



HOËRSKOOLOOS-MOOT

**ETIESE KODE EN GEDRAGSKODE
VIR DIE
SKOOLBEHEERLIGGAAM**

INHOUDSOPGAWE

1.	TITEL	3
2.	INWERKINGTREDING	3
3.	DATUM VAN VOLGENDE HERSIENING	3
4.	HERSIENINGSGESKIEDENIS	3
5.	INLEIDING	3
6.	STATUS EN TOEPASSING VAN ETIESE KODE EN GEDRAGSKODE	3
7.	DOEL	3
8.	ALGEMENE FUNKSIES EN PLIGTE VAN LEDE VAN BEHEERLIGGAAM	4
9.	PLIG VAN LEDE VAN BEHEERLIGGAAM OM BELANGTE KONFLIKTE TE VERMY	5
10.	PLIG VAN LEDE VAN BEHEERLIGGAAM MET BETREKKING TOT VERTROUlike INLIGTING	7
11.	PLIG VAN LEDE VAN DIE BEHEERLIGGAAM MET BETREKKING TOT EIENDOM VAN OPENBARE SKOOL	8
12.	PLIG VAN LEDE VAN DIE BEHEERLIGGAAM MET BETREKKING TOT FINANSIES VAN OPENBARE SKOOL	8
13.	VERGADERINGS VAN DIE BEHEERLIGGAAM	9
14.	PLIGTE VAN LEDE VAN DIE BEHEERLIGGAAM	10
15.	VERSUIM OM AAN DIE ETIESE KODE EN GEDRAGSKODE TE VOLDOEN	10
16.	PROSEDURE WAT GEVOLG WORD VOORDAT 'N LID VAN DIE BEHEERLIGGAAM GESKORS OF VERWYDER WORD.	10
17.	HANTERING VAN WANGEDRAG	11
18.	BYLAES	14
19.	GOEDKEURING	15

WYSIGINGSGESKIEDENIS

Aard van wysiging	Datum goedgekeur
Eerste goedkeuring	11 November 2020
Hersiening (roetine)	22 Julie 2024
Hersiening (roetine)	25 Junie 2026
Hersiening (roetine)	

1. TITEL

Die titel is *Hoërskool Oos-Moot – Etiese Kode en Gedragskode vir die Skoolbeheerliggaam* (SBL).

2. INWERKINGTREDING

Die implementering van hierdie beleid sal effektief wees met die goedkeuring van die Hoof van Departement (HOD).

3. DATUM VAN VOLGENDE HERSIENING

Hierdie beleid sal elke drie jaar hersien word of vroeër wanneer daar 'n verandering in relevante wetgewende raamwerk of operasionele vereistes is of op versoek van die Hoof van Departement.

4. HERSIENINGSGESKIEDENIS

Sien wysigingsgeskiedenis.

5. INLEIDING

- a) Die Suid-Afrikaanse Skolewet 84 van 1996 ("die Suid-Afrikaanse Skolewet") beoog 'n onderwysstelsel waarin vier groot belanghebbendes, naamlik die Staat, ouers, opvoeders en leerders, saamwerk om bepaalde doelwitte met betrekking tot skoolonderrig en die voorsiening van openbare onderwys te bevorder.
- b) Lede van die beheerliggame is getaak met die plig om toesig te hou oor die voorsiening van openbare onderwys by openbare skole.

6. STATUS EN TOEPASSING VAN ETIESE KODE EN GEDRAGSKODE

- a) Dit is 'n Etiese Kode en Gedragskode vir lede van die beheerliggaam van 'n openbare skool ("die Kode") wat deur die Lid van die Uitvoerende Raad bepaal word ingevolge artikel 18A van die Suid-Afrikaanse Skolewet.
- b) Die Etiese Kode en Gedragskode is van toepassing op alle lede van die beheerliggame van openbare skole ("beheerliggame"), beide individueel en gesamentlik.

