Laerskool Rustenburg
014 592 0528
Posbus 577, Rustenburg, 0300
Fatima Bhayat 170, Rustenburg, 0299

Gedragskode vir leerders

Inhoudsopgawe:

1. Doel van gedragskode: 3
2. Toepassing en omvang van die beleid 4
3. Stiptelikheid en Bywoning van die Skool en Skoolaktiwiteite deur Leerders 5
4. Ouers se Regte en Verantwoordelikhede 6
4.1 Bemagtiging van Opvoeders en Skoolbestuurslede 6
5. ALGEMENE REËLS EN VOORSKRIFTE 7
5.1 Aanvangs- en Sluitingstye 7
5.2 Daaglikse Verloop 7
In die oggend 7
Pouses: 7
Na pouses: 7
5.3 Skoolreëls en Klaskamerreëls 7
5.4 8
6. Die Verhouding van elke Leerder met die Skool, Mede-Leerders, Opvoeders, Ouers en ander Persone 9
6.1 Die Verantwoordelikhede van Elke Leerder 9
6.2 Bedagsaamheid van Leerders 10
7. Dissipline: 11
7.1 Waardes en oortredings: 12
Vlak 1: 12
Vlak 2: 12
Vlak 3: 13
7.2 Reëls met betrekking tot voorkoms en skooldrag 13
Hare: Dogters: 14
Hare: Seuns: 14
Juwele: 14
Naels: 15
Grimering: 15
Geleentheidsdrag: 15
7.3 Stoepe en wisseling 15

7.4 Siekekamer 16
8. Laatkom en uitteken 17
8.1 Afwesigheid van skool 17
8.2 Uittekenprosedure gedurende skoolure 17
9. Toetse en Eksamens 18
10. Intervensie proses: 18
Vlak 2 en 3: 19
Vlak 4: 19
10.1 Strafmaatreëls: 19
10.1.1 Detensie 20
10.1.2 Gemeenskapsdiens binne skoolverband 20
10.1.3 Gemeenskapsdiens buite skoolverband 20
10.1.4 Ander strafmaatreëls 20
10.1.5 Skorsing en uitsetting 21
10.2 Wegneem/Verbeur van Regte/Voorregte en Deelname aan Skoolaktiwiteite /Buite-kurrikulêre Aktiwiteite van Leerders 22
10.3 Verbeuring/Wegneem van 'n Leiersposisie, ander Verantwoordelikheid, Erekleure of Toekenning deur 'n Leerder verwerf 22
10.4 Oueronderhoud 22
11. Sport- en buitemuurse aktiwiteite 22
11.1 Deelnemers aan sport- en buitemuurse aktiwiteite: 22
11.2 Toeskouers en ondersteuners by sport- en ander buitemuurse aktiwiteite 23
12. Skooleiendom 24
13. Skoolkennisgewings 24
14. Deursoeking en beslaglegging 25
14.1 Ewekansige Deursoeking en Beslaglegging, vir Dwelmmiddels en Gevaarlike Voorwerpe/Onwettige: 25
Voorwerpe 25
14.2 Deursoeking mag onderneem word slegs na inagneming van: 25
14.3 Prosedure: 26
15. Vrystelling van bepalings van die gedragskode 28
16. Slot 29

Gedragskode vir leerders

Art. 8(2) van die Suid-Afrikaanse Skolewet, 1996, wys daarop dat ‘n gedragskode vir leerders daarop gemik moet wees om ‘n gedissiplineerde en doelgerigte skoolomgewing, wat toegewy is aan die bevordering en instandhouding van die gehalte van die “leerproses”, te vestig. Die Skolewet plaas die onus op die beheerliggaam om ‘n gedragskode vir die leerders te aanvaar. Dit dien vermeld te word dat leerders **volgens die wet** verplig word om die bepalings in die gedragskode na te kom.

Die gedragskode sal van toepassing wees op oortredings in die volgende omstandighede:

- Oortredings gepleeg op die skool terrein.
- Oortredings gepleeg tydens skoolverwante aktiwiteite. (Binne of buite die skool terrein)
- Alle oortredings buite skoolverband wat die skool in diskrediet bring.

1. Doel van gedragskode:

Hoewel die Staat verplig bly om opvoeding beskikbaar en toeganklik te maak, moet dít aangevul word met die toewyding en verbintenis van verantwoordelike **rolspelers,** naamlik **opvoeders, leerders en ouers**. Hierdie gedragskode is bedoel om sodanige toewyding en verbintenis te bevorder.

Die skool se gedragskode is soortgelyk aan die reg en wette in die breë samelewing buite die skool want dit bevat ook norme, waardes en reëls. Net soos in die lewe buite die skool waar mense die wet moet gehoorsaam, het leerders die verantwoordelikheid en opdrag om die reëls soos uiteengesit in die skool se gedragskode na te kom. Die doel van die gedragskode is om dissipline, selfdissipline en orde in die skool te bevorder, toe te pas en te verseker dat dit onderhou word in die skoolomgewing (in die klaskamers, op die sportveld, in die gange, in die kleedkamers, die skoolkantoor, die hoof se kantoor, saal , tydens samekomste, openings en al die ander geboue en plekke op die skoolterrein, skoolaktiwiteite en onderrig- en leerderaktwiteit(e). Indien ‘n leerder die reëls van die gedragskode verontagsaam en nie nakom nie, word (wetlike) maatreëls toegepas om orde en veiligheid in die skoolgemeenskap te herstel en te sorg dat dit gehandhaaf word.

Verder is die doel van hierdie gedragskode:

- Om ŉ gedissiplineerde en doelgerigte skoolomgewing te vestig wat toegewy is aan die bevordering en handhawing van die gehalte van die leerproses.
- Om die leerders as verantwoordelike, selfstandige besluitnemers op te voed – in hierdie proses moet die ouerhuis en skool dinamies saamwerk.

- Om ‘n sterk pligsbesef by die leerders te kweek en aan te moedig.
- Om ‘n skoolomgewing te skep waarbinne gesonde dissipline en gesag kan seëvier.
- Hierdie stelsel sal ook die opvoeders help met die identifisering van potensiële leiers.

Die gedragskode onderskryf die skool se missiestelling.

Leerders en hul ouers/voogde moet hulself van die skool se gedragskode en die bepalings daarvan vergewis. Sodra leerders by die skool ingeskryf is, is hulle onderworpe aan die gedragskode, en moet hulle dit stiptelik nakom. Indien leerders die gedragskode oortree of minag, sal daar ooreenkomstig die dissiplinêre prosedure vir leerders teen hulle opgetree word.

2. Toepassing en omvang van die beleid

- Alle leerders van Laerskool Rustenburg is onderhewig aan die Gedragskode en –reëls van die skool.
- Alle opvoeders, lede van die skool se bestuurspan, en die adjunkhoof en hoof is verantwoordelik vir die toepassing van die beleid en indien dit oorgaan tot ‘n dissiplinêre verhoor, die aangewese lede van die Beheerliggaam.
- Leerders en hul ouers/voogde moet hulself van die skool se gedragskode en die bepalings daarvan vergewis.
- Sodra leerders by die skool ingeskryf is, is hulle onderworpe aan die gedragskode, en moet hulle dit stiptelik nakom. Indien leerders die gedragskode oortree of minag, sal daar ooreenkomstig die dissiplinêre prosedure vir leerders teen hulle opgetree word.

Die toepassingsbestek en voorwaardes waar en wanneer die skool se gedragskode en –reëls van toepassing is, sluit ook die volgende omstandighede in wanneer ‘n leerder:

- Hom/haarself op enige plek op die skoolterrein bevind.
- Hom/haarself binne enige lokaal op die skoolterrein bevind.
- Tydens enige skooltoer/-uitstappie.
- Tydens enige skoolaktiwiteit op of weg van die skoolterrein.
- By enige ander skool.
- Waar hy/sy die skool verteenwoordig by enige aktiwiteit/optrede.
- Waar hy/sy as ‘n leerder van die skool geïdentifiseer kan word in of uit skooluniform/ander skooldrag/gewone drag hetsy op die skoolterrein of buite die skoolterrein.
- Enige aktiwiteit wat deur die skool ondersteun word op en weg van die skoolterrein af.
- Op enige skoolgoedgekeurde vervoermiddel.

Ouers sal die skool ondersteun om die gedragskode toe te pas ingevolge die beleid vir die optrede van ouers by en ten opsigte van die skool. **Die houding van ouers tydens enige dissiplinêre gesprek/optrede kan in ag geneem word met die oplegging van enige sanksie van 'n leerder.** Ouers moet nie verwag dat die skool aan elke opvoedkundige behoefte of enige ander behoefte van sy/haar kind kan voorsien nie.

