LAERSKOOL BOEREFORT

Gedragskode vir leerders

INHOUDSOPGAWE

1.	Titel van die Beleid	3
2.	Datum van inwerktreding	3
3.	Datum van volgende hersiening	3
4.	Hersieningsinligting	3
5.	Inleiding	3
6.	Doel van die gedragskodes	3
7.	Definisies en akronieme	3
8.	Toepassing en aanvang van gedragskode	4
9.	Wetgewende raamwerk/regsgrondslag	4
10.	Toepaslike beleide en Provinsiale skrywe	4
11.	Beleidsverklarings	4
12.	Skoolreëls	4
13.	Dissiplinêre strafstelsel	14
14.	Kort titel	23
15.	Goedkeuring	23
BYLAAG 1 - Gedragskode van leerders		24
BYLAAG 2 - Positief		25
BYLAAG 3 - Oortreding van skoolreëls / gedragskode (Negatief)		26
BYLAAG 4 - Brief - Buitengewone goeie gedrag		27
BYLAAG 5 - Brief - Moontlike druipelinge		28
BYLAAG 6 - Brief - Verwelkoming van nuwe ouers en leerders		29
BYLAAG 7 - Brief - Verskyning voor Dissiplinêre Sub-komitee		30
BYLAAG 8 - Brief - Detensie		31
BYLAAG 9 - Brief - Oranje brief (voorkoms)		32

1. TITEL VAN DIE BELEID
Die gedragskode van Laerskool Boerefort

2. DATUM VAN INWERKTREDING
Augustus 2019

3. DATUM VAN VOLGENDE HERSIENING
Maart 2022

4. HERSIENINGSINLIGTING
Augustus 2019

5. INLEIDING

In terme van die Suid-Afrikaanse Skolewet (Wet 84 van 1996) hierna verwys as SASA, is dit die plig en verantwoordelikheid van die Beheerliggaam om 'n gedragskode vir die leerders van ‘n skool te ontwikkel en te aanvaar. Hierdie gedragskode moet in ooreenstemming met die vereistes van die Provinsiale Gazette, toepaslike Nasionale Wetgewing en die Konstitusie van Suid-Afrika wees.

6. DOEL VAN DIE GEDRAGSKODES

Doelwitte:

- Om te verseker dat geen leerder ongrondwetlik en onregverdig behandel word nie;
- Om ‘n gemeenskaplike respek te kweek en 'n kultuur van verdraagsaamheid en eendrag tussen leerders en opvoeders te vestig en
- Om te verseker dat alle administratiewe prosedures duidelik uiteengesit is.

7. DEFINISIES EN AKRONIEME

Aanklaer- Die hoof of ‘n opvoeder wat deur die hoof aangewys is om in 'n formele dissiplinêre komitee voor te dra.
Aanmelding/Rapportering - 'n Relevante aanmelding deur enige persoon aan die skool verbonde asook enige lid van die gemeenskap.
Aanranding - Die wederregtelike en opsetlike regstreekse of onregstreekse toediening van geweld aan die liggaam van 'n ander persoon en ook 'n verbale dreigement teenoor 'n ander persoon dat onmiddellike liggaamlike geweld aan hom/haar toegedien sal word in omstandighede waaruit dit blyk dat die persoon wat die dreigement uiter die opset of vermoë het om daardie dreigement uit te voer.
Buitekurrikulêre/Buitemuurse aktiwiteite - Alle opvoedkundige aktiwiteite wat na normale skoolure op die geordende wyse en onder die toesig van 'n ander opvoeder aangebied word of plaasvind.
Dag/dae - Weeksdae uitsluitend Saterdae, Sondae, openbare vakansiedae en skoolvakansies.
Dissiplinêre Komitee - Die regsprekende instansie (tribunaal) wat ingevolge paragraaf 4 van die Gauteng LUR vir Onderwys se kennisgewing getiteld “*Misconduct of Learners at Public Schools and Disciplinary Proceedings*”, Algemene Kennisgewing 6903 van 2000 (Gauteng) soos afgekondig in Provinsiale Koerant 144 van 4 Oktober 2000 soos gewysig deur Algemene Kennisgewing 2591 van 2001 (Gauteng) soos afgekondig in Provinsiale Koerant 72 van 9 Mei 2001, deur die beheerliggaam wat ingestel is om in die algemeen met sake van 'n dissiplinêre aard te handel, asook die interne komitee wat deur die skoolbestuur aangestel is om interne sake m.b.t. dissiplinêre aangeleenthede te hanteer.
Dissiplinêre verhoor - Die formele beregting van ernstige wangedrag deur 'n dissiplinêre komitee ingevolge die prosedure soos voorgeskryf in die Gauteng LUR vir Onderwys se kennisgewing getiteld “*Misconduct of Learners at Public Schools and Disciplinary Proceedings*”, Algemene Kennisgewing 6903 van 2000 (Gauteng) soos afgekondig in Provinsiale Koerant 144 van 4 Oktober 2000 soos gewysig deur Algemene Kennisgewing 2591 van 2001 (Gauteng) soos afgekondig in Provinsiale Koerant 72 van 9 Mei 2001.

Dwelmmiddel - Enige onwettige of ongemagtigde middel met ''n afhanklikheidsvormende, narkotiese, bedwelmende, sielkundige of fisiologiese uitwerking
Gevaarlike middel/stof - Enige middel of stof anders as 'n dwelmmiddel wat ingeneem of gebruik word en wat 'n nadelige of skadelike sielkundige, mediese of fisiologiese uitwerking of reaksie veroorsaak of kan veroorsaak en ook enige stimulant, opkikker of anaboliese steroïed wat deur die beheerliggaam van die skool onderskeie sportkodes wat as buitekurrikulêre aktiwiteite by die skool aangebied word, verbied word.

8. TOEPASSING EN AANVANG VAN GEDRAGSKODE

Hierdie gedragskode is op toepassing van alle leerders geregistreer by Laerskool Boerefort.

9. WETGEWENDE RAAMWERK/REGSGRONDSLAG

1. Constitution of the Republic of South Africa, 1996 (Act No 108 of 1996), as amended
2. South African Schools Act, 1966 (Act No 84 of 1996), as amended
3. National Education Policy Act, 1996 (Act No 27 of 1996), as amended
4. Promotion of Access to Information Act, 2000 (Act No 2 of 2000)
5. Promotion of Administrative Justice Act, 2000 (Act No 3 of 2000)
6. The Gauteng Schools Education Act, 1995 (Act No 6 of 1995)
7. Regulations for Misconduct of Learners at Public Schools and Disciplinary Proceedings, 2001 (General Notice 291 of 2001)
8. Regulations for Safety Measures at Public Schools Government Notice No 1040, October 2001, as amended
9. Guidelines for the Consideration of Governing Bodies in Adopting a Code of Conduct for Learners, General Notice 776 of 1998

10. TOEPASLIKE BELEIDE EN PROVINSIALE SKRYWE

Circular 74/2007

11. BELEIDSVERKLARINGS

Die hoofde en waardes: die regte van leerders
By Laerskool Boerefort sal al die leerders 'n demokratiese reg tot die proses en deelname in die besluitneming oor sake wat hulle affekteer hê en hulle sal 'n metode hê om te appelleer.

12. SKOOLREËLS

a) Algemene Skoolreëls:

'n Hoë premie word geplaas op goeie orde en dissipline in die skool, daarom die volgende reëls vir ons leerders:

- Skoolleiers moet eerbiedig en gehoorsaam word. Hulle is daar om jou te help.
- Volle skooldrag is verpligtend tydens amptelike skoolfunksies en sportbyeenkomste vir deelnemende leerders. Ons dra 'n goeie beeld van ons skool uit.
- Oueromsendbriewe en kennisgewings moet gereeld op Woensdae aan die ouers/voog gegee word. Bring altyd skeurstrokies indien nodig, terug skool toe.
- Alle kledingstukke, tasse, boeke en ander persoonlike eiendom moet duidelik gemerk word. Verlore kledingstukke wat na 7 dae nie opgeëis word nie gaan na die klerebank om verkoop te word.
- Oneerlikheid met toetse, eksamens en huiswerk is totaal onaanvaarbaar. Doen met trots jou eie werk.
- Ons maak staat op jou eerlikheid. Verlore goedere wat opgetel word, moet asseblief by die kantoor of voogopvoeder ingehandig word.