7. DOEL

Die doel van die Etiese Kode en Gedragskode is om die gedrag van lede van die beheerliggaam te reguleer wanneer hulle hul rolle en funksies vir en namens die openbare skool verrig.

- a) Die kode is ook bedoel:
 - om 'n gedissiplineerde en doelgerigte skoolomgewing te vestig wat toegewy is aan die verbetering en instandhouding van 'n kwaliteit beheerstruktuur by die openbare skool; en
 - om voorsiening te maak vir die prosedure vir die skorsing of verwydering van lede van die beheerliggaam en om hul belange in sodanige verrigtinge te beskerm.

8. ALGEMENE FUNKSIES EN PLIGTE VAN LEDE VAN BEHEERLIGGAAM

- a) Elke lid van 'n beheerliggaam beklee 'n posisie van vertroue teenoor sy of haar openbare skool.
- b) Elke lid van 'n beheerliggaam het 'n fidusiêre plig teenoor die openbare skool, wat vereis dat die lid te alle tye optree:
- met getrouheid, eerlikheid, integriteit en in goeder trou; en
 - in die beste belang van die skool.
- c) Lede van 'n beheerliggaam is nie verantwoordelik vir die professionele bestuur van die openbare skool nie en mag nie inmeng met die professionele bestuur van die openbare skool, wat by die skoolhoof berus nie.
- d) Wanneer besluite geneem word, in sy of haar hoedanigheid as lid van 'n beheerliggaam, moet 'n lid:
- verseker dat hulle prosedureel billik is en deur redes ondersteun word;
 - eerlik en rationeel optree, en nie arbitrêr of wispelturig wees nie;
 - hom- of haarself nie op 'n wyse gedra wat 'n redelike vermoede van vooroordeel sou wek nie; en
 - nie deur 'n bymotief of doel beïnvloed word nie.
- e) Elke lid van 'n beheerliggaam het 'n oorsigrol oor die openbare skool:
- eties
 - in ooreenstemming met toepaslike wetgewing. Hierdie wetgewing sluit in:
 - die Suid-Afrikaanse Skolewet 84 van 1996;
 - die Gautengse Skoleonderwyswet 6 van 1995; ("Gauteng Skolewet");
 - die Regulasies en Reëls - Beheerliggame van Openbare Skole gepubliseer onder Algemene Kennisgewing 86 van 1997 ("die Regulasies");
 - die Wet op die Bevordering van Administratiewe Geregtigheid 3 van 2000;
 - die Wet op die Bevordering van Toegang tot Inligting 2 van 2000; en
 - die Grondwet van die Republiek van Suid-Afrika Wet 108 van 1996 ("die Grondwet")
 - die Wysigingswet op Wette op Basiese Onderwys, 2024 (Wet No. 32 van 2024) ("die BELA-wet")
 - op 'n wyse wat effektiewe, deursigtige en verantwoordbare skooladministrasie verskaf wat verseker dat besluite regverdigbaar en wettig is; en
 - op 'n wyse wat effektiewe onderwys en leer in openbare skole fasiliteer.
- f) Lede van beheerliggame moet die beginsels van samewerkende regering bevorder, wat in die Grondwet verskans is deur te verseker dat:
- Hulle moet aktiwiteite uitvoer sonder om die gees en etos van die Grondwet en nasionale wetgewing te belemmer of te weerspreek; en
 - in wedersydse vertroue en goeie trou met ander regeringsfere saamwerk deur:

- vriendskaplike verhoudings te bevorder
- mekaar by te staan en te ondersteun
- mekaar in te lig en oor sake van gemeenskaplike belang te konsulteer;
- hul optrede met mekaar te koördineer;
- ooreengekome prosedures nagekom word;
- regstappe teen mekaar te vermy.

g) Etiese leierskap en goeie bestuur

Elke lid van die Skoolbeheerliggaam moet:

- etiese leierskap bevorder;
- te alle tye in die beste belang van die leerders, die skool en die skoolgemeenskap optree;
- die beginsels van verantwoordelikheid, deursigtigheid en goeie bestuur handhaaf;
- die waardes van integriteit, eerlikheid, respek, billikheid en professionele optrede uitleef;
- die reputasie en goeie naam van Hoërskool Oos-Moot beskerm en bevorder.

h) Alle beheerliggaamlede staan in 'n vertrouensverhouding teenoor hulle skool sowel as teenoor die mense wat hulle verkies het, en het daarom 'n vertrouensplig teenoor die skool.