'n Leerder wat meer as vier keer 'n sanksie van detensie opgelê word wat die opvoedingsproses wesenlik en beduidend versteur tydens enige opvoedingsgeleentheid in die klaskamer, op die skoolterrein en/of tydens enige skoolaktiwiteit en/of tydens enige skoolfondsinsamelingsgeleentheid en/of op enige skoolvervoermiddel en/of waar die leerder as 'n leerder van die skool geïdentifiseer kan word hetsy in of uit skooluniform al dan nie en waar sodanige optrede gepleeg word wat duidelik waarneembaar was deur ander persone van die skoolgemeenskap, sal beskou word as 'n Kategorie 4-oortreding en outomaties lei tot 'n dissiplinêre verhoor.

3. Stiptelikheid en Bywoning van die Skool en Skoolaktiwiteite deur Leerders

Leerders mag slegs met skriftelike toestemming afwesig wees. Met afwesigheid vir meer as drie dae moet 'n mediese sertifikaat ingegee word. **'n Leerder mag slegs met die toestemming van 'n onderwyser van enige klasbywoning verskoon word.** 'n Leerder mag die skoolterrein gedurende amptelike skoolure verlaat mits die leerder se ouer/voog toestemming verleen het en daar **'n amptelike skool verlofbriefie gegee is**. **Ouers** moet die leerder by die kantoor **uitteken**. Leerders wat afwesig is vir meer as 10 dae sal by die onderwysdepartement aangemeld word wat verdere stappe tot gevolg kan hê.

Gereelde skoolbywoning en klasbywoning ingevolge die klasrooster van elke leerder is noodsaaklik vir die akademiese vordering van elke leerder. Daar word van elke leerder verwag om die skool by te woon soos voorgeskryf deur die betrokke wetgewing en die skool se bywoningsbeleid om sodoende die gewoontes van stiptelikheid, selfdissipline en verantwoordelikheid te ontwikkel. Daar rus 'n verantwoordelikheid op die skoolowerheid om ouers in te lig van enige ongeoorloofde afwesighede, stokkiesdraai, klasontduiking ens. Die skool sal saam met ouers en leerders werk om die probleem aan te spreek maar **uiteindelik berus die verantwoordelikheid van skoolbywoning en om betyds te wees en aan te meld vir 'n skoolaktiwiteit by die leerder en sy/haar ouers**. Daar word van leerders verwag om stiptelik by die skool te arriveer en om by die plek/lokaal betyds aan te meld waar hulle moet wees vir enige skoolaktiwiteit (insluitende buite-kurrikulêre aktiwiteite) en nie rond te drentel of stokkies te draai of sonder enige grondige rede afwesig te wees nie.

Ongeoorloofde afwesigheid is ’n oortreding van die skool se gedragskode. Daar word van leerders en ouers verwag om die reëls, norme en standaarde ten opsigte van stiptelikheid en bywoning te ken en na te kom.

4. Ouers se Regte en Verantwoordelikhede

- Om ingelig te word van hulle kind se bywoningsrekord, akademiese en ander prestasies en gedrag (negatief en positief).
- Om inligting te ontvang en ingelig te word deur die skool oor hulle kind se onvanpaste of ontwrigtende gedrag. Enige dissiplinêre optrede teenoor hulle kind. Ouers is onder ’n **verpligting om saam met die skool te werk en die skool te ondersteun om die negatiewe gedrag aan te spreek en te korrigeer** want die vorming van die gedrag van die kind berus uiteindelik by die ouer.
- Sal verseker dat hulle kinders net die boeke, skrifte en ander toerusting wat hulle nodig het skool toe bring wat hulle nodig het vir onderrigdoeleindes.
- Die skoolkantoor inlig van enige insidente/sake/emosionele ervarings wat kinders se opvoeding mag raak en hulle akademiese en ander prestasies negatief mag beïnvloed.
- Aktief sal deelneem aan enige besprekings waartoe hulle versoek word om by te woon rakende hulle kind op ’n hoflike en verantwoordelike manier.
- **Die uiteindelike gedrag van die kind berus by die ouer.**
- Die ouer sal die skool ondersteun om alle reëls en regulasies van die gedragskode, verwante beleide en wetgewing wat hulle en hulle kind raak na te kom en verantwoordelikheid te aanvaar vir hulle kind se gedrag.
- Te aanvaar dat die skool ouers/voogde sal kontak indien hulle kind wangedrag van ’n ernstige aard gepleeg het en om skool toe te kom om die saak op ’n verantwoordbare wyse te bespreek en alle dokumentasie sal afhaal ten opsigte van enige dissiplinêre proses.

4.1 Bemagtiging van Opvoeders en Skoolbestuurslede

- Die Suid-Afrikaanse Skolewet, 1996 bemagtig die skoolowerhede om leerders te dissiplineer maar mag dit nie aan enige leerder delegeer nie. Leerders is nie deel van die bestuur van die skool nie.
- Elke opvoeder is verantwoordelik vir dissipline te alle tye by die skool, tydens enige skoolaktiwiteit of enige aktiwiteit wat deur die skool ondersteun word. Opvoeders het die volle verantwoordelikheid en is bemagtig om leerders se gedrag te korrigeer wanneer sodanige regsdissipline nodig is en/of leerders daaroor aangespreek

moet word. Ernstige wangedrag word na die hoof/dissiplinêre hoof verwys wat die oortredings ingevolge 'n neergelegde prosedure sal ondersoek en sal besluit oor verdere stappe wat geneem kan word teen die oordtreder(s).

- Enige oortreding sal ingevolge die vlak daarvan soos in hierdie gedragskode omskryf hanteer word. Tydelike skorsing mag volg voordat 'n eksterne dissiplinêre verhoor plaasvind. Interne verhore deur die skoolbestuur mag ook gehou word en paslike sanksies mag volg.

Waarskuwings sal verbaal of op skrif geskied.

5. ALGEMENE REËLS EN VOORSKRIFTE

5.1 Aanvangs- en Sluitingstye

Die skool **begin** om **7:15** vir **alle leerders** en **sluit** om **13:15** vir die **grondslagfase** en **13:30** vir die **seniorfase** van Maandag tot Vrydag.

5.2 Daaglikse Verloop

Om te verseker dat leerders die gebou ordelik ingaan en na hulle klasse of ander lokale beweeg, geld die volgende reëlings:

In die oggend - Wanneer die klok lui, tree leerders aan voor hulle voogklasse. Die personeel sal hulle inlaat, die dag op die gepaste wyse begin en dan die nodige administrasie en afkondigings afhandel asook die selfone of tablette inneem.

Pouses:

- Pouse word gebruik om toilet toe te gaan, hande te was, toebroodjies te eet en te ontspan.
- Leerders mag nie gedurende pouses in die klaskamers wees of op die stoepe hardloop nie.
- Leerders word nie tussen die motors toegelaat nie.
- Leerders speel op die onderskeie terreine wat vir hulle aangedui word.
- Geen selfone en ander elektroniese toestelle mag gebruik word nie.

Na pouses:

- Leerders gaan tree direk aan by hulle klasse waar hulle moet wees soos op die rooster aangedui.
-

5.3 Skoolreëls en Klaskamerreëls

- Die skoolreëls wat nodig is om te verseker dat die skoolomgewing ordelik en veilig

vir elke leerder is, word in die gedragskode en ander verwante skoolbeleide omskryf en genoem.

- Elke opvoeder het ook bepaalde reëls wat geld vir sy/haar klaskamer wat daar gestel is vir die veiligheid van leerders en om ‘n positiewe leeromgewing te bewerkstellig wat aanvullend tot die gedragskode is.
- Die klasopvoeder moet, ná oorleg met die klasleerders klasreëls opstel wanneer hierdie gedragskode aanvaar word, en aan die begin van elke daaropvolgende skooljaar.
- Die klasreëls moet skriftelik opgestel word en – in duidelik leesbare skrif op ’n prominente plek in die klaskamer aangebring word; en
- aan alle leerders en hul ouers beskikbaar gestel word.
- Ouers mag onder geen omstandighede gedurende skoolure personeel direk by hul klaskamers besoek nie. Afsprake moet vooraf gereël word. Ouers word ook nie sonder toestemming toegelaat in klasse, aantreeblokke of speelgronde gedurende skoolure of om met opvoeders of personeel te kommunikeer op enige sosiale mediaplatform behalwe die skool se geldende e-pos nie.

Leerders moet stiptelik en volledig voldoen aan die klasreëls sowel as enige mondelinge opdragte wat die klasopvoeder of enige personeellid gee. Hierdie klasreëls iswat redelikerwys noodsaaklik om hierdie gedragskode uit te voer en/of om die skool behoorlik en professioneel te bestuur. Enige oortreding van die klasreëls sal as ’n oortreding van hierdie gedragskode beskou word.

