

---

## **BOARD CONSTITUTION**

### **CONTENTS**

- 1. Introduction**
- 2. Legal Status**
- 3. Mission**
- 4. Objectives**
- 5. Legal Framework**
- 6. Responsibilities of the Board**
- 7. Composition of the Board**
- 8. Responsibilities of the Head**
- 9. Functioning of the Board**
- 10. Indemnity**
- 11. Amendment to the School Constitution**
- 12. Dissolution of the School**



## BOARD CONSTITUTION

### 1. Introduction

*Kingfisher Lake International Children's College, Inhambane, Mozambique* was established as a *co-educational* independent school in January 2014. The Constitution was adopted in March 2014.

### 2. Legal Status

2.1. The school is a

- private company (Pty Ltd or 'Limitada')

2.2. As such it is a separate juristic entity, with full legal capacity and the right to sue and be sued in its own name.

### 3. Mission

To offer excellence in education by developing each child to his/her full potential through an integrated program that attends to physical, emotional, social, cognitive and spiritual development; implementing a dynamic and relevant curriculum that addresses the changing needs of society and encourages a sense of responsibility towards the Earth and all beings; In so doing, preparing each child to achieve a life of integrity and fine character.

### 4. Objectives

The school shall seek to:

- 4.1. provide quality education so that the learners acquire the knowledge, skills and attitudes which will enable them to study further and identify meaningful employment and careers.
- 4.2. maintain an ethos of sound moral and spiritual values.
- 4.3. promote the value of responsible citizenship and community service.
- 4.4. provide a safe and caring environment for learners and staff.
- 4.5. respect the diversity, needs and rights of all learners.
- 4.6. offer extramural activities for learners to enable them to develop their talents and become well-rounded people.
- 4.7. respect the dignity and rights of all staff.

- 4.8. work with parents to the benefit of their children and the school as a whole.
- 4.9. safeguard and make optimum use of all the resources of the school to ensure the quality of its education and long-term sustainability.

## **5. Legal Framework**

- 5.1. The school will operate within the relevant national and provincial legislation and their regulations that apply to independent schools.

## **6. Responsibilities of the Board**

- 6.1. The board is responsible for the ethos, strategic direction, broad policies, finances and assets of the school.
- 6.2. The duties of the board are to:
  - 6.2.1. determine the overall ethos and character of the school in accordance with the Mission Statement and ensure that the objectives of the school are met.
  - 6.2.2. promote the best interests of the school as a whole.
  - 6.2.3. safeguard the assets of the school to ensure its financial health and sustainability.
  - 6.2.4. determine the structure and medium of instruction of the school.
  - 6.2.5. determine the annual budget and business plan.
  - 6.2.6. appoint a registered auditor or firm of auditors for the school at the end of December each year to conduct a full audit of the school finances.
  - 6.2.7. appoint and provide guidance to the head. The terms of the head's employment, including salary, shall be set out in a written service contract.
  - 6.2.8. undertake an annual performance appraisal of the head.
  - 6.2.9. promote the establishment of a parents' association to support the school's activities, assist in fundraising and act a forum for communication with parents.

## **7. Composition of the Board**

- 7.1. The composition of the board should seek to achieve a balance in the representation of various key stakeholder groups as well as the range of expertise needed by the board to fulfil its responsibilities.
- 7.2. The school shall be governed by at least five and preferably not more than nine, elected or appointed board members.
- 7.3. The owner of the school or his/her representative shall be a full board member.
- 7.4. The head shall be a full member of the board.
- 7.5. The chairperson of any parents' association, elected by that association, and another parent shall be full board members.
- 7.6. An educator elected by the staff shall be a full member of the board.
- 7.7. The board may co-opt up to 4 additional people on to the board but should endeavour to ensure that current parents do not constitute more than 50% of the board members.
- 7.8. Board members are expected to attend all board meetings.
- 7.9. One half of the board members, including the chair, shall constitute a quorum.
- 7.10. The board shall elect its own chairperson at its first meeting each year, and a deputy-chairperson, a treasurer and a secretary.
- 7.11. The chair speaks for the board and the head for the school.
- 7.12. The board and its members shall not trespass into the areas of authority of the head. A complaint or request which is directed to a board member must be referred to the chairperson, for the chairperson to take up with the head if appropriate, and not be dealt with by the member.
- 7.13. The board may appoint an executive committee to act for the board when it is not in session in terms of the policies decided by the board.
- 7.14. The board may allocate portfolios, such as building and grounds, legal, and human resources, to other board members who can constitute sub-committees for these purposes where necessary.
- 7.15. The term of office for a board member is three years and is renewable.
- 7.16. A board member must resign if absent without approval for three consecutive meetings or declared insolvent or unable to manage his or her own affairs, or not qualified to be a director of a company in terms of the Companies Act.