Dit vereis dat lede te alle tye sal voldoen aan die gedrag soos in hierdie dokument uiteengesit. Hierdie dokument bevat die volgende riglyne:

- Algemene gedrag van beheerliggaamlede
- Finansiële sake
- Hantering van vertroulike inligting
- Optrede met betrekking tot die werknemers van die skool
- Pligte van beheerliggaamlede in terme van vergaderings

i) Dit dui ook die stappe aan wat die beheerliggaam moet neem ingevolge wetgewing.

j) Alle besluite wat wettig deur die beheerliggaam geneem word, is bindend op alle lede van die beheerliggaam. Lede mag nie openbare uitsprake maak of optree op 'n wyse wat die wettige besluite van die beheerliggaam ondermyn nie, tensy hulle deur die beheerliggaam gemagtig is om dit te doen.

9. PLIG VAN LEDE VAN BEHEERLIGGAAM OM BELANGE KONFLIKTE TE VERMY

9.1 Elke lid van 'n beheerliggaam moet:

a) elke moontlike stap neem om 'n botsing van belange tussen sy of haar persoonlike belange en die belange van die skool te vermy;

- b) nie hom- of haarself in 'n posisie plaas waar sy of haar persoonlike belange kon bots met sy of haar pligte teenoor die openbare skool nie, en moet veral nie:
 - vertroulike inligting onbehoorlik gebruik;
 - aanvaar geheime winste, omkoopgeld of enige ander korrupte, of onbewustelike voordele;
- c) nie inligting wat nog nie vir die publiek beskikbaar is vir sy of haar eie persoonlike voordeel gebruik nie; en
- d) enige botsing van belange wat mag ontstaan, skriftelik aan die beheerliggaam openbaar te maak.

9.2 Wanneer 'n lid van 'n beheerliggaam bewus word dat die beheerliggaam 'n besluit gaan neem waarin 'n lid, 'n lid se nabye familie of geassosieerdes 'n belang het, moet die lid:

- a) sy of haar belang skriftelik aan die Voorsitter van die beheerliggaam verklaar;
- b) verseker dat die belang by die volgende vergadering van die beheerliggaam, en enige ander relevante subkomitee van die beheerliggaam, verklaar en genotuleer word; en
- c) hom- of haarself onttrek van enige vergadering van die beheerliggaam of subkomitee van die beheerliggaam waar die kwessie oorweeg word.

9.3 Register van belange

- a) Die beheerliggaam moet 'n Register van Belange byhou (sien Grondwet van die SBL – Bylaag B).
- b) Elke lid van die beheerliggaam moet jaarliks enige direkte of indirekte finansiële, professionele, sake-, familie- of ander belang verklaar wat sy of haar onafhanklikheid kan beïnvloed.
- c) Enige verandering aan sodanige belang moet binne 30 dae skriftelik aan die Voorsitter verklaar word.
- d) Die Register van Belange moet deur die Sekretaris van die beheerliggaam bygehou word.

9.4 Jaarlikse verklaring van verbintenis (Bylaag A)

Elke lid van die beheerliggaam moet jaarliks 'n verklaring onderteken waarin bevestig word dat:

- die Etiese Kode en Gedragskode gelees is;
- die inhoud daarvan verstaan word;
- die lid onderneem om daaraan gehoor te gee;
- alle botsings van belange verklaar is.