5.4 Rehabilitasie en Intervensieprogramme vir Leerders

- Die skool aanvaar dat daar ’n verantwoordelikheid rus op die skoolhoof en/of sy gemagtigdes om te poog om leerders te rehabiliteer wat skuldig is aan ernstige wangedrag soos rassistiese gedrag, seksuele teistering, intimidasie, substansiemisbruik, rook, aanranding, boeliegedrag, immorele dade, kuberboelie, laster van ander, diefstal en ander optrede wat ander se menswaardigheid aantas.
- Die verantwoordelikheid vir rehabilitasie is egter beperk tot die voorwaardes van die toepaslike wetgewing en die behoefte om die meerderheid van die leerders in die skool te beskerm.
- Weiering van leerders om aan sulke programme deel te neem kan lei tot verdere dissiplinêre stappe en verhore wat kan lei tot ’n aanbeveling van finale uitsetting uit die skool by die Hoof van die Departement.

6. Die Verhouding van elke Leerder met die Skool, Mede-Leerders, Opvoeders, Ouers en ander persone

Elke leerder van Laerskool Rustenburg verbind hom/haar daartoe om:

- Begrip vir ander leerders te hê en verdraagsaam teenoor ander te wees.
- Trots en lojaal te wees teenoor sy/haar ouers, skool, opvoeders en skoolhoof.
- Hoflik teenoor mede-leerders, opvoeders, ouers en medemense op te tree.
- Die reëls en gedragskode van die skool te gehoorsaam en te eerbiedig.
- Nie onwelvoeglike taal op die skoolterrein, in die klaskamer, of tydens enige skoolaktiwiteit of waar hy/sy in skooluniform is te gebruik nie.
- Geensins enige onwelvoeglike/aanstootlike boeke, tydskrifte, video's, prente, tekeninge, elektroniese beelde, SMS'e, WhatsApp boodskappe, *memes*, *snapchat*-beelde, foto's of enige ander voorwerp wat aan ander aanstoot sal gee op die skoolterrein te bring, aan enige ander leerder te verskaf, te versprei of te toon nie of hom/haar skuldig te maak aan enige immorele gedrag en taalgebruik nie.
- Geensins onvelvoeglik of in 'n romantiese lig op te tree teenoor medeleerders of persoeeel op die skoolterrein, in die klaskamer, of tydens enige skoolaktiwiteit of waar hy/sy in skooluniform is nie.
- Getrou die skool by te woon.
- Die korrekte skooldrag te dra.
- Ten alle tye as ambassadeur van sy/haar skool op te tree en sodoende die korrekte beeld van die skool uit te dra.
- Die gesag van die opvoeders wat oor hulle aangestel is te erken.
- Alle redelike opdragte en versoeke van opvoeders, hulle ouers en die skoolhoof te gehoorsaam en uit te voer.

6.1 Die Verantwoordelikhede van Elke Leerder

Laerskool Rustenburg se leerders se regte gaan hand aan hand met gepaardgaande verantwoordelikhede. By toelating tot die skool onderneem elke leerder om:

- **Die geleentheid te skep vir ander om sonder belemmering te werk en om volle aandag aan hul lesse te gee.**
- Die **individualiteit** van ander te **respekteer.**
- Ander **billik** en **regverdig** te behandel.
- Nie met enige optrede die skool se goeie naam en **eer** in **dispuut** te bring **nie**.

- Met **eerlike gedrag** die **veiligheid** van mense en eiendom in die skool te **handhaaf**.
- Die **skoolomgewing, klaskamers, kleedkamers en ander lokale skoon, netjies en rommelvry te hou.**
- Stiptelik in alle fasette van die skool te wees.
- **Nie** die **skool** in enige **verleentheid** te stel nie.
- **Nie ontwrigtend, ongedissiplineerd of ontegemoetkomend** binne of buite die klas op te tree nie.
- Alle akademiese opdragte na die beste van hul vermoë uit te voer.
- Die gebruik van dwelms en ander onwettige middels, sintetiese dwelmmiddels en tabakprodukte ten alle koste te vermy en nie betrokke te wees by aanranding, die dra van wapens, kriminele aktiwiteite, intimidasie, afknouery, seksuele teistering, kuberboelie, ongemagtigde gebruik van selfone en ander elektroniese apparate nie, verontregting, rook of die besit van pornografiese/aanstootlike materiaal of enige ander wangedrag nie.
- Die eiendom van die skool op te pas en nie te beskadig nie.
- Nie sy/haar mede-leerders se eiendom sonder toestemming te neem, gebruik, te eet, te drink, te breek of te beskadig nie.
- Nie met enige apparaat van die skool te peuter, te gebruik of sonder toestemming van 'n opvoeder daarmee te werk nie.
- Nie onnodiglik hulself en andere blootstel aan gevare of gevaarlike toestande nie.
- Nie aan gevaarlike speletjies of gewelddadige optredes sal deelneem op enige plek op die skoolterrein, in die klaskamers, die kleedkamers of ander lokale nie.
- Die skolierpatrollie sal gehoorsaam en padveiligheidsreëls nakom.
- Om die skool se erekode, gedragskode, reëls en waardes te gehoorsaam.

6.2 Bedagsaamheid van Leerders

Leerders moet onthou en bedag daarop wees dat hulle te alle tye Laerskool Rustenburg verteenwoordig en leerders die beeld van die skool te alle tye uitdra en daarom word daar van leerders verwag dat hulle:

- Alle skoolreëls, asook die reëls vir kleredrag gehoorsaam. Hulle moet goeie maniere openbaar, hulle waardig gedra en eerlik wees.
- Alle personeellede as meerderes beskou en met die nodige respek behandel en dieselfde respek te betoon aan skoolleiers en personeellede en insgelyk moet leerderleiers respek betoon teenoor hulle mede-leerders.
- Personeellede of enige volwasse persoon te alle tye beleefd te groet.

- Geen opvoeder, personeellid leerderleier of volwassene aanspreek met sy/haar hande in hulle sakke nie.
- Alle redelike instruksies wat deur die skoolhoof, opvoeders en leerderleiers aan hulle gegee word, stiptelik en gewillig sal uitvoer en nakom.
- Mekaar met respek sal behandel en skinder/skinderstories te alle tye vermy.
- Woordewisselings/argumente/openlike geskille wat by die skool ontstaan het, nie na skool (in of uit skooldrag) voortsit nie, maar eerder die grieweprosedure te volg.
- Nie in die saal te praat tensy toestemming daarvoor verleen is nie.
- Tydens ‘n saalbyeenkoms/optrede/vertoning stilsit en stilbly, nie te praat nie en die saal eers aan die einde van die optrede/saalbyeenkoms op ’n ordelike wyse verlaat.
- Die faktotum en algemene diensassistente te alle tye sal respekteer.
- Alle omsendbriewe, kennisgewings en ander briewe en notas van die skool en die SBL aan hulle ouers sal oorhandig en die ontvangserkenningskeurstrokies stiptelik terug te bring en aan hulle klasvoogde te besorg.
- Toetse en rapporte aan hulle ouers sal oorhandig wat deur hulle ouer(s) of voogde onderteken moet word en aan die klasvoog terugbesorg.
- Geen selfone of ander elektroniese apparate te aktiveer of daarmee besig te wees nie en die skool se Selfoonbeleid na te kom.

7. Dissipline:

Dissipline is daarop gerig om die leerder ten beste vir die lewe voor te berei. Om te dissiplineer beteken om op te voed. By Larries poog ons om ‘n gedragskode te implementeer wat die tradisionele reëlstelsel met ‘n waardestelsel vervang. Die doel is om op ‘n opbouende wyse die interne morele standaard van die leerling te regenereer in plaas van ‘n eksterne kontrolering van gedrag.

Die leerlinge en onderwysers asook die ouers word versoek om ons skool se waardes as hulle morele kompas aan te neem en dan daarvolgens hulle gedrag te vorm. Wat in die verlede as oortreding van reels beskou is, word nou as verontagsaming van ons waardes beskou en hanteer. Al ons skoolreëls sal aan ‘n waarde gekoppel word om dit vir almal verstaanbaar, tasbaar en prakties uitvoerbaar te maak.