- Alle handboeke, leêrs en skrifte moet netjies oorgetrek en met groot sorg hanteer word. Handboeke, skrifte of fotostate wat verlore raak moet deur leerders self vervang word. Fotostate kan met die toestemming van die sekretaresse gemaak word teen betaling per bladsy.
- Laat elektriese toestelle en –speletjies tuis, dit raak weg en sal deur die opvoeders of skoolleiers gekonfiskeer word. Bogenoemde artikels sal eers aan die einde van die betrokke kwartaal terug gegee word.
- Rook, dwelmgebruik en dwelmmisbruik asook alkoholgebruik deur leerders word ten sterkste verbied by die skool of skoolaktiwiteite. Leerders mag ook nie in besit wees van vuurhoutjies, aanstekers, sigarette, alkoholiese drank en dwelmmiddels nie.
- Leerders mag nie in besit wees van enige pornografiese materiaal nie.
- Geen bakleiery (stamp, stoot, skop, slaan, stoei, spoeg) word toegelaat nie.
- Geen Boelies sal geduld word nie.
- Stokkiesdraai is ‘n ernstige oortreding.
- Geen vuil taal of vloekery word geduld nie. Lelike praatjies en ‘n geskinder is taboe.
- Geen spelery, balgooi of balskop tussen die geboue, in die saal of in die klaskamer of tussen die opvoeders se voertuie nie, daarvoor is die sportgronde daar. Ruite breek maklik en jou ouers sal breekskade, deur jou toedoen, herstel of betaal.
- Draai alle krane behoorlik toe na gebruik. Moenie water mors nie.
- Gooi alle papiere, skille, blikkies en ander vullis in die vullisblikke.
- Moenie in of deur blombeddings loop nie.
- Moenie met die besproeiingstelsel peuter nie.
- Bly weg van alle voertuie. Jy is verantwoordelik vir alle skade deur jou toedoen veroorsaak.
- Speel op die terrein soos vir jou afgebaken.
- Moenie teen die tennisbane of krieketnette se drade lê of op die tennisnette sit nie.
- Geen leerder mag op die skool se klavier speel sonder toestemming nie. ‘n Opvoeder moet teenwoordig wees.
- Geen klipgooiery of ander gevaarlike voorwerpe soos klonte, kryt, blikkies, ens.mag gegooi word nie. Afgly teen walle en boomklimmery word nie toegelaat nie.
- Geen kougom word toegelaat nie.
- Geen selfone mag voorskool, tydens klasperiodes en pouses aangeskakel of gebruik word nie. Dit moet in tasse gebêre word tot na skool. Skool dra nie verantwoordelikheid vir enige verlies nie. Leerders mag nie selfone by hulle hê wanneer hulle toetse of eksamens skryf nie. Leerders mag nie klagtes met hulle selfone aan ouers oordra nie, dit word deur die skool hanteer.
- Geen messe, rekkers, skiet van rekkies, blaaspypies, “BB-Guns”, klappers, ander gevaarlike wapens of gevaarlike speelgoed word by die skool toegelaat nie. Los dit eerder by die huis.
- Brandblussers moet met rus gelaat word.
- Geen lewende hawe (troeteldiere) word by die skool toegelaat nie.
- Geen hoofbedekking in klasse of saal nie.

<u>Kleredrag</u>

Dogters:

- Standaard swart skoene met een bandjie oor voetbrug of standaard swart rubbersool toerygskoene. Somer is skoene opsioneel.
- Kort groen of wit sokkies.
- Bottelgroen skooltrui/pullover/Dri-mac baadjie/Boerefort sweetpaktop

Somer: Amptelik vanaf 1 September tot 30 April
Geruite broekrompie met bottelgroen gholfhemp.

Winter: Amptelik vanaf 1 Mei tot 31 Augustus.
Ouers moet eie diskressie gebruik en weer in ag neem.
Grys langbroek met wit langmouhemp of groen gholfhemp. Slegs wit of bottelgroen serpe.

Seuns:

- Standaard swart rubbersool toerygskoene.
Somer is skoene opsioneel.
- Grys kniekouse (wol).

- Standaard grys wasbare kortbroek (somer). Standaard grys wasbare langbroek (winter)

Somer: Grys kortmouhemp.
Winter: Grys langbroek met grys langmouhemp. Bottelgroen skooltrui/pullover/Dri-mac baadjie/Boerefort sweetpaktop

**** Skoolsweetpak:** mag slegs gedra word tydens sportbyeenkomste.

**** KDA kleredrag / sportdrag - VERPLIGTEND:** Sportbroekie, gholf t-hemp of moulose atletiekhemp. Beide seuns en dogters(Graad 1 tot 7) kan die broekie en hemp dra vir ander sportsoorte, bv. atletiek-, rugbyopwarmings-, Netbalwedstryd-, krieket en hokkiedrag asook LO drag tydens FO periodes.

LEWERANSIERS
SELECT UITRUSTERS: *H/v Soutpansbergweg en Cobhamstraat, Queenswood / Tel: 012 333 3319*
SILVER CROSS: *Eeufeesstraat 248, Pretoria-Noord / Tel: 012 546 6525*
TOTIUSDAL HANDELSHUIS: *773 Codonia laan, Waverley / Tel: 012 332 0016*

Riglyne vir die dra van skooldrag:

- Skooldrag mag nie met ander klere gemeng/gedra word nie, bv. Windbrekerbaadjie met plakkies of hoedjies of tekkies, ens.
- Langbroeke mag nie sonder die regte skoene gedra word nie.
- Truie of baadjies se moue mag nie opgetrek word nie.
- Amptelike skoolaktiwiteite moet in die korrekte skooldrag plaasvind.
- Geen hempies mag onder 'n oopslaankraag gedra word nie.
- Geen handtekeninge, slagspreuke, ens. mag op skoolklere aangebring word nie.
- Skoolhemde moet te alle tye ingesteek wees. Ook na skool.
- "Boxer shorts" mag nie uitsteek nie.
- Trek L.O. drag volgens voorgeskrewe reëls aan.

Kleredrag vir dogters op gewone kleredae soudie dag hom voordoen asook verjaarsdae:

- Geen kaal magies wat uitsteek nie.
- Indien kort broeke gedra word mag geen onderklere uitsteek wanneer hulle sit nie. 2 vingers bo knie.
- Bors- en ruggedeeltes moet toe wees.
- Geen grimering en lipglans nie. Ook nie gekleurde lipbalsem nie.
- Hare mag nie los hang of "gel" aanhê nie maar moet vasgemaak wees en uit die oë wees.
- Trek gepaste onderklere aan.
- Bandjies oor skouers – nie minder as 4cm nie.
- Geen juwele of naellak nie, slegs seëlringe en klein ronde goue of silwer oorkrabbertjies.
- Geen handsakke nie.
- Geen hoë-hakskoene nie.
- Geen tatoeërmerke nie.
- Geen stukkende klere nie.
- Geen hoedjies nie.

b) <u>**Hare**</u>**:**

Dogters:

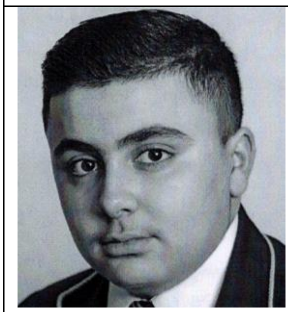
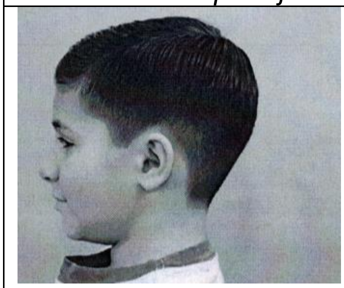
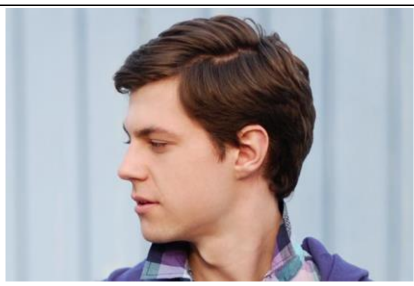
- Prakties, skoon en netjiese styl. Geen slierte langs die ore, alles netjies vasgesteek.
- Indien vooroor buk, mag hare nie in die oë hang nie. Indien wel, moet dit vasgesteek word.
- Hare moet na agter vasgesteek of gebind word, indien dit oor die hemp se kraag hang.
- Geen "punk"-style, asook olie, gel, haarsproei en geen kleursel of enige ander produkte nie.
- Haarlinte: Groen en wit.

- Haarrekkies: Groen en wit.
- Knippies: Standaard sonder versierings (metaal).
- Stertjies, bollas en vlegsels moet na agter stewig vasgemaak wees – m.a.w. geen slierte. Kuiwe moet ±2cm bokant die wenkbrou wees.
- Hare mag nie gekleur (gebleik) of ge”highlight” word nie.
- Bogenoemde geld ook op dae wat leerders gewone klere mag aantrek.
- “Braids” – geen krale/versierings in hare en moet maklik netjies vasgebind kan word. Verpligtend dat hare pas by eie haarkleur en geen los “braids” nie.
- Alle slierte moet te alle tye uit die gesig wees en vasgesteek word.

Reg	**Verkeerd**
 Netjies vasgebind met geen los “braids”.	 *Hare is te dik – kan nie mooi vasgebind word nie.* *Onnatuurlike kleur.*
 Kuif is ±2cm bo wenkbroue met geen sliertes langs die kant.	 . *Kuif is te lank asook slierte is onaanvaarbaar.*
 Hare is kort en uit die gesig en moet vasgesteek wees.	 *Hare hang tot op kraag..*
 Hare is netjies agtertoe gebind. *Twee poniesterte (boksterte) toelaatbaar.*	 . *Los en deurmekaar poniestert is onaanvaarbaar.*

Seuns:

- Hare moet kort wees, mag nie oor die ore of kraag hang nie.
- Kuif moet minstens 2cm bokant die wenkbrou wees en mag nie weggekam word nie.
- Die voorste kuif mag ook nie langer as 1cm regop gekam word nie.
- Geen “punk”-style, asook olie, gel, haarsproei, ens. om hare in posisie te hou nie.
- Hare mag nie gekleur (gebleik) word nie.
- Hare mag nie in lae of vlakke gesny wees nie (Step/Nuwer wetse haarstyle).
- Geen nuwer wetse haarstyle word toegelaat nie. Geen “over/under comb” nie
- Die lengte van die hare bo-op die kop moet vingerbreedte wees en mag nie meer as 5mm bo vingerbreedte uitsteek nie.
- Geen “highlights” nie.
- Die beste manier om luise te verhoed is om seker te maak dat u kind se hare kort en netjies gesny is.
- Hare moet met dieselfde kammetjie geskeer word om te verseker dat die hare dieselfde lengte is.
- Bogenoemde geld ook op dae wat leerders gewone klere mag aantrek.
- Geen duidelike lyn in haarstyl nie.
- Die verskil in haarlengte mag nie meer as 2 kammetjie-groottes van haarknipper verskil nie.