10. PLIG VAN LEDE VAN BEHEERLIGGAAM MET BETREKKING TOT VERTROULIKE INLIGTING

a) Beskerming van persoonlike inligting (POPIA)

Tydens die uitvoering van hul pligte en funksies kan lede van die beheerliggaam toegang hê tot persoonlike, private en vertroulike inligting wat verband hou met leerders, ouers, personeel, diensverskaffers en ander belanghebbendes van die skool.

Sodanige inligting moet te alle tye hanteer word in ooreenstemming met die Wet op die Beskerming van Persoonlike Inligting, 4 van 2013 (POPIA), asook enige toepaslike beleid van die skool.

Lede van die beheerliggaam mag persoonlike inligting slegs gebruik vir die uitvoering van hul amptelike pligte en mag nie sodanige inligting openbaar, versprei, publiseer of vir persoonlike voordeel aanwend nie, tensy dit deur wetgewing vereis word of behoorlik gemagtig is.

- Die plig van vertroulikheid en die beskerming van persoonlike inligting bly van krag nadat 'n persoon se termyn as lid van die beheerliggaam verstryk of beëindig is.
- Geen lid mag persoonlike inligting sonder behoorlike magtiging openbaar, versprei of publiseer nie.

b) Sosiale Media en elektroniese kommunikasie

- Lede van die beheerliggaam moet alle elektroniese kommunikasie professioneel en verantwoordelik hanteer.
 - Geen lid mag:
 - Vertroulike dokumente of inligting versprei nie;
 - Dissiplinêre, personeel- of leerderaangeleenthede op enige openbare platform bespreek nie;
 - Die skool se reputasie opsetlik benadeel nie;
 - Lasterlike, beledigende of onvanpaste kommentaar oor die skool, personeel, leerders of ander lede van die beheerliggaam publiseer nie.
- Hierdie bepaling geld vir alle elektroniese platforms, insluitend e-pos, WhatsApp, Facebook, Instagram, X, TikTok, Microsoft Teams en enige soortgelyke platform.

c) Mediadekking en Woordvoering

Geen lid van die beheerliggaam mag namens die skool of die beheerliggaam met die media kommunikeer nie, tensy sodanige persoon uitdruklik deur die beheerliggaam of Skoolhoof gemagtig is.

11. PLIG VAN LEDE VAN DIE BEHEERLIGGAAM MET BETREKKING TOT EIENDOM VAN OPENBARE SKOOL

Elke lid van die beheerliggaam moet:

- a) die uiterste sorg aan die dag lê om die redelike beskerming van eiendom van die openbare skool te verseker; en
- b) met getrouheid, eerlikheid, integriteit en in die beste belang van die openbare skool op te tree wanneer die eiendom van die skool geadministreer, beheer en bestuur word.

12. PLIG VAN LEDE VAN DIE BEHEERLIGGAAM MET BETREKKING TOT FINANSIES VAN OPENBARE SKOOL

12.1 Lede van die beheerliggaam moet:

- a) jaarliks 'n begroting aanneem;
- b) die finansiële jaarstate goedkeur, op aanbeveling van die Finansiële Komitee;
- c) rekeningboeke oopmaak en byhou en 'n skoolfonds stig en administreer;
- d) met getrouheid, eerlikheid, integriteit en in die beste belang van die openbare skool optree wanneer die finansies van die skool geadministreer, beheer en bestuur word;
- e) poog om enige benadeling van die finansiële belange van die openbare skool te voorkom;
- f) stappe neem om borgskappe, skenkings of vrywillige bydraes van individue en besighede in die gemeenskap wat deur die skool bedien word te werf tot voordeel van die openbare skool ten einde die gehalte van onderwys wat deur die openbare skool aan alle leerders verskaf word te verbeter, maar onderworpe aan die voorwaardes uiteengesit in toepaslike wette;
- g) effektiewe en toepaslike stappe neem om:
 - onreëlmatige, vrugtelose en verkwistende uitgawes, en verliese as gevolg van enige kriminele optrede, en enige uitgawes wat nie aan die beleid van die openbare skool voldoen nie, te voorkom; en
 - die fondse van die openbare skool doeltreffend en ekonomies te bestuur;
- h) behoorlike rekords hou van:
 - fondse ontvang en bestee deur die skool;
 - bates en laste van die skool; en
 - die skool se finansiële transaksies.

