Laerskool Fochville

GEDRAGSKODE VIR LEDE VAN BEHEERLIGGAAM

LAERSKOOL FOCHVILLE BEHEERLIGGAAM

SEWENDESTRAAT 22
POSBUS 50
Fochville
2515

E-Pos: lsfhoof@lantic.net
Tel: 018 – 771 2039
Faks: 018 – 771 2030

GEDRAGSKODE VIR LEDE VAN BEHEERLIGAAM

Maart 2024

	NAAM EN VAN	HANDTEKENING
1.	Combrinck Elmarie	Combrinck
2.	De Wet Liezl	EBdeWet.
3.	Dippenaar Ursula	[signature]
4.	Du Toit Juan	[signature]
5.	Harman Maroné	[signature]
6.	Lamprecht Dewald	[signature]
7.	Nel Dawie	[signature]
8.	Nel Elanie	[signature]
9.	Peterson Anthony	[signature]
10.	Smit Ryan	[signature]
11.	Visagie ~~Jasel~~ Jacel	[signature]

Waar u kind se toekoms tel

Laerskool Fochville

GEDRAGSKODE VIR LEDE VAN BEHEERLIGGAAM

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 ten alle tye soos volg optree:

ALGEMENE GEDRAG

1. Beheerliggaamlede moet ten alle tye:

1.1 met getrouheid, eerlikheid, integriteit, in goedere trou, en in belang van die skool optree, en nie by enige handeling betrokke raak wat die skool en beheerliggaam se goeie naam oneer aandoen nie;

1.2 vir die beheer van die skool verantwoordelik te wees, en die professionele bestuur van die skool aan die skoolhoof oorlaat;

1.3 die skool eties en ooreenkomstig onderstaande toepaslike wetgewing beheer:

1.3.1 die Grondwet van die Republiek van Suid-Afrika, Wet 108 van 1996;

1.3.2 die Suid-Afrikaanse Skolewet, Wet 84 van 1996; Artikel 37 van Wet Skoolfonds en b ; Artikel 43 – ouditeure aanstel om skool se finansiële rekords en state te oudit.

1.3.3 die betrokke provinsie se provinsiale skolewet; en

1.3.4 die bepalings van die grondwet van die skoolbeheerliggaam;

op 'n wyse wat doeltreffende, deursigtige en verantwoordbare skoolbeheer en -bestuur voorsien, regverdigbare en gegronde besluite verseker, sowel as doeltreffende onderrig en leer in die skool aanmoedig;

1.4 betrokkenheid vermy by enige handeling wat die skool kan benadeel, die skool en beheerliggaam se goeie naam oneer aandoen, of die vertrouensverhouding tussen die beheerliggaam en die skool of enige lid van die skool of beheerliggaam kan skaad;

1.5 op 'n manier optree wat die geloofwaardigheid van die beheerliggaam en die skool versterk;

1.6 verseker dat hulle besluite as beheerliggaamlede prosedureel billik is en deur grondige redes gestaaf word;

1.7 eerlik en rasioneel optree, en nie arbitrêr en onverantwoordbaar nie;

1.8 optrede vermy wat 'n gegronde vermoede van vooroordeel wek;

1.9 onbeïnvloed bly deur bybedoelings of bedekte beweegredes;

1.10 alle vorme van onbillike diskriminasie en onverdraagsaamheid bestry, deur te verseker dat alle leerders, ongeag ras, kleur, etnisiteit, geslag, taal of geloof, gehalte onderrig ontvang binne die raamwerk van die skool se beleid;

1.11 op 'n wyse optree wat bevorderlik is vir die vlot bedryf van die skool en vergaderings van die beheerliggaam; en

1.12 die skool so beheer en bestuur om nie net die skool gedurende die ampstermyn van die beheerliggaam te onderhou nie, maar ook positief tot die ontwikkeling van die skool en die beheer- en bestuurstrukture by te dra.