Reg	**Verkeerd**
Hare word <u>vingerbreedte</u> lank gesny.	*Hare is te lank – slegs 1 <u>vingerbreedte</u> is aanvaarbaar.*
 *Hare is korter langs die kante maar geen defnitiewe kantpaadjie*	. *“Comb over”/geskeerde paadjies is onaanvaarbaar.*
 *Skoon bo en langs die ore.*	 *Hare is te lank bo die ore.*

c) **<u>Juwele en versiersels</u>:**

Dogters:

- Slegs goue of silwer knoppies en oorringe, maksimum 2mm grootte.

- Slegs 1 seëlring aan 1 vinger.
- Geen grimering.
- Geen hangertjies of armbande
- Wenkbroue mag nie gepluk word nie.
- Naels moet kort wees, geen kleur naellak nie.
- Geen tatoeëerdery van enige aard word toegelaat nie. Nie eers tydelikes nie.
- Bogenoemde geld ook op dae wat leerders gewone klere mag aantrek

Seuns:

- Geen hangertjies, oorringe of armbande
- Naels moet kort wees.
- Geen tatoeëerdery van enige aard word toegelaat nie. Nie eers tydelikes nie.
- Bogenoemde geld ook vir die dae wat leerders gewone klere mag aantrek.

d) **<u>Aantreevlak</u>:**

- Leerders tree Maandae, Woensdae en Vrydae aan op die aantreevlak.
- Sodra die skoolklok lui, vir aantree of na pouse, moet almal onmiddellik reageer deur alle speletjies dadelik te stop en flink (nie hardloop nie) na hulle onderskeie aantreeplekke te beweeg. Jy mag nie drentel of wegkruip om agter in die ry te staan nie.
- Staan volgens lengte van kort (voor) na lank (agter).
- Laatkommery sal nie geduld word nie.
- Leerders tree aan volgens grade by die nommer van die opvoeder waar hulle daardie periode is.
- Opvoeders en skoolleiers help met die dissipline en aantree deur tussen die leerders rond te beweeg.
- Voor die tweede klok lui moet al die leerders reeds op hulle regte plekke staan.
- Geen gesels, stamp, stoot, speletjies, ens. sal geduld word nie.
- As die tweede klok lui moet daar stilte en aandag wees.
- Voor skool tydens Registerklas en aan die begin van pouse moet alle leerders hulle tasse en sakke netjies agter mekaar in ‘n ry plaas, by die opvoeder se klas waar hulle is of na pouse is. Indien enige tas of sak op ‘n ander plek op die skoolterrein gevind word, sal dit gekonfiskeer word. Dit word veral gedoen om diefstal te voorkom. Tasse word netjies in ‘n ry teen die klas se muur op die stoep geplaas, anders val ander daaroor.
- Geen leerder word toegelaat om op die aantreevlak te speel of om langer te vertoef as wat nodig is nie.
- Sodra die afkondigings klaar is, verdaag die leerders netjies in rye en in klasverband op bevel van die opvoeder aan diens.
- Ongedissiplineerde gedrag op die aantreevlak kan daartoe lei dat leerders se pouse gebruik gaan word om hierdie aktiwiteit ordelik te laat verloop.

e) **<u>Saal</u>:**

- In die saal is ons stiptelik en stil.
- Instap in saal moet stil en ordelik wees. Jy mag niemand steur nie.
- Jy mag nie gesels, eet, drink of speel in die saal nie.
- Skoolleiers en voogopvoeders stap saam met leerders in en sorg dat rye volgemaak word.
- Laat mekaar met rus, moenie vroetel of peuter nie en luister aandagtig.
- Geen ritmiese geklap of gefluit ter applous nie.
- Geen gejou word toegelaat nie.
- Wanneer die volkslied of skoollied gesing word, staan leerders op aandag.
- Geen gebondel of stotery by deure nie, wag op bevel om te stap.
- Ons verdaag in klasverband en netjies in rye en op bevel van die opvoeder aan diens.
- Die saal is ten alle tye verbode, tensy leerders vergesel word van ‘n opvoeder.
- Opvoeders en leerders is verantwoordelik om die saal netjies te laat na gebruik.

f) **<u>Stoepe en klaswisseling</u>:**

- Geen hardlopery op stoepe word toegelaat nie. Dit is gevaarlik en iemand kan ernstig seerkry.
- Leerders hou **links** op stoepe en stap in enkelgelid.
- Geen onnodige geselsery, gebondel of groepies op die stoepe word toegelaat nie.
- Leerders moet flink en vinnig wissel.
- Tree netjies voor die klas aan.
- Sportsakke moet tydens klasse netjies op stoepe gelaat word.
- Jy mag geen tas behalwe jou eie oopmaak of daaraan peuter nie.

g) **<u>Klaskamers</u>:**

- Wanneer die leerders die klas binnestap, geskied dit in stilte. Hulle gaan staan agter hulle banke/stoele en wag vir die volgende drie bevele van die opvoeder: "Groet"; "Sit"; "Haal julle werk uit".
- Aan die einde van die periode verdaag die klas op bevel van die opvoeder deur hulle boeke weg te pak en te wag vir toestemming om op te staan. Stoele word saggies ingestoot en in rye aangetree. Die leerders stap nou in rye uit die klas nadat die opvoeder die bevel gegee het.
- Klasse moet skoon en netjies deur die leerders gehou word.
- Geen kos of koeldrank mag tydens klastyd geëet of gedrink word nie.
- Geen leerders mag in 'n klas sonder 'n opvoeder wees nie en ook nie in die saal nie.
- Geen leerder mag sonder toestemming en 'n "Klasverlaat"-kaartjie uit die klaskamer gaan nie.
- Slegs een leerder op 'n slag word toegelaat om die klaskamer te verlaat.
- Geen krappery op tasse, banke, stoele, mure of skryfbord nie.
- Tydens afwesigheid van 'n opvoeder, is die klasleier verantwoordelik vir die dissipline en moet bygestaan word deur die leiers. Geen leerder mag die klaskamer verlaat nie.
- Aan die einde van die skooldag is dit elke leerder se plig om die klas skoon te maak.
- Tydens nasien van skrifte word nie meer as twee leerders op 'n keer by die opvoeder se tafel toegelaat nie.
- Leerders mag nie opspring of uitskree nie. Hulle moet hulle hande opsteek as hulle wil antwoord of iets wil vra.
- Wanneer die skoolhoof die klas binnekom, moet die leerders opstaan, groet en wag vir toestemming om te gaan sit.

h) **<u>Speelterrein</u>:**

Die senior- en juniorafdelings speel op hulle onderskeie terreine gedurende pouse en voor skool. Die pawiljoen is tot almal se beskikking.

- Die volgende is verbode speelterrein: Kleuterskool, saal, aantreevlak, parkeerterrein by die personeel se motors, fietsloods en stoepe.
- Ons is trots op ons terrein en geboue. Hou dit ten alle tye skoon en netjies. Laat bome en struike met rus, dit verfraai die terrein. Moenie deur blombeddings hardloop nie. Gebruik vullisdromme vir vullis. Mens gaan lekker skool in 'n skoon skool.
- Geen leerder verlaat die skoolgrond gedurende skoolure sonder toestemming van die skoolhoof nie.
- Geen klipgooiery, afgly teen walle of reëlings en boomklimmery word toegelaat nie.
- Geen kontaksport mag tydens pouse, voor- of na skool gespeel word nie.
- Geen Graad 1-7 leerders word toegelaat by die Kleuterskool of Graad R klasse nie.
- Leerders mag op die pawiljoene sit. Let wel, sit en nie rondhardloop nie.
- Speletjies soos "giffie", "pea-shooters", rekkers (ketties), "BB-guns" en ander gevaarlike speletjies is verbode.
- Geen bakleiery of gevloek nie.
- Geen afknouery spottery, bangmaak of buffelagtigheid sal geduld word nie. Geen boelie!!!
- Geen private ontmoetings met ouers en buitestaanders gedurende pouse sal geduld word nie.
- Geen messe of ander gevaarlike artikels mag skool toe gebring word nie.
- Niemand mag met water speel nie. Daar moet onmiddellik op klokke gereageer word.
- Geen moedswillige poetsbakkery, veral wat beserings of vernedering inhou nie.
- Geen leerder mag sonder toesig deur 'n opvoeder, in 'n klaskamer gedurende pouse of voor skool wees nie.

- Geen skaatsplanke, rolskaatse of ry met fietse word op die terrein toegelaat nie.
- Geen balspele deur seuns of kontakspele word toegelaat nie.
- Bly weg van alle motors op die terrein.

i) Fietse:

- Fietse word gedurende skoolure in die fietsloods gestoor waar dit toegesluit word. Sluit maar jou fiets vas vir veiligheid.
- Daar word nie met fietse, rolskaatse, skopfietse of skaatsplanke op die stoepe of skoolterrein rondgery nie. ‘n Ongeluk gebeur gou. Rolskaatse en skaatsplanke beskadig die stoepteëls.
- Fietsryers klim voor die hek af en stoot hulle fietse na die fietsloods. Fietse word slegs in die fietsloods met die wiel in die gleuf of staander geplaas.
- Niemand mag naby die fietsloods speel nie; peutery aan fietse word nie geduld nie.

j) **Skoolbywoning/stiptelikheid:**

- Die skool begin soggens om 07:20. Moet asseblief nie laat kom nie, want die hekke word gesluit en dit is steurend as daar met opening besig is en jy kom laat.
- Daar moet onmiddellik op klokke gereageer word. Jy moet dus vinnig en flink beweeg (nie hardloop nie) na jou aantreeplek.
- Wees altyd stiptelik en betyds vir sportaktiwiteite en kulturele aangeleenthede.
- Gereelde oortreders sal ‘n negatiewe inskrywing ontvang en laat kommers se name word na die Departement gestuur.
- Afwesighede word in ‘n meer ernstiger lig beskou en u kind kan ook die graad herhaal t.o.v. te veel afwesighede.
- Indien u kind 1 tot 2 dae afwesig is, moet u as ouer ‘n brief saam met u kind terug stuur wat ‘n geldige rede verskaf, anders sal u kind ‘n negatiewe inskrywing ontvang.
- Na die 3de dag moet u as ouer ook ‘n doktersbrief saam stuur – al was die 3 dae nie aaneenlopend nie.
- Indien u kind op ‘n Maandag of op ‘n Vrydag afwesig is, moet daar ‘n geldige doktersbrief saam gestuur word.
- Geen leerder mag op Vrydae vroeër uitgeteken word sonder ‘n geldige verskoning nie, anders mis u kind ‘n formele assesseringstaak. Dieselfde geld ook tydens die eksamen-reeks.