12.2 Register van geskenke en voordele

- a) Die Skoolbeheerliggaam moet 'n register van geskenke en voordele byhou.
- b) Geen lid mag enige omkoopgeld, geheime kommissie of onbehoorlike voordeel ontvang nie.

- c) Enige geskenk, voordeel of gasvryheid wat die onafhanklikheid van 'n lid redelikerwys kan beïnvloed, moet onverwyld verklaar word.
- d) Die Voorsitter moet toesien dat sodanige verklarings in die register aangeteken word.

13. VERGADERINGS VAN DIE BEHEERLIGGAAM

13.1 Lede van die beheerliggaam moet:

- ten minste een keer elke skoolkwartaal ontmoet;
- minstens een keer per jaar 'n vergadering hou met elk van die volgende kiesafdelings:
 - ouers;
 - leerders;
 - opvoeders; en
 - ander personeel
- ten minste een keer per jaar rapporteer aan ouers, leerders en opvoeders;
- notules hou van beheerliggaamvergaderings en dit beskikbaar stel vir insae deur die provinsiale Departementshoof en enige belangstellende persoon;
- alle vergaderings bywoon wat gehou word deur die beheerliggaam of subkomitees van die beheerliggaam waarvan hulle lede is;
- hulle gedagtes toepas op sake wat by die vergaderings van die beheerliggaam aangespreek moet word.

13.2 Lede van die beheerliggaam van 'n openbare skool wat nie 'n vergadering kan bywoon nie, moet so gou moontlik, maar voor die vergadering gehou word skriftelik by die Voorsitter van die beheerliggaam aansoek doen.

Waar 'n lid van 'n beheerliggaam nie in staat is om verlof voor die vergadering te vra nie, moet hy of sy die Voorsitter van die beheerliggaam in kennis stel sodra dit redelikerwys prakties moontlik is om dit te doen.

13.3 Elektroniese vergaderings

Die beheerliggaam mag vergaderings deur middel van elektroniese platforms hou mits:

- die vereiste kworum teenwoordig is;
- alle lede gelyktydig kan deelneem;
- notules gehou word;
- alle besluite behoorlik aangeteken word.

13.4 Besluite buite vergaderings

- Indien 'n dringende aangeleentheid ontstaan tussen geskeduleerde vergaderings, mag die Voorsitter, in oorleg met die Skoolhoof, die aangeleentheid skriftelik aan alle stemgeregtigde lede voorlê.
- Die besluit moet deur die meerderheid stemgeregtigde lede ondersteun word.
- Die besluit moet by die volgende vergadering van die beheerliggaam genotuleer en bekragtig word.

14. PLIGTE VAN LEDE VAN DIE BEHEERLIGGAAM

14.1 Opleiding en ontwikkeling

- Elke lid van die beheerliggaam moet opleiding bywoon wat deur die Departement van Onderwys, FEDSAS, die beheerliggaam of enige ander erkende instansie vereis word.
- Die doel van sodanige opleiding is om goeie bestuur, wetlike nakoming en effektiewe dienslewering te bevorder.

14.2 Beleide

- a) Lede van die beheerliggaam moet die volgende opstel:
 - 'n grondwet
 - 'n missiestelling van die openbare skool wat die waardes en oortuigings van die skool uiteensit; en
 - ander beleide wat hulle wettiglik verplig is om aan te neem.
- b) Lede van die beheerliggaam moet verseker dat enige beleid wat hulle uitreik en bepaal aan toepaslike wette voldoen en nie op enige manier diskriminerend is nie.