7.1 Waardes en oortredings:

Vlak 1:

1.1	Laat kom vir klas (Betroubaarheid)
1.2	Oneerlik oor selfoon of briewe (Betroubaarheid)
1.3	Ontwrig leerkultuur (Omgee)
1.4	Ontwrig saal- of gewyde aktiwiteit (Omgee)
1.5	Weier om redelike opdrag uit te voer (Verantwoordelikheid)
1.6	Boeke of studiemateriaal nie in klas beskikbaar nie (Verantwoordelikheid)
1.7	Nie-inhandiging van opdragte/laat inhandiging (Verantwoordelikheid)
1.8	Nienakoming van kleredragreël (Verantwoordelikheid)
1.9	Disrespekvol teenoor personeel (Respek)
1.10	Disrespekvol teenoor maats of leerderraad (Respek)
1.11	Nienakoming van klasreëls (Verantwoordelikheid)
1.12	Nie-inhandiging van skeurstrokies of briewe (Betroubaarheid)
1.13	Verlaat klas sonder toestemming (Betroubaarheid)

Vlak 2:

2.1	0	Afwesig van skool vir meer as 3 dae sonder verskoning (Betroubaarheid)
2.2	-15	Afwesig uit klas sonder verskoning (Betroubaarheid)
2.3	-20	Verlaat skool sonder toestemming (Betroubaarheid)
2.4	-5	Daag nie op vir sport, kultuurbyeenkoms of – oefening sonder verskoning (Betroubaarheid)
2.5	-10	Bevind hom/haar op verbode terrein of speelplek (Verantwoordelikheid)
2.6	-20	Onwelvoeglike taalgebruik (Respek)
2.7	-15	Aanhits van verkeerde gedrag (Regverdigheid)
2.8	-15	In besit of gebruik van selfoon (Verantwoordelikheid)
2.9	-10	Maak maats seer. (Respek)
2.10	-15	Baklei/stamp maats rond (Respek)
2.11	-15	Dreig maats (Respek)
2.12	-20	Opsetlike beskadiging van eiendom – skool of maats (Burgerskap)
2.13	-10	Beskadiging van handboeke (Verantwoordelikheid)
2.14	-10	Strooi rommel op skoolterrein en weier om dit weer op te tel (Burgerskap)
2.15	-15	Oneerlik oor 'n situasie of gebeure om self te beskerm (Betroubaarheid)
2.16	-15	Weier om redelike opdrag van personeel uit te voer (Verantwoordelikheid)
2.17	-15	Ondermyn gesag van personeel (Respek)
2.18	-20	Bring skool se naam in oneer (Respek)

Vlak 3:

3.1	-35	Oneerlik tydens formele assessering (Betroubaarheid)
3.2	-20	Boelie medeleerder (Respek)
3.3	-25	Baklei – slaan maats (Respek)
3.4	-30	In besit van 'n wapen/gevaarlike voorwerp (Verantwoordelikheid)
3.5	-35	Diefstal (Regverdigheid)
3.6	-30	Maak rassistiese opmerkings (Respek)
3.7	-25	In besit of gebruik van tabakprodukte of toestelle (Verantwoordelikheid)
3.8	-25	In besit of gebruik van drank (Verantwoordelikheid)
3.9	-30	In besit van onwelvoeglike/pornografiese materiaal of blootstel aan ander (Respek)
3.10	-30	Ongehoorde seksuele dreigemente (Respek)
3.11	-50	Ongehoorde fisiese seksuele kontak (Respek)
3.12	-30	Fisiese kontak in 'n romantiese lig (Respek)
3.13	-30	Ongehoorde seksuele opmerking/bewegings (Respek)
3.14	-20	Wys ontoepaslike materiaal vir leerders (Respek)
3.15	-80	In besit of gebruik van dwelms tydens skoolure of skool aktiwiteit (Verantwoordelikheid)

Aksiestappe:

- Gesprek met leerder (Voogpersoneellid). Ouers ontvang boodskap
- Gesprek met leerder (Dissiplinêre verteenwoordiger) Ouers ontvang boodskap
- Gesprek met leerder en telefoniese gesprek met ouers (KVD) -30 strafpunte
- Afspraak met leerder en ouers (KVD) -50 strafpunte
- Afspraak met leerder en ouers (KVD + hoof/adjunkhoof) -80 strafpunte
- Dissiplinêre verhoor (BHL) -100 strafpunte
- Departementele ingryping -100 + strafpunte

7.2 Reëls met betrekking tot voorkoms en skooldrag

Die voorgeskrewe skooldrag moet gedurende skoolure én ander skoolaktiwiteite soos wat die beheerliggaam bepaal, gedra word. Skooldrag moet altyd skoon en netjies wees.

- Sien volledige skooldrag beleid.
- Geen musse, pette of hoofbedekkings buiten dié wat in die kleredragreëls voorgeskryf word, mag gedra word nie.
- Die Beheerliggaam en/of die skoolhoof kan na goeddunke toestemming verleen dat leerders by sekere geleenthede burger-/gewone drag dra. Sodanige drag moet netjies en welvoeglik wees en die hoof het die finale diskresie oor watter drag aanvaarbaar is of nie en 'n ouer sal versoek word om ander klere skool toe te bring of die leerder sal

in akademiese isolasie vir die dag geplaas word. Geen T-hemde en ander kledingstukke met slagspreuke van ‘n politieke aard, lasterlike aard, bende-affiliasie, godslasterlike aard, rassistiese aard of wat as diskriminerend beskou kan word of enige alkoholiese of enige dwelmmiddel uitbeeld of adverteer, is toelaatbaar nie. Geen kaal middelrif word toegelaat nie.

Hare: Dogters:

- Haarkleur moet te alle tye natuurlik vertoon en skoon wees. Geen onnatuurlike strepe word toegelaat nie.
- Hare wat oor die kraag hang, moet vasgemaak word.
- Slegs oranje, wit of bottelgroen haarbykomstighede mag gedra word, geen ander dekoratiewe haarbykomstighede.
- Hare moet stewig vasgemaak wees, slierte moet vasgesteek wees.
- Wanneer die kuif afgekam word, mag dit nie die wenkbroue raak nie.

Hare: Seuns:

- Hare moet kort en netjies geknip wees. Geen patrone mag langs die kop of bo-op ingeskeer wees nie.
- Die gedeelte om die ore moet skoongeknip wees. Hare mag nie aan die ore raak wanneer die hare regaf gekam word nie.
- Wanneer die kuif afgekam word, mag dit nie die wenkbroue raak nie.
- Hare moet agter reëlmatig opgesny word.
- Hare mag nie uitermate van die kop wegstaan nie. Geen vreemde haarstyle word toegelaat nie.
- Geen “gel” word toegelaat nie.
- Haarstyle wat onder uitgeskeer of -geknip word, oftewel *undercuts*, is verbode.
- Haarkleur moet te alle tye natuurlik vertoon. Geen onnatuurlike strepe/gekleurde strepe word toegelaat nie.

Juwele:

- Geen juwele, armbande (rekkies óf leer), halssnoere of kettings, polskettings, enkelkettings, word toegelaat nie. Slegs een seëlring word by dogters toegelaat.
- Slegs polshorlosies word toegelaat. Horlosies moet funksioneel en nie dekoratief wees nie. Horlosies word op eie risiko skool toe gebring.
- Die dra van liggaamsjuwele, soos neus-, tong- en wenkbroujuwele, is verbode. Wat oorringe vir dogters betref, mag slegs een goue of silwer knoppie of standaard- goue of silwer ringetjie per oor gedra word, en wel in die onderste gaatjie indien daar meer as een is. Neusknoppies, tensy bewys kan word dat dit vir godsdienstige of kulturele gebruike is, mag nie gedra word nie

- Geen oorringe word by seuns toegelaat nie.
- Geen steentjies van enige aard word in juwele of haarversierings, toegelaat nie.
- Geen skryfwerk, tatoeëermerke, tydelik of permanent, word op arms, bene of enige sigbare liggaamsdele toegelaat nie. Indien wel, moet dit bedek word.

Naels:

- Naels mag nie oor die vingerpunte steek nie en moet vir higiëniese doeleindes, kort, skoon en netjies wees vir seuns en dogters.
- Slegs kleurlose naellak mag deur dogters gedra word.
- Geen vals naels mag gedra word nie.
- Geen versierings mag op naels aangebring word nie.

Grimering:

- Geen grimering van watter aard ookal word vir seuns en dogters toegelaat nie.

Geleentheidsdrag:

- Vergunnings word van tyd-tot-tyd gemaak vir leerders om gewone drag te dra op geleentheidsdae wat onder andere die volgende kan insluit: leerders se verjaardag, lentedag, entrepreneursdag, Valentynsdag, ens.
- Gewone drag moet in ooreenstemming met huidige skooldragreëls en dagprogram wees. Die skoolhoof en/of sy gemagtigde, behou die reg voor om die ouers te skakel sou hul vind dat die leerders se kleredrag nie volgens hierdie beleid is nie.

7.3 Stoepe en wisseling

- Hardloop en speletjies op stoepe word nie toegelaat nie.
- Wisseling moet flink en so gou moontlik geskied, sodat daar nie onnodige onderrigtyd verlore gaan nie. Volwassenes geniet voorrang.
- Indien daar nog leerders in die klas is, moet die volgende leerders in netjiese rye wag en die middel van die stoep ooplaat sodat ander persone kan deurkom.
- Indien tasse op die aantreeblokke geplaas word, moet dit in netjiese rye wees.
- Wisseling moet ordelik, sonder onnodige geraas geskied.
- Voor skool plaas leerders hulle tasse voor hulle voogklasse.
- Voor pouses plaas hulle hul tasse voor die klas waar hulle na pouse sal wees.
- Leerders **moet so gou moontlik maar so stil as moontlik** die gange en stoepe ontruim voor skool, gedurende pouse en na skool.
- Ontwrigtende gedrag, sowel as skree en fluit en ander geluide maak is ontoelaatbaar.
- Leerders mag nie tydens pouses, voor en na skool die stoepe of trappe blokkeer nie en moet vinnig en rustig uit die skoolgeboue beweeg.