FINANSIËLE SAKE

2. Die beheerliggaam moet:

2.1 jaarliks 'n begroting opstel vir aanvaarding deur die skoolouers;

2.2 op aanbeveling van die Finansieskomitee die jaarlikse finansiële state goedkeur;

2.3 'n boekhoustelsel voorsien en bygewerk hou, en 'n skoolfonds stig en bestuur;

2.4 ooreenkomstig klousule 1 optree in die administrasie, beheer en bestuur van die skool se finansies;

2.5 verseker dat daar in algehele eerlikheid met dokumente en rekords met betrekking tot skoolfinansies gehandel word;

2.6 alles in hulle vermoë doen om te verseker dat die finansiële en ander hulpbronne van die skool verantwoordelik en verantwoordbaar aangewend word;

2.7 pogings aanwend om borgskappe, skenkings of vrywillige bydraes ten bate van die skool te bekom van individue en ondernemings in die gemeenskap wat deur die skool bedien word, ten einde die gehalte van die onderrig wat die skool aan leerders bied, te verbeter, onderworpe aan die voorwaardes soos in die toepaslike wetgewing uiteengesit;

2.8 verseker dat alle finansiële sake eerlik en ingevolge die toepaslike beleid, reëls, regulasies en voorskrifte geskied, soos deur die hoof van die provinsiale onderwysdepartement sowel as die beheerliggaam bepaal;

2.9 verseker dat alle sake met kommersiële banke op 'n behoorlike wyse en ingevolge toepaslike beleid en praktyke geskied;

2.10 tydig seker maak dat geen lid van die beheerliggaam, of naaste familielede van lede van die beheerliggaam, belange in finansiële sake met betrekking tot die beheerliggaam het, sonder dat sodanige belange volledig openbaar gemaak word nie; en

2.11 doeltreffende en toepaslike stappe doen om onreëlmatige, vrugtelose en verkwistende uitgawes; verliese vanweë misdadige of onreëlmatige optrede, en enige uitgawe in stryd met skoolbeleid te verhoed of te verhaal.

OPENBAARMAKING VAN INLIGTING MET BETREKKING TOT DIE BEHEERLIGGAAM, DIE SKOOL, 'N OUER, 'N LEERDER OF 'N WERKNEMER VAN DIE SKOOL.

3. Beheerliggaamlede:

3.1 mag nie verklarings aan die media of enige persoon maak, of die media of enige persoon van inligting met betrekking tot die beheerliggaam, enige lid van die beheerliggaam, die skool, 'n ouer, 'n leerder of enige werknemer van die openbare skool voorsien nie, tensy dit ingevolge die goedgekeurde beleid of reëls van die beheerliggaam geskied;

3.2 mag nie met betrekking tot die beheerliggaam of enige lid van die beheerliggaam, die skool, 'n ouer, 'n leerder of enige werknemer van die skool, valse inligting versprei of ongegronde bewerings maak nie;

3.3 moet alle inligting wat hulle as beheerliggaamlede bekom, as vertroulik hanteer, tensy die wet of skoolbeleid anders bepaal;

3.4 mag nie enige inligting versprei wat die beheerliggaam as vertroulik bestempel nie;

3.5 moet in die uitvoering van hulle pligte toegang hê tot privaat en vertroulike inligting van leerders, ouers en werknemers van die skool, welke inligting te alle tye as vertroulik beskou moet word;

3.6 moet gedurende sowel as ná hulle ampstermyn:

3.6.1 vertroulike inligting slegs vir die doel waarvoor dit bekend gemaak is, gebruik;

3.6.2 die privaatheid van enige sodanige inligting respekteer, en die vertroulikheid daarvan handhaaf; en

3.6.3 nie enige sodanige inligting openbaar maak nie, buiten in soverre dit nodig blyk te wees om hulle pligte ingevolge die wet of skoolbeleid uit te voer.

OPTREDE MET BETREKKING TOT DIE WERKNEMERS VAN DIE SKOOL

4.1 Beheerliggaamlede moet hulle te alle tye daarvan weerhou om enigiets te doen wat as inmenging in die professionele bestuur van die skool, of in opvoeders se uitvoering van hulle professionele en ander pligte beskou kan word.