15. VERSUIM OM AAN DIE ETIESE KODE EN GEDRAGSKODE TE VOLDOEN

Indien 'n lid van die beheerliggaam versuim om aan die Kode te voldoen, kan die Departementshoof hom of haar uit sy amp as lid van 'n beheerliggaam skors of onthef ooreenkomstig Artikel 18A van die Suid-Afrikaanse Skolewet.

16. PROSEDURE WAT GEVOLG WORD VOORDAT 'N LID VAN DIE BEHEERLIGGAAM GESKORS OF VERWYDER WORD

- a) Voordat 'n lid van die beheerliggaam uit sy amp geskors of onthef word, moet die Hoof van die Departement:
 - skriftelik aan die lid van die beheerliggaam kennis gee van sy of haar voorneme om die lid uit die beheerliggaam te skors of te verwyder;
 - die redes gee vir sy of haar voornemens;
 - die lid 30 dae gee om skriftelike verhoë oor die aangeleentheid te rig;
 - enige verhoë wat ontvang is, oorweeg.
- b) Indien die Departementshoof daarna besluit om 'n lid uit die beheerliggaam te skors of te verwyder, moet die Departementshoof:
 - die lid so gou doenlik skriftelik van sy of haar besluit in kennis stel;
 - skriftelike redes vir die besluit verskaf; en
 - die lid in kennis stel dat hy of sy teen die besluit by die lid van die Uitvoerende Raad kan appelleer.
- c) 'n Lid wat deur die besluit van die Departementshoof gegrief is, kan binne 30 dae na ontvangs van kennis van die Departementshoof se besluit skriftelik by die Lid van die Uitvoerende Raad appelleer, met uiteensetting van die gronde van die appèl.

- d) Hangende afhandeling van die appèl mag die lid nie aan enige sake van die beheerliggaam deelneem nie.
- e) Die lid van die Uitvoerende Raad moet so gou doenlik:
 - die lid van die beheerliggaam skriftelik van sy of haar besluit in kennis stel; en
 - die lid van die beheerliggaam van skriftelike redes vir sy of haar besluit voorsien.

17. HANTERING VAN WANGEDRAG

Beheerliggaamlede is skuldig aan wangedrag indien hulle:

- enige bepaling of verpligting van die Etiese Kode en Gedragskode oortree;
- enige gemeenregtelike of landswet oortree wat regstreeks met hulle lidmaatskap van die beheerliggaam verband hou, of
- wat die skool of beheerliggaam op enige wyse benadeel; of
- die skool of beheerliggaam se goeie naam oneer aandoen.

17.1 Prosedure in geval van beweerde wangedrag

Onderstaande prosedure moet in geval van beweerde wangedrag gevolg word:

- a) Alle klagtes oor die gedrag van 'n lid van die beheerliggaam moet aan die voorsitter van die beheerliggaam gerig word.
- b) Klagtes oor die gedrag van die voorsitter van die beheerliggaam moet aan die ondervoorsitter gerig word.
- c) Die volgende vorme van optrede word as ernstige wangedrag beskou:
 - Verbreking van vertroulikheid;
 - Versuim om 'n botsing van belange te verklaar;
 - Finansiële wanoptrede;
 - Skending van POPIA;
 - Kuberafknoery of onbehoorlike elektroniese gedrag;
 - Diskriminasie of viktimisasie;
 - Intimidasie wat die reputasie of goeie naam van die skool ernstig benadeel;
 - Misbruik van die posisie as lid van die beheerliggaam.
- d) Die voorsitter of ondervoorsitter, na gelang van omstandighede, sal by ontvangs van skriftelike bewerings van wangedrag die inligting ondersoek wat aan hom/haar voorgelê word, en bepaal of die bewerings van 'n ernstige aard is of nie.
- e) Die voorsitter kan kies om die lid slegs tereg te wys indien die klagte teen hom/haar van 'n minder ernstige aard is.
- f) Indien die bewerings van 'n ernstige aard is en verwysing na die volle beheerliggaam blyk te regverdig, sal die voorsitter 'n buitengewone vergadering van die beheerliggaam belê om die aangeleentheid te bespreek.