- Balspele en die gooi van voorwerpe in die gange of trappe is verbode.
- Leerders mag nie hardloop op die stoepe, trappe en gange nie.
- **Leerders mag nie digitale toestelle, selfone, elektroniese *smart watches*, *trackers* of ander toestel(le) aktiveer, met oorfone gebruik of enige boodskappe stuur met enige *app*, SMS of ontvang en lees of enige foto en/of video-opname en/of klankopname maak, of oproepe maak en/of ontvang nie.**
- Leerders mag nie op die stoep eet tydens klaswisseling nie. Oop koeldranke, water en ander vloeistowwe in houers mag ook nie van klas tot klas gedra word nie.
- Gesels in groepe of kleedkamerbesoeke gedurende klasruilings is nie toelaatbaar nie.
- Geen leerder mag sonder ‘n geldige rede in die administratiewe blok wees nie.

7.4 Siekekamer

- Indien ‘n leerder by die skool ongesteld raak of ‘n besering opdoen, sal die sekretaresse die ouer vanaf die kantoor skakel. Leerders mag nie self skakel, SMS of *whatsApp* nie, tensy in die teenwoordigheid van ’n personeellid. Ander oproepe sal slegs by uitsondering toegelaat word en wel teen betaling.
- Indien ‘n leerder aanmeld dat hy/sy siek/beseer is, sal die sekretaresse in oorleg met die skoolhoof, adjunk-hoof of departementshoof, naskoolhoof indien nodig, besluit oor watter optrede gevolg sal word. Geen leerder mag self hulle ouer(s) skakel om hulle te kom haal vir enige siektetoestand nie.
- Siekekamer: Leerders sal eers na deeglike oorweging, siekekamer toe gestuur word.
- ‘n Leerder mag slegs in uitsonderlike gevalle tydens die aflê van ’n toets in die siekekamer wees.
- Sou ‘n leerder ’n dokter/medikus moet spreek of huis toe gaan, sal die ouer dienooreenkomstig ingelig word. ‘n Ouer mag ’n siek/beseerde leerder slegs kom haal nadat die sekretaresse/klasvoog of ’n ander opvoeder hulle geskakel het.
- Leerders mag nie mede-leerders as besoekers in die siekekamer ontvang of ingaan of die plek onder enige omstandighede sonder toestemming van ’n gemagtigde persoon betree nie.
- Leerders mag nie ander leerders wat in die siekekamer lê aanraak, pla, teister, met hulle praat, slegsê, baklei (verbaal en fisies) en ander immorele en onvanpaste gedrag pleeg nie. Die siekekamer is te alle tye onder GTV ter beskerming van leerders wat siek is en sal gemoniteer word.

8. Laatkom en uitteken

Alle leerders sal op die bestemde tyd, 7:15, aan die begin van die skooldag en met die aanvang van enige ander skoolaktiwiteit opdaag. Leerders wat laat opdaag, moet eers by die kantoor aanmeld en hulle name word in die laatkomregister aangeteken voordat hulle na hul betrokke klas gaan. Indien ‘n leerder vyf (5) of meer keer per maand laat is, word ouers skriftelik gekontak. Indien die gedrag herhaal, sal die ouers gekontak word vir ’n onderhoud.

- ‘n **Leerder word as ‘n laatkommer beskou, wanneer hul nie betyds is vir voogperiode nie**, of wanneer saalopening ‘n aanvang neem.
- ‘n Leerder moet 1½ uur by die skool teenwoordig wees om aanwesig gemerk te word.
- Ouers moet skriftelik aansoek doen, indien hul kind(ers) vroeër wil afhaal. Sien uittekenprosedures hieronder.

8.1 Afwesigheid van skool

- Leerders mag slegs in uitsonderlike gevalle afwesig wees van die skool, en dan ook slegs met die skriftelike kennisname van die skoolhoof, of sy/haar verteenwoordiger, indien die skoolhoof nie beskikbaar is nie.
- **Afwesigheid van die skool sonder ’n aanvaarbare verskoning word as stokkiesdraaiery beskou**, wat streng verbode is. Afwesig sonder toestemming is die doelbewuste afwesigheid tydens enige skoolaktiwiteit en klaskamer, tydens skoolure en ander verpligte skoolaktiwiteite, hetsy steeds op die skoolperseel, of van die perseel af.
- Leerders wat afwesig is van skool, moet met hul terugkeer ’n skriftelike verduideliking van hul ouers voorlê.
- **Afwesigheid vir meer as drie (3) agtereenvolgende dae, sal slegs verskoon word indien ’n brief deur ’n geregistreerde mediese praktisyn voorgelê word, buiten in die geval van dood of trauma in die leerder se gesin, of om ’n ander rede waarvan die skoolhoof kennis dra.**
- Die skool behou die reg om enige afwesighede by die Distrikskantoor aan te meld. **Aaneenlopende afwesigheid vir tien (10) skooldae sal die gevolg hê dat leerders gederegistreer word as ingeskrewe leerders van die skool.**

8.2 Uittekenprosedure gedurende skoolure

Leerders wat deur ouers/voogde of ander gemagtigde persone uitgeteken word, moet ’n uittekenbrief invul en dit moet afgeteken word, deur die opvoeder(s) by wie die leerder ’n periode(s) gaan misloop. Die skool mag aandring op ‘n wettige identiteitsdokument van sodanige persoon wat ‘n leerder kom afhaal en ‘n afdruk vir rekorddoeleindes maak. Ouers

moet vasstel watter rooster gevolg word, aangesien geen leerder tydens ’n periode geroep mag word nie, slegs aan die einde van ’n periode.

9. Toetse en Eksamens

- Alle leerders is verplig om hulle aan die toetse en eksamens wat deur die opvoeders aan hulle opgedra word, te onderwerp. Versuim om aan hierdie reël te voldoen sal slegs in uitsonderlike gevalle verskoon word, mits die ouers van die betrokke leerder op die vroegs moontlike geleentheid ’n volledige en aanvaarbare skriftelike verduideliking aan die skoolhoof oorhandig.
- Leerders moet hulle met die afneem van toetse of eksamens van enige vorm van oneerlikheid weerhou.
- Enige leerder wat afwesig is tydens toetse, eksamens of formele take volgens die voorgeskrewe eksamen of toetsrooster en in gebreke bly om ‘n dokterssertifikaat in te handig, sal ‘n nulpunt ontvang vir die spesifieke toets, eksamen of formele taak. Die nulpunt toegeken, vorm deel van die bewerking van die totale punt en word dus in aanmerking geneem.
- Indien ‘n leerder gehospitaliseer is gedurende ‘n toets of eksamen (buitgewone omstandighede), kan reëlings getref word vir die leerder om die toets of eksamen in die hospitaal af te lê. Die kriteria vir die aflê van hierdie toets of eksamen word gereël met die betrokke departementshoof, adjunkhoof en die skoolhoof.
- ‘n Leerder wat nie goed voel om die skooldag te voltooi nie, kan toegelaat word om die toets of eksamen te skryf en dan huis toe te gaan.
- ‘n Leerder wat nie ‘n eksamen of toets aflê a.g.v. dood in die familie nie, moet ‘n skriftelike brief adresseer aan die skoolhoof of betrokke departementshoof. Die reëlings soos uitgesit in hierdie paragraaf sal gevolg word met terugkeer na die skool.
- Tydens eksamen mag leerders nie tuis bly om te leer nie, ‘n volle skooldag moet bygewoon word tensy daar anders gereël word.
- Indien ‘n leerder afwesig was en die nodige kommunikasie of doktersbrief deurgegee het, sal alternatiewe reëlings getref word om onvoltooide toetse en eksamens te skryf.

10. Intervensie proses:

Vlak 1: Personeel sal algemene dissipline in die klaskamer hanteer en notas in hulle byderhandboek maak. Voogpersoneel sal een maal per week deur die byderhandboek kyk. Indien ‘n leerder vyf of meer inskrywings het, sal daar ‘n gesprek met die leerder gevoer word deur die voogpersoneellid. Die voogpersoneellid sal dan dadelik ’n boodskap aan u as ouers stuur.