k) Kantoorbesoek:

- Indien die hoof gespreek wil word, moet eers toestemming by die sekretaresse verkry word.
- Alle inbetalings moet voor eerste pouse gedoen word.
- Fotokopieë word alleenlik tydens eerste pouse gemaak, R1 per kopie en is vooruitbetaalbaar.
- Alleenlik in uiterste gevalle, mag ‘n siek leerder vergesel deur ‘n maat na die siekekamer gaan.
- Geen telefoonoproepe mag vanaf die kantoor gemaak word nie.
- Navrae deur leerders word slegs voorskool, pouse of na skool by die kantoor gedoen. Leerders moet alleen gaan en mag nie vergesel word deur ‘n maat nie.

l) Kleedkamers:

- Kleedkamers moet sindelik en skoon gehou word. Laat geriewe soos jy dit graag sal wil vind.
- Geen kos mag in kleedkamers gevat word nie.
- Geen huiswerk mag in die kleedkamers gedoen word nie.
- Kleedkamerbesoeke word beperk tot pouse, tensy verlof deur ‘n opvoeder verkry is. Slegs een leerder op ‘n slag en met ‘n “klasverlaat”-kaartjie. Leerders moet verkieslik nie direk na pouse gaan nie, die kleedkamers word skoongemaak.
- Kleedkamerbesoeke moet kort en saaklik wees.
- Handdoeke moet netjies opgehang word na gebruik.
- Hou te alle tye die kleedkamers skoon en netjies. Gebruik die hake om klere aan op te hang. Boektasse word nie hier gestoor nie.
- Moenie water of toiletpapier mors nie. Draai alle krane deeglik toe na gebruik.
- Almal is verantwoordelik vir die netheid van die toilette.
- Daar mag glad nie op die deure geskryf word nie

- Gebruik toiletpapier spaarsamig.

m) <u>Buite skoolterrein</u>:

- Geen bakleiery na skool nie, selfs nie buite skoolhekke nie.
- Solank as wat jy jou skooldrag aanhet, is jy verbind aan die skoolreëls, maak nie saak waar jy is nie.
- Van jou word verwag dat jy lojaal en trots sal wees op jou skool en 'n goeie ambassadeur sal wees.
- Dit is vir die opvoeders 'n groot verantwoordelikheid om jou op 'n opvoedkundige uitstappie te neem. Jou gedrag moet jou veiligheid en die goeie naam van die skool verseker.
- Skolierpatrollie moet ten alle tye gehoorsaam word.
- Geen leerder verlaat die skoolgronde gedurende skoolure en sonder die skoolhoof se toestemming nie.
- Geen leerder wag op die sypaadjie vir ouers nie. Dit is gevaarlik, bly binne die skoolterrein.

n) <u>Snoepwinkel</u>:

- Leerders moet in rye staan.
- Moet beurte afwag en nie junior leerders uitdruk nie.
- Alle papiere van eetgoed moet in die asblikke geplaas word.
- Leerders mag nie ander se snoeperye of geld afneem of vat nie. Hierdie reël sluit aan by die landswet, wat diefstal as 'n kriminele oortreding, swaar straf.
- Moenie op stoepe hardloop in jou haas om by die snoepwinkel te kom nie. Dit is gevaarlik.
- As die klok na pouse lui, sluit die snoepwinkel onmiddellik en jy moet dadelik na jou klas of aantreevlak verdaag.

o) <u>Eetgoed</u>:

- Kougom is verbode binne die skoolgrense, ook voor en na skool.
- Geen toebroodjies of enige kos wat deur ouers aan leerders skool toe gegee word, mag in asblikke weggegooi word nie. As jy nie honger is nie, besorg jy dit aan jou ouers terug, al het jy dit in die grond laat val.
- Kosblikke moet duidelik gemerk wees.

p) <u>Maniere en gedrag</u>:

- Wees beleefd en vriendelik teenoor almal.
- Wees hulpvaardig.
- Seuns stap nie voor meisies by 'n deur in of uit nie.
- Wees altyd behulpsaam, vriendelik en beleefd.
- Geen ontgroening van enige aard sal geduld word nie.
- Maak altyd persoonlik verskoning as jy nie 'n buitemuurse aktiwiteit kan bywoon nie, dit is goeie maniere. Wees altyd betyds by jou betrokke aktiwiteit.
- Eerlikheid: Verlore goedere wat opgetel word, moet asseblief by die kantoor of voogopvoeder ingehandig word.
- Afknouery word onder geen omstandighede toegelaat nie.
- Geen vuil taal of vloekery nie. Lelike praatjies en 'n geskinder is taboe.
- Dit is 'n oortreding om iemand se tas of ander besittings weg te steek.
- Hoflikheid teenoor opvoeders, ouers en mede-leerders moet geopenbaar word.
- Tree altyd gedissiplineerd op. **Die beste dissipline is selfdissipline** en daarom streef ons tot ons eie voordeel en tot voordeel van mekaar altyd daarna.
- Wees altyd hardwerkend, netjies en pligsgetrou.
- Moenie die menswaardigheid van 'n personeellid of 'n mede-leerder beledig, aantas of belaster nie.

- Moenie op enige wyse onwelvoeglik in die openbaar optree nie, al is dit buite skoolure of in die vakansie.
- Moenie iemand anders probeer omkoop om voordeel te verkry nie.
- Vandalisme: Moenie eiendom kwaadwillig beskadig nie.
- Moenie terugpraat nie.
- Tree altyd teenoor ander op soos jy wil hê hulle moet teenoor jou optree.
- **Onthou die twee goue woordjies – asseblief en dankie.**
- **Geen bakleiery na skool nie, self nie buite skoolhekke nie.**

q) <u>Tasse</u>:

- Stewige tasse moet skool toe gebring word met rakke.
- Geen skouersakke word toegelaat nie
- Geen seilrugsakke word toegelaat nie.
- Geen "trollies" mag gesleep word nie. Dra dit in hand.
- Die Caddi-tasse moet by die trappe in die hand gedra word.

r) <u>Selfoon</u>:

Die skool sal verkies dat leerders glad nie selfone in hulle besit sal hê gedurende skooltyd of in skoolklere nie vir die volgende redes:

- Diefstal by die skole uit tasse en baadjies is ook 'n toenemende probleem.
- Leerders is agterlosig met die fone en dit word orals verlê. Laerskoolkinders het nog nie die nodige verantwoordelikheidsin nie. Eise word dan ingestel vir 'n gesteelde selfoon maar dit is nie werklik die geval nie.
- Selfone kan ook aangewend word in toetse om oneerlik te wees. Geen selfone word in 'n eksamen-lokaal toegelaat nie of selfs wanneer toetse geskryf word nie.
- 'n Selfoon is kan hulle aandag van skoolwerk in die klaskamer aftrek. Skoolwerk word afgeskeep en die kind wat besig is met 'n selfoon let nie op nie en sodoende lei skoolwerk daaronder.
- Selfone stel 'n leerder instaat tot onbeperkte toegang tot wellustige en ouderdom onvanpaste materiaal.
- Selfone maak leerders vatbaar vir toegang deur ongewenste individue of groepe insluitend kriminele en pedofiele.
- Selfone mag private en persoonlike inligting/materiaal dra, insluitend foto's, "video clips", "voice messages", en persoonlike besonderhede wat toeganklik is vir ongewenste individue of groepe wanneer 'n selfoon verlore, geleen of gesteel word.
- **Leerders wat ten spyte van die skoolbeleid, aandring om 'n selfoon skool toe te bring word vereis dat die selfoon:**
- Afgeskakel is (nie op "silent" nie);
- Glad nie sigbaar tydens skoolure is nie (dit geld vanaf die tyd wat die kind die skoolterrein betree, klastyd, pouses en na-skool tot 14:00);
- Nie aan hulle as persoon gedra mag word nie, soos in die vorige punt uiteengesit.
- **Indien bogenoemde beleid nie nagekom word nie sal daar as volg opgetree word**:
- Die selfoon sal deur 'n opvoeder (nie skoolleier) afgeneem word en in veilige bewaring in die skool se inloopkluis gebêre word;
- Die ouer/voog kan nou die selfoon persoonlik by die betrokke opvoeder / sekretaresse aan diens / een van die departementshoofde of die hoof kom afhaal, waarna die selfoon aan die ouer/voog terugbesorg sal word. Die ouer/voog moet op die koevert waarin die selfoon gebêre was teken. Dit sal dien as ontvangserkenning.
- Die selfoon moet afgehaal word binne redelike werksure. Die sekretaresse is eers vanaf 7:00 in die oggende aan diens en die skoolkluis word gewoonlik teen 14:00 in die middae gesluit.

s) <u>Skrifte/handboeke</u>:

- Netjies versterk en oorgetrek.
- Geen bladsye uitskeur nie.
- Indien verlore raak, self vervang.

t) Algemeen:

- Enige oortreding wat nie hier genoem is nie, maar tog kan bydra tot die beeldskending van die skool is onderhewig aan die skool se dissiplinêre stelsel.
- **Belangrike punte wat u as ouers in gedagte moet hou t.o.v. dissiplinêre gedrag is.**
  - ✓ U kind kan verbied word om aan sekere aktiwiteite soos die Gr.7-afskeid, Instappies, Uitstappies ens. Deel te neem as u kind skuldig is aan wangedrag/swak gedrag.
  - ✓ U kind kan van leierskap onthef word indien u kind se gedrag nie na wense was nie.
  - ✓ U kind kan die meriete-toekenning verbeur en sal ook nie die Meriete-aand kan bywwon nie.
  - ✓ U kind kan sekere voorregte soos Gewone Klere op Vrydae verbeur, indien die gedrag nie na wense was nie.
  - ✓ Indien u kind 20 of meer negatiewe inskrywings het of 2 keer detensie gesit het, word u kind nie in ag geneem vir die leierverkiesing wat volg nie en sal ook van die verkiesingslys verwyder word.