- g) Indien die ondervoorsitter bepaal dat daar 'n *prima facie*-saak bestaan, moethy/sy die beheerliggaam versoek om 'n buitengewone vergadering van die beheerliggaam te belê om die aangeleentheid te bespreek.

17.2 Aanstelling van ondersoekkomitee

Onderstaande prosedure moet met die aanstelling van 'n ondersoekkomitee gevolg word:

- a) By die vergadering soos in klousule 13.1 e) en 13.1 f) beoog, moet die beheerliggaam 'n komitee van minstens drie persone saamstel om die bewerings teen die lid te ondersoek.
- b) Die beheerliggaam kan ook nie-beheerliggaamlede aanstel as lede van die komitee soos in klousule 13.2 a) beoog.
- c) Die komitee moet:
 - binne 'n redelike tyd ná sy aanstelling die aangeklaagde lid van 'n skriftelike beskrywing van die bewerings van wangedrag teen hom/haar voorsien;
 - die lid geleentheid bied om skriftelike verhoër te rig binne 7 dae ná die datum waarop die skriftelike beskrywing van die bewerings van wangedrag aan hom/haar voorsien is;
 - sodanige verhoër oorweeg; en
 - 'n aanbeveling by die beheerliggaam maak.

17.3 Aanbeveling deur die ondersoekkomitee

- a) Die komitee kan aanbeveel dat:
 - die lid vrygespreek word by gebrek aan enige bewys dat die bewerings van wangedrag teen hom/haar waar is;
 - die lid tereggewys word; of
 - 'n aanbeveling by die hoof van die provinsiale onderwysdepartement gemaak word om die lid uit die skoolbeheerliggaam te skors, of sy/haar lidmaatskap van die beheerliggaam te beëindig.
- b) Indien die komitee skorsing of beëindiging van lidmaatskap, soos hierbo beoog, aanbeveel, en die beheerliggaam sodanige aanbeveling aanvaar, sal die beheerliggaam onmiddellik alle dokumente met betrekking tot die aangeleentheid vir 'n finale beslissing aan die hoof van die provinsiale onderwysdepartement stuur.

17.4 Besluit deur die hoof van die provinsiale onderwysdepartement

- a) By ontvangs van die aanbeveling van die beheerliggaam, moet die hoof van die provinsiale onderwysdepartement:
 - alle dokumente oorweeg wat na hom/haar verwys is;
 - hom/haar daarvan vergewis dat die prosedure soos in klousule 8 bepaal, gevolg is;

- die saak op meriete beskou; en
 - 'n besluit neem om die aanbeveling van die beheerliggaam te bekragtig of te verwerp.
- b) Indien die hoof van die provinsiale onderwysdepartement die aanbeveling van die beheerliggaam bekragtig, moet hy/sy:
- so spoedig moontlik die lid skriftelik daarvan in kennis stel;
 - skriftelike redes vir sy/haar besluit verstrek; en
 - die lid in kennis stel van sy/haar reg van appèl teen die besluit by die Lid van die Uitvoerende Raad verantwoordelik vir onderwys.
- c) In afwagting van die beslissing van die appèl, mag die lid nie aan beheerliggaambedrywighede deelneem nie.

17.5 Appèl deur 'n lid van die beheerliggaam by die Lid van die Uitvoerende Raad ingevolge Artikel 18a(6) van die Suid-Afrikaanse Skolewet

- a) Die appèl moet:
- binne 7 dae ná die datum van ontvangs van die skriftelike besluit van die hoof van die provinsiale onderwysdepartement ingedien word;
 - skriftelik ingedien word; en
 - duidelike redes vir die appèl aanvoer.
- b) Die Lid van die Uitvoerende Raad moet:
- die appèl oorweeg; en
 - die besluit van die hoof van die provinsiale onderwysdepartement bekragtig of ter syde stel.
- c) In afwagting van die beslissing van die appèl, mag die lid nie aan beheerliggaambedrywighede deelneem nie.