Indien ŉ leerder ŉ verdere vyf inskrywings kry sal die leerder na die graad se dissiplinêre verteenwoordiger gestuur word. Die personeellid sal dan weer ŉ gesprek met die kind voer. ŉ Strafbrief sal ingevul word en na juf Talita gestuur word, waar dit op die skool se stelsel ingelees word. U kind gaan dus na tien inskrywings strafpunte ontvang.

Vir elke 5 inskrywings wat die leerder ontvang, nadat hy/sy by die graadverteenwoordiger was en strafpunte ontvang het, word die leerder na die KVD verwys. Die KVD-personeel sal ŉ gesprek met die leerder voer en die uitslag op die stelsel dokumenteer. Die leerder sal dan weer strafpunte op die stelsel kry en die ouers sal weer 'n boodskap ontvang as bewys van die strafpunte. Soos wat die leerder se strafpunte vermeerder, sal aksiestappe geneem word.

Vlak 2 en 3: Hierdie is meer ernstige verontagsaming van die skoolreëls of waardestelsel. Dit word direk by die KVD-kantoor aangemeld. Elke aanmelding sal ondersoek word en die nodige aandag ontvang. Indien strafpunte aan 'n leerder gegee word, sal die ouers 'n boodskap ontvang wat as kommunikasie en bewys van die strafpunte sal dien. Aksiestappe sal gevolg word soos 'n leerder se strafpunte vermeerder. Daar sal ook na 'n moontlike straf gekyk word wat met die verontagsaming verband hou. 'n Moontlike verwysing na die regte professionele mense sal deur die KVD-personeel gemaak word, indien nodig, sodat optimale hulp ontvang kan word.

Indien dit 'n vlak 3-verontagsaming is, sal die hoof/adjunkhoof dadelik in kennis gestel word en die ouers sal gekontak word om so gou moontlik die skool te besoek. Indien nodig sal die beheerliggaam betrek word of departementele ingryping sal geskied.

Vlak 4: Indien die vorige vlak van intervensie met die leerder en ouers nie goeie resultate oplewer nie en die leerder steeds met sy/haar verontagsaming volhard, sal die leerder en die ouers voor 'n dissiplinêre komitee verskyn waar moontlike skorsing bespreek en uitgeoefen sal word indien die komitee dit eens is.

Tydens die gesprekvorming met die leerder osook ouers, poog ons om die oorsaak van die oortreding vas te stel en dan die nodige intervensiehulpbronne te gebruik om die leerder se optrede te korrigeer. **Die kind se opvoeding bly altyd die verantwoordelikheid van die ouers**, sodat die skool op die kind se onderig kan fokus.

10.1 Strafmaatreëls:

'n Straf wat opgelê mag word, sluit die volgende in, maar is nie daartoe beperk nie. Die straf asook die duur daarvan sal bepaal word deur die erns van die saak.

10.1.1 Detensie

Detensie is die weerhouding van ‘n leerder om aan ‘n bepaalde skoolaktiwiteit deel te neem. Detensie word gewoonlik gebruik om korttermyn-dissiplinêre probleme aan te spreek. Die uitkoms daarvan is dat detensie die probleem wat ontstaan het sal oplos, of gedeeltelik aanspreek. Die gebruik van detensie is onvanpas waar daar volgehoue/aanhoudende dissiplinêre of gedragsprobleme voorkom of die leerder 'n negatiewe houding oor 'n lang tydperk teenoor die skool of sy haar klaswerk openbaar. Detensie as strafmaatreël sal toegepas word na oorlegpleging tussen die bepaalde departementshoof en opvoeder wat dit dan sal aanbeveel.

Leerders aan wie detensie opgelê word, sal op die tyd en plek aanmeld soos deur die betrokke personeel voorgeskryf. Ouers sal telefonies ingelig word dat daar ’n sanksie van detensie aan hulle kind(ers) opgelê is.

Detensie sal meestal in skooltyd geskied waar leerders ontneem sal word van hulle pouses, eerste en tweede pouse. Leerders sal wel 5 min voor die einde van elke pouse toegellaat word om iets te eet of drink of om die badkamer te besoek. Leerders moet weer betyds wees vir die volgende akademiese periode. Indien ‘n leerder nie opdaag vir detensie nie, sonder ‘n geldige verskoning, sal die leerder die dag se detensie inhaal en ‘n ekstra dag by kry as straf. Leerders sal uitskryfwerk ontvang wat gedoen moet word tydens die duur van detensie.

10.1.2 Gemeenskapsdiens binne skoolverband

Die aantal ure sal bepaal word deur die erns van die oortreding. Gemeenskapsdiens binne skoolverband loop hand an hand met detensie. Dit sluit in take soos

- papiere optel
- banke skuur
- klasvloere vee en was ens.

10.1.3 Gemeenskapsdiens buite skoolverband

Die aantal ure sal bepaal word deur die erns van die oortreding. Dit bly die ouers se verantwoordelikheid om toe te sien dat die leerder se ure, soos ooreengekom, nagekom sal word. Indien die gemeenskapsdiens buite skoolverband is, sal die betrokke organisasie direk aan die skool terugvoer gee na die aantal ure voltooi is. Organisasies wat hier betrokke is:

- DBV
- Ouetehuise
- Spesbona ens.

10.1.4 Ander strafmaatreëls

- Verbod op die dra van erekleure

- Verbod op deelname aan sport- of kultuuraktiwiteite
- Geen pouses
- Uitskryfwerk ens

10.1.5 Skorsing en uitsetting

- **Skorsing** beteken dat ‘n leerder uit die skool uitgesluit word vir ‘n sekere tydperk soos deur die dissiplinêre komitee aanbeveel. Dit sluit bywoning van sport- of kultuuraktiwiteite en oefening in. Skorsing is tussen 7 – 14 dae.
- Indien sulke leerders die skool wil besoek gedurende die tydperk van skorsing, moet hulle eers skriftelike toestemming van die skoolhoof verkry.
- Indien daar toetse of eksamens gedurende die tydperk van skorsing afgelê word, is die geskorste leerder nie geregtig om die toetse of die eksamens af te lê of om dit op ‘n later stadium te skryf sonder die skriftelike toestemming van die skoolhoof nie. ’n Nulpunt sal aangeteken word teen die leerder se naam vir die toets/ eksamen indien van toepassing.
- Met skorsing is en bly dit die leerder se verantwoordelikheid om verlore of agterstallige akademiese werk op datum te bring na die eerste dag wat hy/sy terug is by die skool. Dit is nie die verantwoordelikheid van die opvoeders nie.

Skorsing bly ‘n **tydelike** maatreël, terwyl **uitsetting permanent is.**

- **Uitsetting** beteken die permanente beëindiging van ‘n leerder se reg om die skool by te woon, met ander woorde, die leerder word permanent uit die skool verban deur die Departementshoof van die Noordwes Departement van Onderwys.
- Leerders wat permanent uit die skool gesit is, mag nie die skool besoek of die skoolterrein betree gedurende amptelike skoolure. Geen kontak tydens enige amptelike skoolaktiwiteit mag met enige leerder of opvoeder gemaak word nie. Indien sulke leerders die skool wil besoek, moet hulle eers die skriftelike toestemming van die skoolhoof verkry.
- Alle eiendom en handboeke van die skool wat in die besit is van ‘n leerder wat uitgesit is, moet eers aan die skool terugbesorg word voordat die leerder die skoolterrein finaal verlaat. Dit geld ook vir leierskapbalkies in die geval van ‘n leerder wat ‘n leiersposisie beklee het en enige ander erekleure wat vir ander sport, kultuur en/of akademiese prestasies toegeken is. Die skool kan ook ’n rekening aan die ouers lewer vir handboeke en ander skooltoerusting wat nie terugbesorg word nie.
- Indien daar enige skade of verliese van en aan skooleiendom is wat in die besit van sodanige leerder is of was, of deur sodanige leerder veroorsaak is, is die ouers verantwoordelik om enige koste te dek. Ouers/voogde sal ook verantwoordelik gehou

word vir enige ander skade/kostes wat ontstaan het as gevolg van die leerder se optrede wat gelei het tot sy haar uitsetting.

10.2 Wegneem/Verbeur van Regte/Voorregte en Deelname aan Skoolaktiwiteite /Buite-kurrikulêre Aktiwiteite van Leerders

Die skoolhoof mag enige regte, voorregte, deelname aan enige skoolaktiwiteit en verantwoordelikhede van 'n leerder vir 'n spesifieke tydperk of op 'n permanente basis in 'n akademiese jaar opskort of verbeurd verklaar. Die leerder se reg om opvoeding te ontvang mag nie opgeskort word nie, maar daar waar die leerder die opvoedingsproses versteur of die gedragskode oortree, mag hy/sy uit die aktiwiteit vir 'n sekere tydperk uitgesluit word, welke tydperk deur die skoolhoof bepaal sal word en die leerder in akademiese isolasie opvoeding sal ontvang.