## **8. Responsibilities of the Head**

- 8.1. The head of the school reports to the board.
- 8.2. The head shall be responsible for all educational, professional and operational matters, including discipline, admission of learners, appointment of staff, management of the staff and the learners, maintenance of the school property, administration of the school and its finances and record-keeping, subject to the policy of the board.
- 8.3. The head must obtain board approval for any financial transactions that are not provided for in the annual budget.

## **9. Functioning of the Board**

- 9.1. The chairperson shall chair the meetings.
- 9.2. The deputy chairperson assists the chairperson and chairs meetings in his/her absence.
- 9.3. The treasurer assisted by the bursar, where applicable, compiles financial reports for every board meeting.
- 9.4. The board secretary is responsible for taking and presenting the minutes of each board meeting.
- 9.5. Board meetings should be held at least once per term and board members must be given reasonable notice of board meetings.
- 9.6. Minutes of all board meetings must be kept.
- 9.7. Board meetings should include the reports of the head (on learner information, teacher information, academic, sporting, cultural and extramural events, etc.); treasurer; the chairperson of the parents' association; and any board subcommittee.

## **10. Indemnity**

- 10.1. No board member in that capacity shall have liability for any loss or damage that may be suffered by the school, or for any claim made against the school or arising from or in connection with its activities, unless caused through the fault of the board member concerned.

## **11. Amendment to the School Constitution**

- 11.1. Any amendment to the Constitution must be by a board resolution which is passed by at least two-thirds of the board members. At least three weeks' notice must be given before such a meeting with the details of the proposed amendment.

## 12. Dissolution of the School

- 12.1. Dissolution of the school will be by a board resolution which is passed by at least two-thirds of all the board members currently in office. At least three weeks' notice must be given before such a meeting. The notice must include notice to close the school. Reasonable notice of any closure agreed to by the board must be given to parents and assistance, where possible, should be given to parents to find places for their children elsewhere.
- 12.2. The board must ensure that in the event of the closure of the school, fair decisions are made regarding the distribution of the assets of the school and that neither capital nor income are transferred to any members of the board. If the school is registered as a public benefit organisation, the distribution must accord with the relevant Income Tax Act.



## CONSTITUIÇÃO DO CONSELHO

### CONTEÚDO

1. Introdução
2. Status Legal
3. Missão
4. Objetivos
5. Enquadramento Legal
6. Responsabilidades do Conselho
7. Composição do Conselho
8. Responsabilidades do Diretor
9. Funcionamento do Conselho
10. Indenização
11. Alteração da Constituição da Escola
12. Dissolução da Escola

*Instilling conscious living through quality education*



# CONSTITUIÇÃO DO CONSELHO

## 1. Introdução

O Kingfisher Lake International Children's College, Inhambane, Moçambique, foi estabelecido como uma escola independente coeducacional em janeiro de 2014. A Constituição foi adotada em março de 2014.

## 2. Status Legal

### 2.1. A escola é uma

- empresa privada (Ltda. ou 'Limitada')

2.2. Como tal, é uma entidade jurídica separada, com plena capacidade legal e o direito de processar e ser processada em seu próprio nome.