17.6 Versuim deur die beheerliggaam om teen sy lede op te tree

- a) Die hoof van die provinsiale onderwysdepartement kan die beheerliggaam opdrag gee om binne 7 dae teen die lede op te tree soos in klousule 9 bepaal, indien dit sou blyk dat:
- 'n lid of lede van die beheerliggaam die Etiese Kode en Gedragskode oortree het;
 - die beweerde oortreding *prima facie* van so 'n ernstige aard is dat dit skorsing uit, of beëindiging van lidmaatskap van, die beheerliggaam regverdig; en
 - die beheerliggaam versuim het om stappe teen die lid of lede te doen, of nie daartoe in staat was nie.
- b) Indien die beheerliggaam versuim om binne 7 dae op te tree, kan die hoof van die provinsiale onderwysdepartement op redelike gronde die lid of lede uit die beheerliggaam skors, of sy/haar/hulle ampstermyn beëindig.

- c) Die hoof van die provinsiale onderwysdepartement mag nie volgens klousule 12 optree nie, tensy hy/sy:
- die lid of lede van die beheerliggaam wat die oortreding begaan het, skriftelik van sy/haar voorneme in kennis stel om die lid of lede uit die beheerliggaam te skors, of sy/haar/hulle ampstermyn te beëindig;
 - die beweerde oortreding uiteengesit en redes vir sy/haar voorneme verskaf het;
 - die lid of lede geleentheid gebied het om binne 7 dae ná ontvangs van bogenoemde kennisgewing aan hom/haar vertoë te rig oor die oortreding en die hoof van die provinsiale departement se voorneme; en
 - enige sodanige vertoë behoorlik oorweeg het.
- d) Wanneer die hoof van die provinsiale onderwysdepartement ingevolge klousule 12 optree, moet hy/sy:
- die prosedure soos in klousule 12 en 12 vervat, in aanmerking neem, en
 - die lid of lede in kennis stel van sy/haar/hulle reg van appèl teen die besluit by die Lid van die Uitvoerende Raad verantwoordelik vir onderwys.

17.7 Fluitjieblaserbeskerming

- a) Enige lid mag te goeder trou beweerde korrupsie, bedrog, wanadministrasie, finansiële wanbestuur of ernstige etiese oortredings rapporteer.
- b) Geen persoon mag benadeel, geïntimideer of gediskrimineer word bloot omdat hy of sy sodanige openbaarmaking gemaak het nie.
- c) Alle bona-fide openbaarmakings moet vertroulik hanteer word.

18. BYLAES

Die volgende bylaes soos uiteengesit in die Grondwet van die Skoolbeheerliggaam moet onderteken word.

- Jaarlikse Etiese Verklaring
- Register van Belange
- Register van Geskenke en Voordele
- Vertroulikheidsverklaring

19. GOEDKEURING

Hierdie beleid is aanvaar en goedgekeur deur die Beheerliggaam van die Hoërskool Oos-Moot.

Aanbeveel deur: (Skoolhoof)		Handtekening	
Datum:			
Aanbeveel deur: (SBL-voorsitter)		Handtekening	
Datum:			
Goedgekeur deur GDE: Departementshoof		Handtekening	
Datum van verifikasie			
Gesertifiseer deur:		Handtekening	
Datum			



BYLAAG A

HOËRSKOOL OOS-MOOT ETIESE KODE EN GEDRAGSKODE VAN DIE SKOOLBEHEERLIGGAAM

VERKLARING VAN VERBINTENIS

Ek _____ SBL-lid
van Hoërskool Oos-Moot verklaar hiermee dat ek:

- hierdie Etiese Kode en Gedragskode gelees het;
- die bepalings verstaan;
- die bepalings sal nakom;
- in die beste belang van die skool sal tree.

Handtekening : _____

Volle name en Van : _____

Datum : _____