13. DISSIPLINÊRE STRAFSTELSEL

i. Dissiplinêre handeling:

- Onaanvaarbare gedrag is gedrag van 'n leerder wat 'n oortreding van een of meer van die reëls vervat in die gedragskode behels. Dit is dan die soort gedrag wat 'n negatiewe invloed het op die leerder self of op ander leerders. Hierdie soort gedrag werk steurend in op die sukses van die opvoedkundige doelwitte, sowel as op die algemene dissipline in die skool. Onaanvaarbare gedrag word direk gekoppel aan strafmaatreëls. Korrektiewe optrede sal altyd as eerste remedie aangewend word en opvoedkundige leiding sal deurlopend gereël word in oorleg met alle rolspelers. Wanneer bogenoemde nie die gewenste uitwerking het nie sal dissiplinêre optrede of aksies ingestel word.
- As 'n leerder hom of haar skuldig maak aan enige wangedrag of kriminele oortreding kan skorsing of uitsetting plaasvind volgens Departementele regulasies.

ii. Aanmeld van probleme/klagtes:

Rapporteer enige probleme sodat dit op die regte manier opgelos kan word.

Skoolgronde: Skoolleiers (Indien probleem nie oplos nie, die volgende stappe)
↓
Opvoeder aan diens
↓
Departementshoofde
↓
Adjunkhoof
↓
Skoolhoof

Klaskamer: Voogopvoeder (indien die probleem nie oplos, die volgende stappe)
↓
Departementshoof
↓
Adjunkhoof
↓
Skoolhoof

iii. Vrystelling:

Skriftelike aansoek kan gedoen word vir vrystelling a.g.v. Geloofsoortuigings en Kultuur. Genoegsame en betroubare bewyse moet gelewer word.

Godsdienstige praktyke, gedrag of verpligtinge wat verband hou met die kern waardes en oortuigings van 'n erkende godsdiens en wat in stryd is met enige reël wat in hierdie gedragskode sal geakkommodeer word deur 'n afwyking van hierdie gedragskode deur die beheerliggaam onder die volgende voorwaardes:

- Die leerder, ondersteun deur die ouer, moet aansoek doen vir ‘n afwyking vn die standaard skoolreëls indien sulke reëls teenstrydig is of inbreuk maak op enige godsdienstige regte van die leerder.

- Hierdie applikasie moet skriftelik wees en moet die spesifieke reël / s dit is / is offensief om die leerder se godsdienstige reg / s soos vervat in die Grondwet van die Republiek van Suid-Afrika te identifiseer.

- Hierdie aansoek moet 'n redelike interpretasie van die godsdienstige regte wat die leerder egter voel struikel en 'n voorstel oor hoe die reëls kan aangevul word deur die Beheerliggaam om sulke godsdienstige regte akkommodeer sluit.

- Die leerder moet bewys lewer dat hy / sy behoort aan daardie spesifieke godsdiens en dat die godsdienstige praktyke, reëls en verpligtinge wat in konflik met die skool se gedragskode is om sy / haar ware oortuigings en verpligtinge.

- Die godsdienstige gedrag of praktyk moet geoorloof wees.

- Die beheerliggaam moet die aansoek oorweeg en, indien hy oortuig is dat die aansoek geregverdig in terme van Grondwetlike beginsels, die aansoek sal skriftelik verleen word.

- Wanneer die Beheerliggaam maak voorsiening vir afwykings van die standaard reëls, moet sodanige afwykings gebaseer op kern godsdienstige oortuigings inherent aan die godsdiens, en dit moet verpligtend wees vir die leerder om te voldoen aan sulke oortuigings.

- Die afwyking moet die omvang van die vrystelling van die normale reëls spesifiseer en moet die gedrag wat sal toegelaat word duidelik identifiseer - bv. die dra van 'n kopdoek, insluitend kleure en besonderhede van ontwerp; die kweek van 'n baard; of die dra van 'n spesifieke haarstyl of juweliersware - en die omstandighede waaronder so 'n afwyking van toepassing nie aan die leerder sal wees.

- Kulturele regte sal in die geval oorweeg word dat hulle nie verband hou met 'n godsdiens, indien so 'n kulturele regte openbaar in gedrag van 'n permanente aard wat verpligtend is vir die kultuurgroep. Dit verwys na gevalle waar die verwydering van die kulturele juweliersware of merk aansienlike pyn sal veroorsaak dat die leerder. Normaalweg is kulturele regte uitgeoefen deur punte en uitdrukkings van 'n tydelike aard wat geregverdig vir 'n spesifieke kulturele byeenkoms. Die leerder moet die beheerliggaam te oortuig dat sy / haar kulturele regte uitgeoefen kan word slegs deur middel van 'n permanente ingryping.

- Enige versoek vir 'n afwyking van die gedragskode gebaseer op kulturele regte moet op skrif wees en moet gebaseer wees op 'n proses soortgelyk aan dié vervat in subparagrawe 1 tot 8 hierbo.

Die skool het 'n Gedragskode ontwikkel vir sy leerders te bestuur / reguleer gedrag en bevorder ordelike interaksie geleidende om 'n omgewing vir leer, die skool bevorder ook en ondersteun diversiteit wat inherent in so 'n omgewing. Vir hierdie doel, die skool erken dat daar dalk 'n godsdienstige en / of kulturele omstandighede wat dit noodsaak en vrystelling van spesifieke

voorsiening / s van die gedragskode gebaseer op kulturele regte moet op skrif wees en moet gebaseer wees op 'n proses soortgelyk aan dié vervat in subparagrawe 1 tot 8 hierbo.

Aansoek om vrystelling

- Die ouer moet op vir die hoof skrif aansoek doen.
- Die aansoek moet die vorm aanneem van ‘n beëdigde verklaring voor ‘n Kommissaris van Ede en die volgende uiteensit:
  i) Die bepalings van die kode wat die leerder wil word vrygestel van.
  ii) Die godsdienstige en / of kulturele basis van die aansoek.
  iii) Die voorgestelde vrystelling (of gedeeltelike of totale en hoe dit moet toepas)
- Die aansoek kan gemaak word op enige tyd van die jaar.

Beoordeling

- Die hoof en die SBS moet die aansoek oorweeg en binne 7 skooldae vanaf die datum van aansoek reageer.
- Dit moet skriftelik gedoen word en besonderhede moet gegee word oor die redes vir die besluitneming.

Appèl

- Die ouer mag, indien hy/sy gegrief voel deur die besluit van die SBS, ‘n appél indien by die Beheerliggaam.
- Die appél moet ingedien word binne 7 skooldae vanaf die datum wat die besluitneming ontvang is. Die appél moet ingedien word by die Sekretaris van die Beheerliggaam by die skool se administratiewe kantoor.
- Die Voorsitter van die Beheerliggaam moet óf 'n hoc vergadering van die beheerliggaam of die appèl aan 'n behoorlik gemagtigde subkomitee van die beheerliggaam voorlê.
- Die ouer moet haar/sy appél skriftelik indien tesame met enige ander relevante ondersteunende dokumente.
- Die hoof moet binne 3 skooldae vanaf die dag van ontvangs van die appél alle relevante dokumente wat gebruik was vir die besluitneming indien.
- Die Beheerliggaam of behoorlik gemagtigde komitee meot vergader binne 7 skooldae vanaf die ontvangs van die appél.
- Die ouer, leerder en hoof moet in persoon verskyn om mondelinge voorleggings te doen aan die Beheerliggaam of subkommitee.
- Die Beheerligaam of subkommitee moet ‘n besluit neem binne 5 skooldae vanaf die sitting.
- Die besluit moet skriftelik aan die ouer deurgegee word.

Adviserende Arbitrasie

- In die geval waar die ouer nie tevrede is met die besluitneming van die Beheerliggaam of subkomitee nie, mag die partye, indien beide ooreenste, die saak neem na die adviserende arbitrasie vir 'n adviserende toekenning.
- Die adviserende arbitrasie moet gelei word deur ‘n regspersoon genomineer deur die Beheerliggaam en ingestem word deur beide partye.
- Die adviserende toekenning is nie bindend teenoor die partye nie, maar mag gebruik word vir heroorweging vir een se posisie.
- Die partye sal die kostes vir die adviserende arbitrasie gelyk verdeel.

iv. <u>Dissiplinêre strafstelsel:</u>

Funksionering:

Elke leerder moet 'n Boerefort Huiswerkboek/ Boeriegids besit. In hierdie huiswerkboek is 'n volledige uiteensetting van die Skoolreëls, Gedragskode vir leerders en die Dissiplinêre Strafstelsel. Elke leerder en sy/haar ouers/voog moet bogenoemde aanvaar deur daarby te teken.

Elke week moet die huiswerkboek deur die ouer/voog/opvoeder gekontroleer word. Leerders met 10 of meer inskrywings se name word aan die departementshoof – dissipline gestuur. Hierdie leerders mag op die Vrydag geen gewone klere dra nie, en moet vanaf 13:15 tot 15:00 by die betrokke onderwyser se klas detensie sit. As 'n leerder vir 'n tweede keer detensie sit, moet hy/sy voor die Dissiplinêre Sub-komitee verskyn tydens gewyde sang of eerste pouse – die leerder word dan ook nie in ag geneem vir enige verdere leierspanne nie. Die ouers/voog sal skriftelik in kennis gestel word en moet ontvangs erken deur die skeurbriefie te teken en terug te stuur na die Departementshoof-dissipline.