## 3. Missão

Oferecer excelência em educação, desenvolvendo cada criança ao seu máximo potencial por meio de um programa integrado que abrange o desenvolvimento físico, emocional, social, cognitivo e espiritual; implementar um currículo dinâmico e relevante que atenda às necessidades em constante mudança da sociedade e promova um senso de responsabilidade para com a Terra e todos os seres; preparar cada criança para alcançar uma vida de integridade e caráter exemplar.

## 4. Objetivos

A escola buscará:

4.1. Fornecer educação de qualidade para que os alunos adquiram conhecimentos, habilidades e atitudes que lhes permitam prosseguir seus estudos e encontrar empregos e carreiras significativos.

4.2. Manter uma ética de valores morais e espirituais sólidos.

4.3. Promover o valor da cidadania responsável e do serviço à comunidade.

4.4. Fornecer um ambiente seguro e acolhedor para alunos e funcionários.

4.5. Respeitar a diversidade, as necessidades e os direitos de todos os alunos.

4.6. Oferecer atividades extracurriculares para que os alunos possam desenvolver seus talentos e se tornar pessoas bem-sucedidas em várias áreas.

4.7. Respeitar a dignidade e os direitos de todos os funcionários.

4.8. Trabalhar em conjunto com os pais em benefício de seus filhos e da escola como um todo.

4.9. Proteger e fazer uso ótimo de todos os recursos da escola para garantir a qualidade de sua educação e sustentabilidade a longo prazo.



## **5. Enquadramento Legal**

5.1. A escola operará dentro da legislação nacional e provincial relevante e as regulamentações que se aplicam às escolas independentes.

## **6. Responsabilidades do Conselho**

6.1. O conselho é responsável pelo ethos, direção estratégica, políticas gerais, finanças e ativos da escola.

6.2. As responsabilidades do conselho são:

6.2.1. Determinar o ethos e o caráter geral da escola de acordo com a Declaração de Missão e garantir que os objetivos da escola sejam alcançados.

6.2.2. Promover o melhor interesse da escola como um todo.

6.2.3. Proteger os ativos da escola para garantir a sua saúde financeira e sustentabilidade.

6.2.4. Determinar a estrutura e o meio de instrução da escola.

6.2.5. Determinar o orçamento anual e o plano de negócios.

6.2.6. Contratar um auditor registrado ou uma empresa de auditoria para a escola no final de dezembro de cada ano para realizar uma auditoria completa das finanças da escola.

6.2.7. Nomear e orientar o diretor. Os termos de emprego do diretor, incluindo o salário, devem ser estabelecidos em um contrato de serviço escrito.

6.2.8. Realizar uma avaliação anual de desempenho do diretor.

6.2.9. Promover o estabelecimento de uma associação de pais para apoiar as atividades da escola, ajudar na captação de recursos e servir como fórum de comunicação com os pais.

## **7. Composição do Conselho**

7.1. A composição do conselho deve buscar alcançar um equilíbrio na representação de vários grupos de partes interessadas-chave, bem como a variedade de conhecimentos necessários pelo conselho para cumprir suas responsabilidades.

7.2. A escola será governada por pelo menos cinco e preferencialmente não mais do que nove membros do conselho eleitos ou nomeados.

7.3. O proprietário da escola ou seu representante será um membro pleno do conselho.

7.4. O diretor será um membro pleno do conselho.

7.5. O presidente de qualquer associação de pais, eleito por essa associação, e outro pai serão membros plenos do conselho.