4.2 Beheerliggaamlede moet hulle daarvan weerhou om, sonder magtiging van die beheerliggaam, enigiets te doen wat as inmenging in die werk van nie-opvoeders in die uitvoering van hulle pligte by die skool beskou kan word.

4.3 Beheerliggaamlede moet te alle tye toesien dat die beheerliggaam op hoogte gehou word van die bestuur van die skool en werknemers in die uitvoer van hulle pligte.

PLIGTE VAN BEHEERLIGGAAMLEDE MET BETREKKING TOT BEHEERLIGGAAM-VERGADERINGS

5. Lede van die beheerliggaam moet:

5.1 minstens een maal per skoolkwartaal vergader;

5.2 minstens een maal per jaar 'n vergadering met elk van onderstaande groeperinge hou:

5.2.1 ouers;

5.2.2 leerders;

5.2.3 opvoeders; en

5.2.4 ander personeel;

5.3 minstens een maal per jaar aan ouers, leerders en opvoeders verslag doen;

5.4 van alle vergaderings notule hou;

5.5 alle vergaderings van die beheerliggaam, of beheerliggaamsubkomitees waarin hulle dien, bywoon; en

5.6 deeglike aandag bestee en oorweging skenk aan die sake wat by beheerliggaam-vergaderings bespreek gaan word.

WANGEDRAG

6. Beheerliggaamlede is skuldig aan wangedrag indien hulle:

6.1 enige bepaling of verpligting van die Gedragskode oortree; en

6.2 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.

PROSEDURE IN GEVAL VAN BEWEERDE WANGEDRAG

7. Onderstaande prosedure moet in geval van beweerde wangedrag gevolg word:

7.1 Alle klagtes oor die gedrag van 'n lid van die beheerliggaam moet aan die voorsitter van die beheerliggaam gerig word.

7.2 Klagtes oor die gedrag van die voorsitter van die beheerliggaam moet aan die ondervoorsitter gerig word.

7.3 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.

7.4 Die voorsitter kan kies om die lid slegs tereg te wys indien die klagte teen hom/haar van 'n minder ernstige aard is.

7.5 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.

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

AANSTELLING VAN ONDERSOEKKOMITEE

8. Onderstaande prosedure moet met die aanstelling van 'n ondersoek-komitee gevolg word:

8.1 By die vergadering soos in klousule 7.5 en 7.6 beoog, moet die beheerliggaam 'n komitee van minstens drie persone saamstel om die bewerings teen die lid te ondersoek.

8.2 Die beheerliggaam kan ook nie-beheerliggaamlede aanstel as lede van die komitee soos in klousule 8.1 beoog.

8.3 Die komitee moet:

8.3.1 binne 'n redelike tyd ná sy aanstelling die aangeklaagde lid van 'n skriftelike beskrywing van die bewerings van wangedrag teen hom/haar voorsien;

8.3.2 die lid geleentheid bied om skriftelike vertoë te rig binne 7 dae ná die datum waarop die skriftelike beskrywing van die bewerings van wangedrag aan hom/haar voorsien is;

8.3.3 sodanige vertoë oorweeg; en

8.3.4 'n aanbeveling by die beheerliggaam maak.

AANBEVELING DEUR DIE ONDERSOEKKOMITEE

9.1 Die komitee kan aanbeveel dat:

9.1.1 die lid vrygespreek word by gebrek aan enige bewys dat die bewerings van wangedrag teen hom/haar waar is;

9.1.2 die lid tereggewys word; of

9.1.3 'n aanbeveling by die hoof van die provinsiale onderwysdepartement gemaak word om die lid uit die beheerliggaam te skors, of sy/haar lidmaatskap van die beheerliggaam te beëindig.

9.2 Indien die komitee skorsing of beëindiging van lidmaatskap, soos hier bo 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.

BESLUIT DEUR DIE HOOF VAN DIE PROVINSIALE ONDERWYSDEPARTEMENT

10.1 By ontvangs van die aanbeveling van die beheerliggaam, moet die hoof van die provinsiale onderwysdepartement:

10.1.1 alle dokumente oorweeg wat na hom/haar verwys is;

10.1.2 hom/haar daarvan vergewis dat die prosedure soos in klousule 8 bepaal, gevolg is;

10.1.3 die saak op meriete beskou; en

10.1.4 'n besluit neem om die aanbeveling van die beheerliggaam te bekragtig of te verwerp.