Tydens hierdie tweede verskyning sal die leerder kans kry om sy/haar saak te stel. Afhangende van die erns van die oortreding sal 'n gepaste straf opgelê word.

As 'n leerder vir die derde en meer keer moet verskyn en afhangende van die erns van die oortreding sal dit voor die Dissiplinêre Komitee wees. Die ouers/voog sal nog steeds skriftelik in kennis gestel word van die sitting, asook telefonies deur die voogopvoeder. Die ouer / voog sal versoek word om die sitting by te woon in belang van die kind. Indien die ouer nie die sitting kan bywoon nie sal die verrigtinge steeds plaasvind.

Herhaalde oortredings sal veroorsaak dat die leerder en die ouer voor die volledige Dissiplinêre komitee moet verskyn. Ernstige oortredings kan daartoe lei dat van die stappe oorgeslaan word en dadelik voor die volledige Dissiplênere Komitee moet verskyn.

Ten tye van sittings moet alle gepaste dokumentasie byderhand wees, dit wil sê die huiswerkboek, moontlike gedragsbriewe, ooggetuies, ens.

Leerders wat voor bogenoemde Komitee moet verskyn moet korrek geklee wees, naamlik netjiese skooldrag met skoene en kouse. Versuim om dit na te kom asook as die huiswerkboek wegraak of as daar enige veranderings aangebring word sal dit beskou word as miskenning van die Dissiplinêre Strafstelsel van Laerskool Boerefort en kan lei tot swaarder strawwe.

v. **Samestelling van komitees en pligte:**

Dissiplinêre Sub-Komitee

- **Samestelling:** Departementshoof-dissipline / Adjunk-Hoof ; Voogopvoeder; Betrokke opvoeder / Dissiplinêre spanlede Hoof van Naskoolsentrum / Kleuterskool (indien nodig)
- **Pligte:** Om die oortreder op 'n fermer manier te waarsku dat verdere oortredings nie gering geag sal word nie en kan lei tot die verskyning voor die Dissiplinêre komitee.

Dissiplinêre Komitee Dit word deur die BL saamgestel

- **Samestelling:** Departemenshoof-dissipline; 3 lede van Beheerliggaam, Assessors
- **Doel:** Die betrokke partye sal skriftelik in kennis gestel word een week voor die tyd. Die doel van die Dissiplinêre Komitee is om die aangeklaagdes formeel te verhoor en om die magte soos neergelê in Art. 9 van Wet 84 van 1996 te gebruik indien nodig. Die ouer sal versoek word om sy ouerlike pligte na te kom en om daadwerklik teen sy/haar kind op te tree. Die skoolhoof is nie deel van die komitee nie, maar tree as aanklaer op.

vi. Prosedure:

- Alle dokumentasie ten opsigte van vorige oortredings moet tydens die Dissiplinêre Komitee se vergadering ter insae beskikbaar wees.

- Die Dissiplinêre Komitee tree op volgens die Suid-Afrikaanse Skole-wet en sal aanbevelings maak na aanleiding van die aard van die oortredings.
- Ouer of Voog moet insit.
- Die komitee se bevinding moet skriftelik wees.
- Noukeurige notule moet gehou word.
- Afskrif moet op leerder se profiellêer geplaas word.
- Die Dissiplinêre Komitee is by magte vir tydelike uitsetting van leerder soos neergelê in Art. 9 van Wet. 84 van 1996 en vir 'n tydperk van 7 skooldae van alle skoolaktiwiteite en 'n finale waarskuwing rig tot verwysing na die Departement van Onderwys.
- Na afhandeling en bevredingende uitdien van straf / strawwe opgelê, word leerder se rekord skoon gevee.
- Oortredings deur leerders by die Naskoolsentrum sal ook in die huiswerkboek aangeteken word. Die hoof van die Naskoolsentrum sal sittings van die Dissiplinêre Sub-Komitee bywoon indien nodig.

vii. **Dokumentasie:**

- Gedragsbrief (Positief en Negatief)
- Kennisgewing van verskyning voor Dissiplinêre Sub-Komitee
- Kennisgewing van verskyning voor Dissiplinêre Komitee
- Bevindings van Dissiplinêre Komitee
- Oortredingsregister.

viii. Ernstige oortredings:

- Kleiner oortredings:
  - ✓ Verbale mishandeling en afkraking.
  - ✓ Alkohol misbruik.
  - ✓ Losbandige gedrag.
  - ✓ Ondermyning van gesag.

- Ernstiger oortredings:
  - ✓ Seksuele verwante klagtes bv. verkragting, seksuele verhouding met 'n leerder, seksuele aanranding of seksuele molestering.
  - ✓ Intimidasie.
  - ✓ Diefstal.
  - ✓ Bedrog.
  - ✓ Lyfstraf.
  - ✓ Aanranding of gebruik van geweld.
  - ✓ Verset.
  - ✓ Afwesigheid sonder verskoning.
  - ✓ Beskadiging van skooleiendom.
  - ✓ Ongemagtigde gebruik van skooleiendom.

ix. **Strawwe wat opgelê kan word:**

- Detensie op sekere Vrydae vanaf 14:45-15:30.
- Gemeenskapsdiens
- Vervanging van beskadigde eiendom
- Opskorting van voorregte (bv.Gewone klere, deelname aan buite-kurrikulêre aktiwiteite.)
- Verskoning teenoor betrokkene
- Bekendmaking aan die skool, graad, klas
- Verwysing na skool se sielkundige
- Uitsetting
- Skorsing
- Enige ander straf na goeddinke bv. uitskryfwerk uit handboek/iets dergliks

- Opheffing van leierskap posissie en word ook nie in ag geneem vir leierverkiesing as leerder meer as 2 keer detensie gesit het nie.
- Meriete-toekennings kan verbeur word.

x. Dissiplinêre prosedures wat mag lei tot uitsetting of skorsing:

1. Definisies

Wangedrag - Hiermee word verstaan wangedrag deur ‘n leerder en sluit in:

(a) Wangedrag op die skoolterrein, hetsy gedurende of buite skool-ure;
(b) Wangedrag gedurende enige skoolaktiwiteit, of dit op die skoolterrein al dan nie of gedurende of buite skoolure is;
(c) Enige gedrag, in of buite skooldrag en binne of buite die skoolterrein, wat
  (i) Die skool ‘n slegte naam gee;
  (ii) Inbreuk maak op die bestuur, outoriteit en doeltreffende administrasie van die skool;
  (iii) Inbreuk maak op toestande nodig vir enige skoolaktiwiteit;
  (iv) Onderhewig aan die redelike uitoefening om te groepeer, te demonstreer, betoog en te petisioneer soos in die Grondwet van 1996 en die skool se gedragskode voorsiening gemaak, daarop uit is om enige persoon te verhinder om sy/haar regte uit te oefen, sy/haar magte uit te oefen of sy/haar pligte as lid van die skoolgemeenskap na te kom, of daarop uit is om so 'n oefening te kelder; of
  (v) Deur die skool se Gedragskode verbied word.

Aanklaer - Hiermee word verstaan die skoolhoof of 'n opvoeder wat die skoolhoof aanstel om die saak teen die leerder te stel.

Verteenwoordiger - is 'n ouer van die leerder, 'n mede-leerder of enige ander persoon wat die leerder kies om hom/haar by 'n dissiplinêre verhoor te verteenwoordig.

Skooldae - is die dae van die week, uitsluitende Saterdae, Sondae, openbare vakansiedae en skoolvakansiedae.

Uitsetting - dit beteken:

(a) 'n Leerder word nie toegelaat om enige klasse by die skool by te woon nie;
(b) 'n Leerder word nie toegelaat om enige posisie te behou of enige pligte of funksies van enige toepaslike wet met betrekking tot skoolbestuur uit te oefen nie;
(c) 'n Leerder mag in geen buitemuurse aktiwiteit by die skool deelneem nie; of
(d) 'n Leerder mag nie die skool vir ‘n spesifieke tyd, wat nie een week oorskry nie, bywoon nie.

2. Toepassing

(a) Hierdie kennisgewing is van krag op 'n leerder wat, ten tye van die beweerde wangedrag onderhewig aan die dissipline van die skool was.
(b) 'n Leerder is onderhewig aan die dissipline van die skool as hy/sy 'n geregistreerde leerder by daardie skool is.

3. Instelling van dissiplinêre aksies wat mag lei tot uitsetting of skorsing

(a) Net die skoolhoof mag dissiplinêre aksie teen 'n leerder instel in terme van ernstige wangedrag.
(b) Die skoolhoof mag slegs dissiplinêre aksie teen 'n leerder instel oor ernstige wangedrag as:
  (i) Daar voldoende bewys is om sodanige aksie in te stel; en
  (ii) As die hoof dit in die beste belang van die skool en sy gemeenskap ag.

(c) Geen leerder mag permanent uit 'n skool geskors word nie tensy:
   (i) Die leerder skuldig bevind word aan ernstige wangedrag soos uiteengesit in Skedule 2;
   (ii) Daar aan die voorwaardes m.b.t. die skorsing voldoen word nie.
(d) Leerders skuldig bevind aan ernstige wangedrag soos uiteengesit in Skedule 1 mag nie permanent geskors word nie, maar slegs tydelik of voorwaardelik.
(e) 'n Besluit van so 'n komitee is 'n besluit van die Beheerliggaam.

