
- verhouding 21, 36-37, 40
- vorms van 33

gewoonte/gebruik by uitleg 113-114

grammatikale betekenis 106

grondreël van uitleg 100, 118, 129

grondwet

– 1961 10-11

– 1983 9, 10, 111

grundnorm 101, 105-106

H

Handleiding vir Skooladministrasie 47-50, 60, 127, 129

– interne wetgewende handeling 53, 64, 110, 128

hersiening 19, 78, 103

(sien ook kontrole, regsprekende gesag)

Hooggeregshof 19, 29, 78

(sien ook regsprekende gesag)

Huis

– Raad van Afgevaardigdes 11-12

– Raad van Verteenwoordigers 10-12

– Volksraad 10-11

I

in loco parentis 20

inbegrypende uitleg 121

inspekteur (sien superintendent)

interne administratiewe handeling 28-29, 31, 45-46

Interpretasiewet 33 van 1957 35, 47

(sien ook uitleghulpmiddel)

intra vires/ultra vires 17-18, 33, 46, 53, 59-62, 69-70, 82, 102

inwendige hulpmiddel (sien uitleghulpmiddel)

iudicis est ius dicere sed non dare 19, 107

J

jurisdiksie van hof 46, 103

K

- Kabinet** 75
- kalendermaand** 115
- kantskrif** 111, 113
- konflik/onversoenbare teenstrydigheid** 110, 126
- konkretisering** 26, 95, 130-131
- kontekstuele benadering** (sien uitlegteorie)
- kontrak** (sien amptenaar, dienskontrak)
- kontraktereg** 8, 26
- kontrole** (sien ook administratiewe handeling)
 - geregtelik 29, 31, 76-79, 80-81
 - hersiening 39, 51, 75, 94
 - statutêre appèl 79, 121
 - interne struktuur 46, 50, 73, 79
 - nie-geregtelik 73, 80
 - interne 73-75, 77-78, 80, 94
 - parlementêre 74-75
 - toets 84-85
- korrelasie** 130-131
- kragtelose wetgewing** 101-102, 108, 123-124, 129
- kwasie-judisieel** (sien administratiewe handeling)

L

- landstaal** (ander) 109
- lang titel** 111
- leerling** 5, 18, 21, 29
 - VEG-leerling 23-25
- legaliteit**
 - aandagbesteding 46, 58, 60, 65, 68-69, 71-72, 100
 - beginsel 40, 54, 59, 60-61, 65, 82-83, 86, 101
 - billikheid/regverdigheid 49, 51, 61, 100-101, 105, 108
 - natuurlike geregtigheid 65-67
- letterlike reël** (uitleg) 95-96, 98-99, 123, 128, 144
- locus standi** 78-79, 80
- lyfstraf** 32, 37

M

- mala fide/bona fide** 46, 50, 66-72, 76, 79, 84, 103
mandaat 34, 40, 42, 48
minister 21-23, 28, 32, 39, 46, 50, 53, 55-56, 74, 127
Ministersraad 75
misdaad 8, 19
misstandsreël ("mischief rule") 113
modifiserende uitleg 94, 102, 107, 119-120, 122-124, 129
 – *casus omissus* 122-123

N

- nalatigheid (culpa)** 19, 84
Nasionale staat 11-12, 15-17
 – oorspronklike wetgewende bevoegdheid 15, 17
natuurlike geregtigheid 19-20, 27, 28-29, 51, 64-67
 – *audi alteram partem*-reël 19, 66, 68
 – onbevoorioordeeld 66-67
nemo iudex in sua causa 67
nietige/vernietigbare handeling 56, 124-125
normale betekenis 106, 129

O

- omringende omstandighede** 98-99, 108, 113, 128
onbevoorioordeeld 65-67
onderdaan 21-23
 – individu 102, 110
 – onderwysvennootskap 30-31
 – ouer/voog 21, 30-32
 – private sektor 30
 – status (sien status)
 – statusooreenkoms 31
 – verteenwoordiger 30-33
onderwys
 – beleid 5, 14, 29, 39, 48, 53, 67
 – departement 7, 8, 9, 12-14, 21, 24, 27, 35-39, 47, 49, 55, 59, 143