7.6. Um educador eleito pela equipa será um membro pleno do conselho.

- 7.7. O conselho pode cooptar até 4 pessoas adicionais para o conselho, mas deve se esforçar para garantir que os pais atuais não constituam mais de 50% dos membros do conselho.
- 7.8. Espera-se que os membros do conselho compareçam a todas as reuniões do conselho.
- 7.9. Metade dos membros do conselho, incluindo o presidente, constituirão um quórum.
- 7.10. O conselho elegerá seu próprio presidente em sua primeira reunião a cada ano, bem como um vice-presidente, um tesoureiro e um secretário.
- 7.11. O presidente fala pelo conselho e o diretor fala pela escola.
- 7.12. O conselho e seus membros não devem invadir as áreas de autoridade do diretor. Uma reclamação ou solicitação dirigida a um membro do conselho deve ser encaminhada ao presidente para que este a trate com o diretor, se apropriado, e não seja tratada pelo membro do conselho.
- 7.13. O conselho pode nomear um Comitê executivo para A.G. ir em nome do conselho quando este não estiver em sessão, de acordo com as políticas decididas pelo conselho.
- 7.14. O conselho pode atribuir portfólios, como infraestrutura e instalações, aspectos legais e recursos humanos, a outros membros do conselho que possam constituir subComitês para esses fins, quando necessário.
- 7.15. O mandato de um membro do conselho é de três anos e é renovável.
- 7.16. Um membro do conselho deve renunciar se estiver ausente sem aprovação por três reuniões consecutivas, for declarado insolvente ou incapaz de administrar seus próprios assuntos, ou não qualificado para ser diretor de uma empresa de acordo com a Lei das Companhias.

## **8. Responsabilidades do Diretor**

- 8.1. O diretor da escola reporta ao conselho.
- 8.2. O diretor será responsável por todos os assuntos educacionais, profissionais e operacionais, incluindo disciplina, admissão de alunos, contratação de funcionários, gerenciamento dos funcionários e alunos, manutenção do patrimônio da escola, administração da escola e suas finanças e registro, sujeito à política do conselho.
- 8.3. O diretor deve obter aprovação do conselho para quaisquer transações financeiras que não estejam previstas no orçamento anual.

## **9. Funcionamento do Conselho**

- 9.1. O presidente presidirá as reuniões.
- 9.2. O vice-presidente auxiliará o presidente e presidirá as reuniões na ausência dele.
- 9.3. O tesoureiro, com a ajuda do tesoureiro auxiliar, se aplicável, elaborará relatórios financeiros para cada reunião do conselho.

9.4. O secretário do conselho é responsável por registrar e apresentar as atas de cada reunião do conselho.

9.5. As reuniões do conselho devem ser realizadas pelo menos uma vez por trimestre e os membros do conselho devem ser notificados com antecedência razoável das reuniões.

9.6. As atas de todas as reuniões do conselho devem ser mantidas.

9.7. As reuniões do conselho devem incluir os relatórios do diretor (informações sobre alunos, informações sobre professores, eventos acadêmicos, esportivos, culturais e extracurriculares, etc.); tesoureiro; presidente da associação de pais; e qualquer subcomitê do conselho.

## 10. Indenização

10.1. Nenhum membro do conselho, nessa capacidade, terá responsabilidade por qualquer perda ou dano que possa ser sofrido pela escola, ou por qualquer reclamação feita contra a escola ou decorrente de ou relacionada às suas atividades, a menos que causada por culpa do membro do conselho em questão.

## 11. Alteração da Constituição da Escola

11.1. Qualquer alteração na Constituição deve ser feita por uma resolução do conselho aprovada por pelo menos dois terços dos membros do conselho. Pelo menos três semanas de aviso devem ser fornecidas antes dessa reunião, com os detalhes da proposta de alteração.

## 12. Dissolução da Escola

12.1. A dissolução da escola será feita por uma resolução do conselho aprovada por pelo menos dois terços de todos os membros do conselho atualmente em exercício. Pelo menos três semanas de aviso devem ser fornecidas antes dessa reunião. O aviso deve incluir a notificação de fechamento da escola. Um aviso razoável de qualquer fechamento acordado pelo conselho deve ser fornecido aos pais e, quando possível, deve ser fornecida assistência aos pais para encontrar vagas para seus filhos em outros lugares.

12.2. O conselho deve garantir que, no caso de fechamento da escola, decisões justas sejam tomadas em relação à distribuição dos ativos da escola e que nem o capital nem a renda sejam transferidos para nenhum membro do conselho. Se a escola estiver registrada como uma organização de benefício público, a distribuição deve estar de acordo com a legislação tributária relevante.