4. **Dissiplinêre komitee vir ernstige wangedrag**

(a) Sodra die hoof ‘n leerder in kennis stel dat dissiplinêre aksie teen daardie leerder geneem gaan word, moet die BL 'n dissiplinêre komitee aanstel en 'n voorsitter uit daardie komitee aanwys om die klagte of ernstige wangedrag te beoordeel.
(b) Die dissiplinêre komitee moet bestaan uit drie lede van die BL of persone wat tot daardie liggaam gekies mag word.
(c) Die aanstelling van persone op die dissiplinêre komitee is onderhewig aan die volgende voorwaardes;
   (i) Die voorsitter van die komitee moet ‘n ouer- of gemeenskapslid van die BL wees.
   (ii) Die skoolhoof of 'n leerder van die skool mag nie op die dissiplinêre komitee dien nie; en
   (iii) Geen persoon mag op die komitee aangestel word wat persoonlike kennis of enige belang in enige saak voor die komitee het nie.
(d) 'n Uitvoerende komiteelid van die verteenwoordigende raad van leerder mag die verhoor as 'n waarnemer bywoon.
(e) ‘n Besluit van so 'n komitee is 'n besluit van die Beheerliggaam.

5. **Prosedure by verhoor van ernstige wangedrag**

(a) 'n Leerder wat van ernstige wangedrag aangekla word is geregtig op 'n verhoor wat beslis word deur 'n dissiplinêre komitee.
(b) 'n Leerder wat van ernstige wangedrag aangekla word moet nie minder as vyf (5) skooldae geskrewe kennis kry van die verhoor hiervan nie, tensy
   (i) Die BL moet goeie rede aandui dat 'n korter kennistyd van krag sal wees; en
   (ii) Die leerder nie hierdeur benadeel word nie.
(c) Die kennisbrief in subparagraaf (2) moet:
   (i) Genoeg inligting oor die datum, plek en aard van die beweerde ernstige wangedrag bevat om die leerder in staat te stel om die voorval te identifiseer en hierop te kan reageer;
   (ii) Die leerder inlig oor die aanklagte, plek , datum en tyd van die verhoor;
   (iii) Die leerder inlig oor voorwaardelike uitsetting, indien enige, die redes daarvoor en enige ander inligting rondom die voorwaardelike uitsetting; en
   (iv) Die leerder inligting oor sy/haar regte in verband hiermee.
(d) Die skoolhoof moet die kennisbrief aan die leerder geen en 'n afskrif daarvan aan sy/haar ouer by 'n adres van daardie leerder soos in die skoolregister aangeteken, aflewer.
(e) Ten minste een van die leerder se ouers moet hom vergesel by die verhoor, tensy die leerder 21 jaar of ouer is.
(f) As 'n lid van die dissiplinêre komitee nie met die verhoor voortgaan nie, tensy 'n tolk wat die betrokke taal magtig is, beskikbaar gestel is, hoewel dit nie nodig is dat 'n formeel gekwalifiseerde tolk gebruik hoef te word nie.
(g) As die leerder sonder aanvaarbare rede nie die dissiplinêre verhoor bywoon nie, mag die verhoor in sy/haar afwesigheid voortgaan.

(h) As die leerder sonder aanvaarbare rede nie die dissiplinêre verhoor bywoon nie, mag die verhoor in sy/haar afwesigheid voortgaan.
(i) Die dissiplinêre komitee moet volledig en akkuraat rekord van die gebeure hou.
(j) Die aanklaer begin die verhoor deur die klag teen die leerder uiteen te sit en hierna die saak teen die leerder aan te bied.
(k) Die voorsitter van die dissiplinêre komitee moet die leerder vra of hy/sy skuldig of onskuldig pleit op die aanklag. Die leerder moet hierop reageer. Sou die leerder dit nie doen nie, sal dit beskou word dat die leerder onskuldig gepleit het.
(l) Wanneer 'n leerder skuld erken -
   (i) Moet die voorsitter die leerder uitvra oor die beweerde feite rondom die wangedrag soos wat die aanklaer dit uitgelig het om die dissiplinêre komitee te verseker dat die leerders wel skuldig aan die klag is.
   (ii) As, na vrae aan die leerder, dit blyk dat die weergawe van die leerder baie verskil van die feite soos die aanklaer dit uiteengesit het, of as die voorsitter nie tevrede is dat die leerder skuldig is nie, moet die voorsitter 'n pleit van onskuldig in terme van die klag namens die leerder aanteken.
   (iii) As die dissiplinêre komitee, of die meerderheid van sy lede, tevrede is dat die leerder skuldig bevind.
(m) As die leerder skuld ontken -
   (i) Mag die aanklaer getuies roep of ander bewysstukke onder eed in verband met die klag aanbied;
   (ii) Die leerder of verteenwoordiger van die leerder mag enige getuie ondervra en enige ingediende bewysstukke wat die aanklaer aanbied, ondersoek;
   (iii) Na al die getuies teen die leerder aangehoor is, mag die leerder of sy/har verteenwoordiger getuies roep of ander bewysstukke onder eed indien om die verdediging te ondersteun;
   (iv) Die aanklaer mag enige getuie of sodanige bewysstukke ondervra en ondersoek;
   (v) Die dissiplinêre komitee mag enige getuie ondervra of bewysstukke ter eniger tyd ondersoek;
   (vi) Nadat die bewysstukke ingedien is, mag eers die aanklaer en dan die leerder of sy/haar verteenwoordiger die dissiplinêre komitee oor die skuld/onskuld van die leerder toespreek;
   (vii) Die dissiplinêre komitee moet hierna die verhoor verdaag vir nie meer as 2 (twee) skooldae na 'n spesifieke plek, datum en tyd verdaag om, op 'n waarskynlikheidskaal, te besluit of die leerder skuldig of onskuldig op die klag is; en
   (viii) Die datum en tyd uiteengesit in subparagraaf (vii) moet die dissiplinêre komitee die leerder oor sy bevindinge inlig.
(n) As die leerder skuldig bevind is op die klag, mag die aanklaer en die leerder of sy/haar verteenwoordiger getuienis voor die dissiplinêre komitee bring relevant tot 'n toepaslike straf, insluitende maar nie beperk tot getuienis oor die persoonlike omstandighede van die leerder nie, algemene rekord of vorige gedrag by die skool, die aard en erns van die wangedrag onder bespreking en die belange van die skoolgemeenskap.
(o) Direk na oorweging van enige getuienis aangebied in terme van subparagraaf (n), moet die dissiplinêre komitee skriftelik vir die leerder 'n vonnis gee wat voorgeskryf is in terme van die Gedragskode en dié kennisgewing.
(p) Sou die dissiplinêre komitee besluit dat die leerder uit die skool geskors moet word, moet die komitee 'n aanbeveling hiertoe aan die Hoof van die Departement maak en mag die leerder uit die skool gesit word, in konsultasie met die Hoof van die Departement, hangende 'n besluit van die Hoof van die Departement oor permanente skorsing van die leerder.

6. **Verdere bepalings oor permanente skorsing**

(a) Wanneer 'n dissiplinêre komitee in terme van paragraaf 5(15) 'n leerder weier om die skool by te woon in afwagting op skorsing van die leerder deur die Hoof van die Departement, moet die komitee die skoolhoof versoek om 'n volledige rekord van die gebeure aan die Hoof van die Departement voor te lê, sowel as 'n verslag oor die leerder wat die dissiplinêre komitee saamstel.

(b) Die verslag in subparagraaf (a) moet ten minste die volgende bevat -
   (i) Die volle name, geboortedatum en graad van die leerder;
   (ii) 'n Opsomming van die getuienis en bewyse wat die aanklaer en die leerder aangebied het; en
   (iii) ‘n Opsomming van die bevindings van die dissiplinêre komitee m.b.t. die bewyse aangebied en die voorgestelde vonnis.

(c) Nadat die volledige rekord van die gebeure en die verslag soos uiteengesit in subparagraaf (a) oorweeg is en binne 5 (vyf) dat en nadat hy/sy ingelig is oor die besluit van die dissiplinêre komitee, moet die Hoof van die Department -
   (i) Die leerder permanent skors; of
   (ii) ‘n Minder ernstige vonnis uitbring soos toegelaat in die Gedragskode en hierdie kennisgewing;
   (iii) 'n Vonnis opskort of uitstel soos in subparagraaf (i) vir 'n periode van nie minder as ses maande nie; of
   (iv) Die leerder onskuldig bevind.

(d) Die kennis in subparagraaf (b) moet 'n verwysing bevat van die reg van appél na 'n lid van die Uitvoerende Raad as die Hoof van die Departement 'n leerder permanent skors.

(e) As die Hoof van die Departement 'n leerder permanent skors wat nog skoolpligtig is, moet die Hoof van d ie Departement:
   (i) Toesien dat die leerder tot 'n ander skool of 'n leersentrum in dieselfde provinsie toegelaat word;
   (ii) Mag hy/sy bepaal dat die leerder berading bywoon; en
   (iii) Gereelde vorderingsverslae m.b.t. enige berading soos in subparagraaf (ii) bekom.

(f) As die Hoof van die Departement 'n leerder skors wat nie skoolpligtig is nie, mag die Hoof van die Departement beveel dat die leerder nie weer tot 'n skool in dieselfde provinsie toegelaat word nie.

7. **Skedule 1 (Ernstige wangedrag wat mag lei tot uitsetting)**

'n Leerder sal skuldig aan ernstige wangedrag wees as hy/sy met opset en sonder geldige verskoning -

(a) Skoolhou of studie in 'n klas bedreig, onderbreek of ondermyn;
(b) Deelneem aan sameswering om die formele funksionering van die skool deur kollektiewe aksie te ondermyn;
(c) Die waardigheid van enige leerder of enige ander persoon aantas, insluitende met rassistiese opmerkings;
(d) Versprei, of in die besit wees van enige toets- of eksamenmateriaal wat enige ander persoon daartoe in staat sal stel om 'n onregverdige voordeel in 'n toets of eksamen te bekom;
(e) In 'n toets of eksamen of enige ander vorm van meting, soos take, kul;
(f) Aan enige vorm van openbare onsedelikheid deelneem;
(g) 'n Ander persoon seksueel teister;
(h) Pornografiese materiaal versprei of in die besit daarvan betrap word; of
(i) Onder die invloed of in besit van alkohol.