10.2 Indien die hoof van die provinsiale onderwysdepartement die aanbeveling van die beheerliggaam bekragtig, moet hy/sy:

10.2.1 so spoedig moontlik die lid skriftelik daarvan in kennis stel;

10.2.2 skriftelike redes vir sy/haar besluit verstrek; en

10.2.3 die lid in kennis stel van sy/haar reg van appèl teen die besluit by die Lid van die Uitvoerende Raad verantwoordelik vir onderwys.

10.3 In afwagting van die beslissing van die appèl, mag die lid nie aan beheerliggaam-bedrywighede deelneem nie.

APPÈL DEUR 'N LID VAN DIE BEHEERLIGGAAM BY DIE LID VAN DIE UITVOERENDE RAAD INGEVOLGE ARTIKEL 18A(6) VAN DIE SUID-AFRIKAANSE SKOLEWET

11.1 Die appèl moet:

11.1.1 binne 7 dae ná die datum van ontvangs van die skriftelike besluit van die hoof van die provinsiale onderwysdepartement ingedien word;

11.1.2 skriftelik ingedien word; en

11.1.3 duidelike redes vir die appèl aanvoer.

11.2 Die Lid van die Uitvoerende Raad moet:

11.2.1 die appèl oorweeg; en

11.2.2 die besluit van die hoof van die provinsiale onderwysdepartement bekragtig of ter syde stel.

11.3 In afwagting van die beslissing van die appèl, mag die lid nie aan beheerliggaam-bedrywighede deelneem nie.

VERSUIM DEUR DIE BEHEERLIGGAAM OM TEEN SY LEDE OP TE TREE

12.1 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:

12.1.1 'n lid of lede van die beheerliggaam die Gedragskode oortree het;

12.1.2 die beweerde oortreding *prima facie* van so 'n ernstige aard is dat dit skorsing uit, of beëindiging van lidmaatskap van, die beheerliggaam regverdig; en

12.1.3 die beheerliggaam versuim het om stappe teen die lid of lede te doen, of nie daartoe in staat was nie.

12.2 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.

12.3 Die hoof van die provinsiale onderwysdepartement mag nie volgens klousule 12.2 optree nie, tensy hy/sy:

12.3.1 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;

12.3.2 die beweerde oortreding uiteengesit en redes vir sy/haar voorneme verskaf het;

12.3.3 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

12.3.4 enige sodanige vertoë behoorlik oorweeg het.

12.4 Wanneer die hoof van die provinsiale onderwysdepartement ingevolge klousule 12.2 optree, moet hy/sy:

12.4.1 die prosedure soos in klousule 12.3.1 en 12.3.2 vervat, in aanmerking neem; en

12.4.2 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.

BELEID GOEDKEURING

Hierdie **GEDRAGSKODE VIR LEDE VAN BEHEERLIGGAAM** is deur die Beheerliggaam van Laerskool Fochville goedgekeur tydens die Beheerliggaam vergadering van ___/___/2024.

P.J. du Toit

VOORSITTER VAN DIE BEHEERLIGGAAM

Datum: 30/07/2024

Handtekening

U. Dippenaar

SKOOLHOOF

Datum: 30/7/2024

Handtekening

M. Bham

DISTRIKVERTEENWOORDIGER

Datum: 8/8/24

Handtekening

KRINGBESTUURDER: MNR. E. DITSI

Datum: 17/09/2024

Handtekening

DISTRIK DIREKTEUR: MNR. V. RAJUILE

Datum: 19/09/2024

Handtekening

Datum van volgende hersiening:

HERSIENING GESKIEDENIS:

Soos gewysig op: (Spesifiseer datums)
•
•
•

Beleidswysiging

Die Beheerliggaam van Laerskool Fochville kan hierdie beleid van tyd tot tyd wysig/hersien soos wat dit nodig mag wees.