- organe 14, 86, 94
- provinsie 8, 12
- struktuur 17, 21, 34-37, 45-46, 50, 67, 93
- tribunale 51, 73
- vennootskap 17, 21, 30-31, 44

onderwyser

- amptenaar 14, 21-23, 32, 54, 84
- beroepsraad (sien FOR)
- dissipline (sien dissipline)
- registrasie-voorwaarde 116-117
- status (sien status)
- vereniging 23-24, 35

onderwysreg 5-9, 18, 20, 25, 46, 54, 65, 93, 110, 135**onreëlmatigheid** (sien reëlmatigheid)**onregmatigheid** (sien regmatigheid)**oogmerk van wetgewing** 95-99, 100-102, 104, 106, 108-112, 116, 118-119, 120-122, 124, 129-130, 135-136, 139, 144**oorbrugging** 130**opset (*dolus*)** 19, 68, 83-84**opskrif** 111**ordonnansie** 12, 23, 110, 137**ouer/voog** 5, 18, 21-23

- gesag 18
- onderdaan 21
- vereniging 23

P**paragraaf** 111**pari materia** 114**parlement : Suid Afrikaanse** 6, 8-9, 15, 59, 79, 112

- Huis 9, 75
- kontrole 74-75

paterfamilias 19, 84**praktiese toepassing** (uitleg) 126

- finale oplossing 131
- korrelasie 130-131
- oorbrugging : praktiese situasie 130

prerogatiel (sien Staatspresident)**Presidentsraad** 111

- prima facie-bewys** 121
- privaatreg** 6, 22, 26, 76, 82, 84-85
- privaatskool** 8, 27
- professionele kode** 11, 13-14, 16, 29, 117
- proklamasie** (sien ook wetgewing : ondergeskikte) 12-13, 17, 75, 99, 110
 – provinsiale 12, 136
 – Staatspresident 11-12, 17, 75, 99, 110
- provinsie** 12-13, 114
 – onderwysraad 13
 – ordonnansie (sien ordonnansie)
 – proklamasie (sien proklamasie)
 – raad 12
- publiekreg** 6, 8, 20, 22, 27, 82
 – verhouding 30
- R**
- Raad van Afgevaardigdes** (Indiërs) 9, 11
- Raad van Verteenwoordigers** (Kleurlinge) 9, 11
- redelikheid** (sien ook geldigheidsvereiste : gevolg) 69-70, 82, 86, 104
 – toets (redelike man) 84
- reëlmaticheid/onreëlmaticheid** 50, 58, 66, 72-73
- regmatigheid/onregmatigheid** 65, 78, 81-86
- regsbron** (sien gemene reg, regsspraak, wetgewing, administratiewe praktyk)
- regsdispuut** 76-77
- regskrag/werking** 55-56, 58
- regspersoonlikheid** 81, 86
- regsspraak**
 – administratiewe 51
 – bron 8, 19, 45, 59, 75, 100
 – hofbeslissing 19, 20, 72, 77
 – *stare decisis* 19, 70
- regsprekende gesag** 8, 9, 19, 51, 73, 77, 94, 111
 – handeling 51, 64, 76, 127
 – Hooggereghof hersiening 19, 20, 46, 52-53, 70-71, 75, 85, 103
 – jurisdiksie 46, 103
 – kontrole (sien ook kontrole : geregtelik) 29, 31, 59, 64, 71, 76-79, 80-81
 – uitsluiting : jurisdiksie 103

regsubjek 21-23

(sien ook bevoegdheid)

regsverhouding

- administratiewe 20-22, 30, 32, 75
- algemene (objektief) 23-27, 47, 80
- eksterne werking 21-23, 26
- individueel (subjektief) 23-27, 52, 56, 80, 83
- interne werking 22-23, 26, 35
- onderwyser/gemeenskap 29
- onderwyser/owerheid 26
- ongelyke gesagsverhouding (sien gesag)

regsvermoede

- algemeen 18-19, 69, 95, 98, 100, 105
- basiese riglyne by uitleg 100, 105
- bestaande reg nie verander 103
- *grundnorm* 101, 105-106
- openbare belang (sien ook belang) 102-103
- teen kragtelose wetgewing 101-102, 108, 123-124, 129
- teen onbillikheid/onregverdigheid (sien ook billikheid/regverdigheid) 104, 106, 110, 129
- teen staatsgebondenheid 86, 101, 131
- teen uitsluiting van howe se jurisdiksie 103
- weerlegbaarheid 100, 102
- wetgewing nie terugwerkend 105, 116, 131

regsverteenvoerding 66**regte, pligte, voorregte** (sien amptenaar, bevoegheid)**regulasie** (sien wetgewing : ondergeskikte)**remedie**