10.3 Verbeuring/Wegneem van 'n Leiersposisie, ander Verantwoordelikheid, Erekleure of Toekenning deur 'n Leerder verwerf

Die skoolhoof mag vir 'n spesifieke tydperk of vir die duur van 'n akademiese jaar die verantwoordelikhede wat aan 'n leerder toevertrou is om sekere leiersfunksies uit te voer of enige erekleure of toekenning op te skort of verbeurd verklaar. Die leerder kan die opdrag ontvang om sy/haar leiersbalkie en ander kentekens in te handig by die skoolhoof of sy gemagtigde, indien die leerder skuldig bevind is aan enige oortreding wat na die mening van die hoof die verbeuring van die posisie regverdig.

10.4 Oueronderhoud

Om 'n leerder te ondersteun sal daar van ouers of voogde verwag word om 'n onderhoud met die skoolhoof of 'n ander opvoeder oor die onaanvaarbare gedrag van hulle kind(ers) te voer om die saak in die reine te stel. Sodanige ouerbetrokkenheid sal help en bydra om te verseker dat die kind 'n aanvaarbare dissiplinêre standaard handhaaf.

11. Sport- en buitemuurse aktiwiteite

11.1 Deelnemers aan sport- en buitemuurse aktiwiteite:

- Leerders wat gekies word om die skool as deelnemers in enige sport- of ander buitemuurse aktiwiteite te verteenwoordig, moet gedurende en ná deelname aan sodanige aktiwiteit in die sportdrag, skooldrag of ander voorgeskrewe drag geklee wees soos wat die opvoeder wat vir daardie aktiwiteit verantwoordelik is, bepaal.
- Alle leerders wat aan sportaktiwiteite deelneem, sal lojaal wees teenoor die skool en mededeelnemers. In die besonder moet deelnemers betyds en stiptelik by die plek

aanmeld waar die aktiwiteit plaasvind of vanwaar deelnemers na die betrokke plek van deelname vertrek. Leerders wat gekies is om die skool in 'n aktiwiteit te verteenwoordig kan slegs van bywoning verskoon word indien 'n skriftelike verskoning vooraf aan die sport- of kultuurhoof oorhandig word. Onvermydelike afwesigheid van 'n aktiwiteit sal slegs verskoon word indien die sport- of kultuurhoof nie later nie as drie dae na afloop van die betrokke aktiwiteit 'n skriftelike verskoning ontvang.

- Leerders wat die skool by sportaktiwiteite verteenwoordig, sal te alle tye hoflik optree teenoor en aan die beslissings, voorskrifte en opdragte voldoen van: die sporthoof en die opvoeder wat by die bepaalde sport betrokkis; die skeidsregter of beoordelaar ten aansien van die betrokke aktiwiteit; en die spankaptein.
- Alhoewel daar aanvaar word dat leerders wat aan sportaktiwiteite deelneem dit met oorgawe en volle inspanning doen, moet sodanige leerders steeds selfbeheersing en dissipline aan die dag lê. In die besonder moet leerders hulle van enige onsportiewe gedrag, vuil- of beledigende taal, betrokkenheid in gevegte of voorvalle, of enige vuil of onbehoorlike spel weerhou.

11.2 Toeskouers en ondersteuners by sport- en ander buitemuurse aktiwiteite

- Alle leerders wat enige skoolaktiwiteit as toeskouers of ondersteuners bywoon, sal, benewens die nakoming van die bepalings van hierdie gedragskode, hulle van ontwrigtende, onbehoorlike, opstandige, onnodig opruiende of onbetaamlike gedrag weerhou. **In die besonder mag leerders nie negatief op die beslissings van beoordelaars of skeidsregters reageer nie.**
- Leerders wat enige skoolaktiwiteit as toeskouers of ondersteuners bywoon, sal hulle onderwerp aan en neerlê by enige opdragte en aanwysings wat hulle voor, gedurende en na afloop van die betrokke aktiwiteit ontvang van die skoolhoof of enige opvoeder, wat die skoolhoof aangestel het om met die vervoer, toesig of beheer van leerders te help wat na of van die betrokke aktiwiteit vervoer word, of dit bywoon.

- Bostaande reëls geld ook enige deelname aan enige ander buitemuurse aktiwiteite buiten sport, behalwe waar dit ooglopend nie van toepassing is nie.

12. Skooleiendom

'Skooleiendom' sluit die volgende in:

- Die grond en geboue wat deur die skool beset word sowel as enige permanente aanhegting aan sodanige grond en geboue.
- Alle ander eiendom, wat toerusting, boeke, voorraad, motorvoertuie en dies meer insluit, wat die skool besit, huur of berg, of vir die beskadiging of verlies waarvan die skool wetlik aanspreeklik gehou kan word.
- Aangesien die skool ontwikkel en opgerig is vir gebruik deur alle leerders wat daar skoolgaan, is alle leerders verplig om alles in hul vermoë te doen om die skool se eiendom te bewaar, sodat dit tot voordeel van alle huidige en toekomstige leerders van die skool gebruik kan word.
- Geen leerder mag enige skooleiendom van die skoolperseel verwyder sonder die vooraftoestemming van die skoolhoof of 'n opvoeder van die skool nie.
- Leerders mag nie enige eiendom van die personeel van die skool, medeleerders, besoekers aan die skool, of lede van die publiek hanteer, beskadig, merk, skend of vernietig nie. Hierdie reël geld eiendom op die skoolterrein, in die onmiddellike omgewing van die skool, by of naby die plek van enige skoolaktiwiteit, sowel as enige voertuig waarmee leerders vervoer word en die eiendom daarop.
- Leerders mag nie enige skooleiendom beskadig, skend of vernietig nie. Enige leerder wat enige skooleiendom opsetlik misbruik, beskadig of verniel, moet dit vervang of daarvoor betaal. Vernietiging en/of beskadiging van eiendom is 'n strafbare oortreding.

13. Skoolkennisgewings

Alle leerders is verplig om alle kennisgewings wat die beheerliggaam, skoolhoof of 'n opvoeder van die skool vir dié doel aan leerders uitreik, aan hul ouers te oorhandig, en om enige ontvangserkenning wat die ouers moet voltooi, stiptelik aan die klasopvoeder te voorsien. **Dit is uiters belangrik dat alle ouers die D6 school communicator sal aflaai sodat die nodige skool inligting stiptelik en maklik verkry sal word.**

14. Deursoeking en beslaglegging

(Sien ook Artikel 8A van die Skolewet, en ander verwante beleide van die skool)

14.1 Ewekansige Deursoeking en Beslaglegging, vir Dwelmmiddels en Gevaarlike Voorwerpe/Onwettige: Voorwerpe

- Niemand mag 'n gevaarlike voorwerp of 'n onwettige dwelmmiddel/sintetiese dwelmmiddel in die skoolperseel inbring of sodanige voorwerp of dwelmmiddel op die skoolperseel, of tydens enige skoolaktiwiteit, in sy of haar besit hê nie, tensy die skoolhoof dit vir wettige opvoedkundige doeleindes gemagtig het.
- Die skoolhoof of sy of haar gedelegeerde mag enige groep leerders, of die eiendom van 'n groep leerders, ewekansig vir enige gevaarlike voorwerp of onwettige dwelmmiddel deursoek, indien 'n regverdige en redelike vermoede vasgestel is:
  - dat 'n gevaarlike voorwerp of 'n onwettige dwelmmiddel/chemiese middel/ sintetiese dwelmmiddel op die skoolperseel of tydens 'n skoolaktiwiteit gevind kan word of
  - dat een of meer leerders op 'n skoolperseel of tydens 'n skoolaktiwiteit gevaarlike voorwerpe of onwettige dwelmmiddels in hulle besit het of gebruik of
  - die skoolhoof mag ook die SAPS versoek om te enige tyd, indien daar ‘n redelike vermoede bestaan daarvoor, senior leerders se tasse, eiendom en persoon te laat deursoek met snuffelhonde sonder vooraf kennisgewing aan enige leerder, ouer en/of opvoeder na oorlegpleging met die voorsitter van die SBL.

14.2 Deursoeking mag onderneem word slegs na inagneming van:

- al die tersaaklike faktore, insluitende:
  - die beste belang van die betrokke leerders of van enige ander leerder(s) by die skool.
  - die veiligheid, sekuriteit en gesondheid van die betrokke leerders of van enige ander leerder(s) by die skool.
  - gedelike bewys van enige onwettige aktiwiteit wat gepleeg is of beplan is om gepleeg te word of wat strydig met die skool se gedragskode en –reëls is.
  - alle tersaaklike bewyse wat ontvang is.
- Deursoeking mag ook geskied indien ‘n leerder die skoolterrein betree in gewone klere.