- geregtelik 70, 80-81
- hersiening 78, 80
- interdik 80
- statutêre appèl 79
- interne 71, 75, 78, 80-81

res iudicata 19**Romeins-Hollandse reg** 18-19**S****SAOR** (Suid-Afrikaanse Onderwysersraad) (sien FOR)**skade/verlies** 80-83, 85-86

- skadevergoeding 80-81

skeiding van magte 19, 73, 77, 96, 102

- *trias politica* 107

skool

- adviesliggaam 53, 62
- beleid/administrasie 14, 17, 40-42, 46, 48-49, 52, 54, 58, 73, 122, 127, 143
- bestuursliggaam 12, 14-15, 31, 35, 39, 59, 127, 136
- dissipline 40, 42
- kliniek 37
- plig 30
- privaat 8, 27
- streeksraad 8, 12
- substruktuur 5, 32, 35, 37, 40, 48, 52, 62, 72, 74-75, 77

skoolhoof

- aanspreeklikheid (sien aanspreeklikheid)
- bestuurder 5, 33, 45-46, 48, 57, 126, 130
- bevoegdheid (sien bevoegdheid)
- gesagsposisie 40-43, 55, 74, 83-84
- ouiteur van handeling 52, 58, 136
- professionele leier 41, 46, 48-49, 54, 61-62, 74
- regsbewussyn 43, 67, 72, 143
- status (sien status)
- tug (sien dissipline)

skuldvorm

- nalatigheid (*culpa*) 19, 84
- opset (*dolus*) 19, 68, 83-8

solidariteit

- in onderwys 37, 44
- staat 77

staat 6, 7, 77, 84, 86, 101

- administrasie (sien administrasie)
- gebondenheid (sien regsvermoede)

staatsaanspreeklikheid 18, 72, 76-78, 81-82, 85-86, 90, 124**Staatspresident**

- as orgaan 9, 110-111
- onderteken wetgewing 109, 126
- prerogatief 18
- proklamasie (sien proklamasie)

staatsreg 6, 7, 20

- bedeling 10-11, 17

stare decisis 19, 70**status**

- amptenaar 21-23, 27, 29, 54, 84
- onderdaan 21, 30
- onderwyser 21, 29, 54, 84
- ooreenkoms 21, 26-27 30-31
- professionele 26-27
- skoolhoof 21

- statutêre appèl** 79, 121
- strafreg** 6, 8
- subsecuta observatio** 113-114
- suwer administratiewe handeling**
(sien administratiewe handeling)
- superintendent (inspekteur)** 21-22, 94
– beheerliggaam 49, 50-51, 55, 68, 75
- Swarte**
– algemene onderwys 11, 17
– Nasionale staat 11-12, 15-17
– onderwysdepartement 17
– onderwyswetgewing 11-12
– proklamasie (onderwys) 12
– staatsregtelike bedeling 11
- T**
- teenstrydigheid** 110, 126
- tekstuele benadering** (sien uitlegteorie)
- teleologiese benadering** (sien uitlegteorie)
- trias politica** 19, 107
- tug** 18, 22, 33, 35, 37, 49, 54, 68
(sien ook dissipline)
- U**
- uitbreidende uitleg** 120, 124, 129
– analogiese uitleg 121-122
– inbegrypende uitleg 121-122
ex accessorio eius de quo 122
ex consequentibus 121-122
ex contrariis 121
- uitleg van wette** 93
– balans teks/konteks 108, 129
– betekenis aan elke woord 107
– doelgerigte aktiwiteit 96, 98-99, 100-102
– geen byvoeging/weglatting 107, 129
– grammatale betekenis 106
– grondreëls 100, 118, 129
– intra-/ekstra-tekstueel 98, 100-101, 128
– letterlike reël (sien letterlike reël)
– normale betekenis 106, 129