14.3 Prosedure:

- Indien daar ‘n redelike vermoede of voldoende inligting bestaan dat gesteelde goedere/eiendom, gevaarlike wapens, vuurwapen of voorwerpe wat ander kan beseer, verbode middels, dwelms of ‘n ander skadelike gevaarlike middel, pornografiese materiaal of items/goedere wat teenstrydig met die gedragskode op die skoolterrein gebring is deur ‘n leerder of in ‘n leerder se besit is tydens enige skoolaktiwiteit, het die skoolhoof of sy gemagtigde(s) die reg om die leerder se tas, sak, kledingstukke of enige ander houer te deursoek en beslag te lê op sulke items. Sodanige deursoeking of visentering mag nie voor ander leerders plaasvind nie, maar moet in 'n private area gedoen word, waar 'n ander leerder dit nie kan sien nie, tensy omstandighede dit nie toelaat nie en dan moet dit so menswaardig en met die nodige respek en waardigheid teenoor die leerder se liggaam, besittings, geloof en ras geskied.

- Die deursoeking en/of visentering mag slegs gedoen word deur die skoolhoof en/of sy gemagtigde wat skriftelik daartoe gemagtig is, wat van dieselfde geslag as die leerder moet wees en mag net gedoen word as dit nie 'n deursoeking van 'n liggaamsholte van die leerder(s) insluit nie. Andersins moet die verdagte leerder aan die SAPS oorhandig word vir verdere ondersoek.

- Los kledingstukke soos baadjies, ensovoorts wat sakke het, moet deur die leerder op aanvraag uitgetrek word en mag deursoek word indien daar ‘n sterk vermoede is dat die leerder enige verbode item in sy besit het en dat dit in die kledingstukke se sakke is.

- Indien ‘n leerder ‘n pet, hoed of ander hooftooisel op het, moet hy/sy dit op versoek afhaal en die binnekant aan die gemagtigde persoon wat die versoek rig, toon. Die skoolhoof of gemagtigde(s) mag die hooftooisel neem en deursoek. Die persoon wat die deursoeking doen, mag aan die leerder se hare vat en voel of daar enige voorwerp daarin versteek is. Dit moet egter op ‘n menswaardige wyse geskied.

- Leerders moet ook op versoek, indien daar ‘n sterk vermoede is dat hulle in besit is van verbode items en/of gevaarlike voorwerpe, hulle kledingstukke se sakke en beursies en/of tasse en/of sakke uitpak en leegmaak en aan die opvoeder toon dat die sak/tas leeg is. Die opvoeder mag nadat alles uit die tas/sak gepak is die sak/en/of tas neem en self sekermaak dat dit heeltemal uitgepak en leeg is.

- Deursoek en beslaglegging van leerders se eiendom en sluitkassies soos hierbo beskryf, mag in die geval van dogters slegs onderneem word deur 'n vroulike opvoeder en 'n ander vroulike opvoeder as getuie, behoorlik skriftelik daartoe gemagtig deur die skoolhoof, en in die geval van seuns 'n manlike opvoeder en 'n ander manlike opvoeder as getuie, wat behoorlik daartoe skriftelik gemagtig is deur die skoolhoof. Die tweede opvoeder of volwassene van dieselfde geslag moet teenwoordig wees om as getuie op te tree dat die proses ingevolge die voorskrifte plaasvind en dat dit op 'n menswaardige manier geskied. Skriftelike verslae oor die deursoeking moet aan die dissiplinêre hoof en/of die hoof voorsien word tesame met foto's van die items waarop beslag gelê is.

- Indien 'n verbode item by 'n leerder opgemerk word, het die skoolhoof en/of sy gemagtigde(s) die reg om die item by 'n leerder af te neem en sal dit slegs aan die leerder se ouers oorhandig word of vernietig word, indien die oortreding van 'n minder ernstige aard is, maar waar dit 'n item is wat verbode verklaar is in terme van die Skolewet, 1996 en verwante wetgewing, sal daarmee gehandel word deur dit te laat verwyder deur die SAPD.

- Indien dit 'n item is wat verbind kan word met die oortreding van 'n wet of regulasie van die owerhede sal dit bewaar word en aan die polisie as 'n bewysstuk oorhandig word en foto's daarvan geneem word en op die skool se rekenaarstelsel afgelaai en gerugsteun word vir bewaring, wat as bewys kan dien tydens 'n dissiplinêre verhoor van 'n leerder.

- Enige gevaarlike voorwerp of onwettige dwelmmiddel/sintetiese middels/onwettige middels waarop beslag gelê is, moet:
  - duidelik en korrek gemerk word met volle besonderhede, insluitende-
  - die naam van leerder in wie se besit dit gevind is
  - die tyd en datum van deursoeking en beslaglegging
  - 'n voorvalverwysingsnommer
  - die naam van persoon wat die leerder deursoek het
  - die naam van die getuie
  - enige ander besonderhede wat nodig kan wees om die item en voorval/insident te identifiseer.

- in die skool se rekordboek aangeteken word en onmiddellik aan die SAPD oorhandig word om daaroor te beskik ingevolge Artikel 31 van die Strafproseswet, 1977 (Wet Nr. 51 van 1977).
- afgeneem word en die foto's/video's en klankopnames geberg word en mag as bewyse teen 'n leerder tydens 'n dissiplinêre verhoor gebruik word.

- Indien die SAPD die gevaarlike voorwerp of onwettige dwelmmiddel nie dadelik by die skool kan afhaal nie, moet die skoolhoof of sy of haar gedelegeerde:
  - Die gevaarlike voorwerp of onwettige dwelmmiddel na die naaste polisiestasie neem.
  - Die gevaarlike voorwerp of onwettige dwelmmiddel aan die polisie oorhandig om daaroor te beskik ingevolge Artikel 31 van die Strafproseswet, 1977 (Wet Nr. 51 van 1977).

- Die polisiebeampte wat die gevaarlike voorwerp of onwettige dwelmmiddel in besit neem, moet 'n amptelike kwitansie daarvoor aan die skoolhoof of aan sy of haar gedelegeerde oorhandig.
- 'n Deursoeking mag uitgevoer word ingevolge die volgende Wette van algemene toepassing:
  - Die Skolewet, 1996.
  - Die Wet op die Beheer van Toegang tot Openbare Persele en Voertuie, 1985 (Wet 53 van 1985).
  - Die Wet op Dwelms en Dwelmhandel, 1992 (Wet 140 van 1992).
  - Die Wet op Wapens en Ammunisie 1969, (Wet 75 van 1969).
  - Die Wet op Gevaarlike Wapens, 2013.
  - Die Wysigingswet op Onderwyswette, 2007 (Wet no 31 van 2007).
  - Die Nasionale Regulasies vir Veiligheidsmaatreëls by Skole.
  - Die Nasionale Beleid oor die Bestuur van Dwelmmisbruik deur Leerders in Openbare en Onafhanklike Skole.
  - Die Regulasies vir die Apparaat vir die Toetsing van Leerders vir Dwelmmiddelgebruik.
  - Die Wet op Plofstof.

15. Vrystelling van bepalings van die gedragskode

- Leerders en hulle ouers/voogde kan op kulturele, godsdienstige of mediese gronde skriftelik by die Beheerliggaam aansoek doen om gedeeltelike vrystelling van een of meer van die items wat in die gedragskode vervat is.

- Sodanige skriftelike aansoek moet volledige redes én stawende bewyse insluit. Die bewyslas berus by die ouer/wettige voog, om die aansoek om vrystelling van enige bepaling in die gedragskode, te staaf.
- Aansoeke om vrystelling sal slegs aan die begin van elke skooljaar oorweeg word, tensy dringendheid of veranderende omstandighede aangevoer kan word.
- Met die oorweging van 'n aansoek om vrystelling van die bepalings van die gedragskode sal die Beheerliggaam geregtig wees om enige inligting in te win wat nodig geag kan word vir 'n regverdige beoordeling van elke aansoek.
- Die Beheerliggaam sal die aansoek om vrystelling van enige bepaling van die gedragskode met die nodige erns en verantwoordelikheid binne die raamwerk van die Grondwet van Suid-Afrika en hofuitsprake oorweeg en die ouer/voog, skriftelik oor die besluit inlig.
- In geval van die oortreding van enige bepaling in hierdie gedragskode sal die voorgeskrewe dissiplinêre prosedure gevolg word.

16. Slot

Die skool is 'n geordende gemeenskap en tree altyd gedissiplineerd op – dit is bevorderlik vir prestasie. Selfdissipline is die beste en daarom streef ons tot ons eie voordeel en tot voordeel van mekaar altyd daarna. Die samewerking van elke leerder, personeellid en ouer word vriendelik gevra en opreg waardeer.

GETEKEN TE ________________________________ OP HIERDIE _______ DAG

VAN __________________.

______________________________ ____________________

VOORSITTER VAN BEHEERLIGGAAM HOOF

JJ. KOEN MNR. GF. OBERHOLZER