- oogmerk (sien oogmerk van wetgewing)
- praktiese toepassing (sien praktiese toepassing)
- regsvermoede (sienregsvermoede)
- struktuur 95, 98-99
- teoretiese reëls/norme 94-96
- woordbepalingsartikel 107, 141

uiteghulpmiddel

- algemeen 99, 127
- inwendig 109, 114
- bylae 112-113
- kantskrif 111, 113
- lang titel 111
- opskrif 111
- paragraaf 111
- teks in ander landstaal 109
- voordee 111
- Interpretasiewet 33 van 1957 47, 94, 109, 114, 118, 127
- herroeping van wet 115
- toepassing van 115, 137
- tydsfaktor 115
- vroeëre/latere wetgewing 114
- uitwendig 109, 112, 114
- contemporanea expositio* 113-114
- Engelse bron 112
- gewoonte/gebruik 113-114
- omringende omstandighede (misstandsreël) 98-99, 108, 113, 128
- subsecuta observatio* 113-114
- voorafgaande beraadslaging 112
- woordeboek, taalkundig 113

uitegteorie (benadering)

- kontekstueel (funksioneel/teleologies) 97-98, 100-101, 106, 113, 118, 127-128, 130
- tekstueel 96, 99, 106, 123, 128

uitvoerende gesag 6, 7, 9, 18-19, 66, 73-74, 111**uitwendige hulpmiddel (sien uiteghulpmiddel)*****unius inclusio est alterius exclusio*** 121***ultra vires/intra vires*** 17-18, 33, 45, 53, 59-62, 69-70, 82, 102***ut res magis valeat quam pereat*** 102**V****VEG-leerling** 23-25**vermoede (sienregsvermoede)****versweē/hulpbevoegdheid** 32, 39-40, 45, 48-49, 54, 58, 62-63, 122

- Volksraad** (Blankes) 9, 10-11
voordele 11
- W**
- wetgewende administratiewe handeling**
 (sien administratiewe handeling)
- wetgewende gesag**
 - liggaam 12-13
 - oppergesag 9, 19, 96, 111
- wetgewersbedoeling** 25, 63, 67, 70, 95-96, 98-99, 135, 141-142
 - idee-teorie 97
 - subjektfief 97-98
- wetgewing** (statutêre reg) (sien ook bevoegdheid)
 - algemene-sake onderwys 9, 10-11, 137
 - eie-sake onderwys 9, 10-11
 - formaat (sien wetsopstelling)
 - formele vereiste (sien wetsopstelling)
 - gebiedende/aanwysende bepaling 63-64, 95, 124, 126, 141
 - inhoud (sien wetsopstelling)
 - ondergeskikte (tweede- en derdevlak) 9, 11-15, 17, 47, 53, 64, 70, 74, 79, 99, 102, 105, 110, 115, 117, 136-137
 - onderwerp van 136
 - onsuiwer (kwaside) 16-17
 - oorspronklike 15, 64
 - opstelling (sien wetsopstelling)
 - parlementêre (sentrale) 9, 12, 14, 17, 47, 64, 74, 105, 110, 127-128, 136
 - regsbron 8, 9, 32, 40, 45, 58-59, 60, 62-63, 74-75, 93-95, 100, 110, 135
 - terugwerkend (sienregsvermoede)
 - uitleg (sien uitleg van wette)
 - verval 119
- wetsontwerp** 135, 138, 140, 143
- wetsopsteller** 135 e.v.
- wetsopstelling** 135
 - beginsels 140
 - besonderhede 140
 - formaat 137
 - formele vereiste 136-137, 139, 143
 - hersiening 142
 - inhoud 137, 139
 - oogmerk/hoofdoel (sien oogmerk van wetgewing)
 - voorbereiding 136, 143
 - wenke 140

In hierdie publikasie, een van die eerstes van sy soort, word die reg sposisie van die onderwysbestuurder, maar ook dié van alle onderwysers in die openbare onderwyssektor belig. Met die klem opregsaspekte rondom administrasie en bestuur word 'n belangrike bydrae gelewer tot reg sordering binne die onderwysberoep.



ISBN 0 86981 564 2