8. **Skedule 2 (Ernstige wangedrag wat mag lei tot skorsing)**

'n Leerder sal skuldig aan ernstige wangedrag wees as hy/sy -

(a) Skuldig bevind word aan wangedrag soos uiteengesit in Skedule 1 nadat hy/sy op twee vorige geleenthede aan dieselfde of soortgelyke oortredings skuldig bevind is.

(b) Nie aan die straf of uitsetting as 'n korrektiewe stap voldoen nie; of
(c) Opsetlik en sonder enige aanvaarbare rede -
  (i) Enige dokument of handtekening vervals tot die potensiële of werklike nadeel van die skool;
  (ii) Handel dryf in enige toets of eksamenvraestel;
  (iii) Poging daartoe, of omkoop van enige persoon m.b.t. enige toets of eksamen om vir hom/haarself of enige ander persoon 'n onregverdige voordeel te bekom;
  (iv) By bedrog betrokke is;
  (v) In diefstal of ander oneerlikheid betrokke is tot nadeel van 'n ander persoon.
  (vi) In besit is, inneem of handel dryf in enige onwettige middel of ander nadelige middel;
  (vii) In die besit is, gebruik of oordra van narkotiese of ongemagtigde dwelms of sigbare bewys van sodanige besig, gebruik of oordrag;
  (viii) In die besit is van enige gevaarlike wapen;
  (ix) Aanranding of dreig om 'n ander persoon aan te rand;
  (x) Enige persoon as gyselaar aan te hou;
  (xi) Enige persoon vermoor;
  (xii) Enige persoon verkrag, of in seksuele aktiwiteite wat as 'n oortreding van die wet beskou word, betrokke is; of
  (xiii) Opsetlike beskadiging van eiendom.

14. KORT TITEL

Gedragskode vir leerders

15. GOEDKEURING

Aanbeveel deur:	Skoolhoof: (Naam in drukskrif)	Handtekening:	
Datum:			
Goedgekeur deur:	Voorsitter BL: (Naam in drukskrif)	Handtekening:	
Datum:			
Verifieer deur:	Distriksdirekteur: (Naam in drukskrif)	Handtekening:	
Datum:			

Gesertifiseer deur:	(Naam in drukskrif)	Handtekening:	
Datum:			

BYLAAG 1 **Gedragskode van leerders** (om te onderteken in dagboek)

Gedragskode van leerders

Ek ________________________________ onderneem om:

1. **Respek te betoon aan:**

My Skepper:
- om my godsdienstige waardes in alles wat ek doen en sê uit te leef

Myself:
- om trots te wees op my:
  - voorkoms
  - kleredrag
  - gesindheid
  - integriteit
  - taal

My medemens:
- om my heelhartige samewerking te gee en lojaal te wees
- om altyd hoflik op te tree
- om gehoorsaam te wees

Ouers en Besoekers:
- om met agting en respek op te tree
- om hoflik, vriendelik en behulpsaam te wees

Leerlingraad:
- om gehoorsaam te wees
- om hulle te respekteer en te ondersteun

Maats:
- om aan ander te doen soos ek aan myself gedoen wil hê
- om vriendelik, beleefd en goedgemanierd teenoor my mede-Boeries te wees
- om te luister na my maats se standpunte en dit te respekteer
- om ander se eiendom te respekteer
- om teen niemand te diskrimineer nie

Die omgewing:
- om die skoolgeboue, klaskamerinhoud, kleedkamers en al die ander fisiese geriewe van die skool te waardeer
- om dit netjies en skoon te hou

2. **Om in my optrede:**

Lojaal te wees aan:
- my skool
- my opvoeders
- my maats
  Gesag te aanvaar van enige meerdere - my ouers, opvoeders en leiers

Pligsgetrou te wees:
- om gereeld skool by te woon
- om tuiswerk te doen
- om altyd betyds te wees

Gehoorsaam te wees:
- aan die skoolreëls
- aan gesagspersone
- aan die tydsrooster van die skool
- om selfdissipline toe te pas
- aan die gedragskode van die leerders
- aan die dissiplinêre strafstelsel

Eerlik te wees:
- teenoor myself, opvoeders, ouers en maats
  Goeie gedrag tydens buite-muurse bedrywighede te openbaar
  - om die toepaslike kleredrag te dra
  - om netjies en versorgd voor te kom
  - om die beeld van die skool positief uit te dra
  - om 'n lojale deelnemer en ondersteuner te wees
  - om my opponent te respekteer en hoflik teenoor hulle op te tree

- Ek sal my aan toepaslike strawwe onderwerp indien ek aan oortredings skuldig bevind word.
- Ek onderneem om my regte as voorregte te beskou en my verantwoordelikhede na te kom.

Handtekening leerder____________

Handtekening ouer ____________________

Datum: _________________

BYLAAG 2 Brief - Positief

____
Datum

Geagte Mnr/Me _____________________________

SAKE RAKENDE U KIND: ______________________________ Graad: _____

Ons moet die volgende sake onder u aandag bring:

GEDRAGSKODE - POSITIEF	
	Goeie gedrag
	Hulpvaardigheid/voorbeeldig
	Gehoorsaamheid
	Huiswerk altyd gedoen
	Eerlikheid
	Hardwerkend
	Positiewe gesindheid
	Netjiese werk

__________________________ __________________________

BS FOURIE
Skoolhoof

Opvoeder

Skeurbrief - TERUG NA U KIND SE OPVOEDER

Hiermee erken ek ___________________________ ouer van ______________________ in Gr _____ ontvangs van u skrywe in verband met my kind se gedrag.

Kommentaar van ouer:

____

____

________________________________ __________________________

Hantekening van ouer

Datum

BYLAAG 3 Brief - Oortreding van skoolreëls / gedragskode (Negatief)

____
Datum

Geagte Mnr/Me ___________________________

SAKE RAKENDE U KIND: _____________________________ Graad: _____

Ons moet die volgende sake onder u aandag bring:

	Oneerlikheid		Herhaalde laat kom
	Onvoltooide opdrag/te		Swak gedrag / dissiplinêre probleme
	Huiswerk nie gedoen nie		Swak / onbehoorlike taalgebruik
	Herhaalde vergeet van boeke		Aggressief / dominerend / bakleierig
	Swak toetse		Beskadiging van eiendom
	Ander		Oortreding: kleredrag- en hare reëls

________________________ ________________________
BS FOURIE **Opvoeder**
Skoolhoof

Skeurbrief - TERUG NA U KIND SE OPVOEDER

Hiermee erken ek _________________________ ouer van _____________________ in Gr ____ ontvangs van u skrywe in verband met my kind se gedrag.

Kommentaar van ouer:

____

____

______________________________ ________________________
Hantekening van ouer Datum

BYLAAG 4 Brief - Buitengewone goeie gedrag

____
Datum

Geagte Mnr/Me ___________________________

In hierdie gejaagde lewe is ons so geneig om al ons aandag toe te spits op dinge wat verkeerd is en juis daarom is ons geneig om al die mooi dinge mis te kyk. Ons is so gou om kritiek te lewer, maar ware komplimente kom daar selde uit ons monde.

Hierdie briefie kom uit ons harte en daarom wil ons, ons vandag op die mooie toespits en is dit vir ons 'n voorreg om u hartlik geluk te wens met ________________________ se buitengewone goeie gedrag in die skool. U kind se maniere is onberispelik. Ons glo dat dit getuig van baie ure se bemoeienis, motivering asook wat u as ouer met u kind se opvoeding gemaak het.

U kind is altyd beleefd, gee uitstekende samewerking en is in ons oë 'n blink stêr! Ons beskou hom/haar as 'n ware ambassadeur van u huisgesin en 'n aanwins vir ons skool.

U kan met reg trots wees om die ouers van so 'n pragtige kind te wees. Ons hoop dat sy /haar voorbeeld ook deur ander leerlinge nagevolg sal word. Dankie ook vir die voorreg wat ons het om u pragtige kind met u te mag deel. Daar is soveel mooi in elkeen van hulle wat ons graag ons eie wil maak.

Aan God alleen die eer vir al die goeie eienskappe wat ons in u kind en die opvoedingswerk van u as ouer raaksien. Ons glo dat alles net moontlik is omdat u as gesin u krag en wysheid kry van ons Verlosser Jesus Christus en ook omdat u as ouers so betrokke is by u kind en skool. Ons sien u liefde en omgee vir u kind raak.

Nogmaals geluk met so 'n oulike kind. U het rede om trots te wees.

Vriendelik Boeriegroete

_______________________ _______________________

BS FOURIE **Opvoeder**
Skoolhoof

BYLAAG 5 Brief - Moontlike druipeling

____
Datum

Geagte Mnr/Me _____________________________

Akademiese vordering van: ____________________________

Na afloop van die ________ kwartaal rig ons hierdie brief aan u aangesien u kind nie na wense presteer nie.

______________________________________ is tans op 'n vlak wat sodanig is dat hy/sy sal kan vorder na Gr _____ nie.

Die probleem leerareas is die volgende:

____

____

____

____

Ons vra dat u u kind sal help en sal aanmoedig om te poog om bogenoemde leerareas se prestasie te verbeter. Bespreek u kind se probleme met die leerarea opvoeder. Maak asb. 'n afspraak om die probleem te bespreek.

Die uwe

_________________________ _________________________

BS FOURIE
Skoolhoof

Opvoeder

SKEURBRIEF - Terug na voogopvoeder asb.

Ek erken hiermee ontvangs van u skrywe gedateer: ____________________

Naam van leerder in drukskrif: ___________________________

Handtekening van ouers	Datum	Kontaknommer

BYLAAG 6 Brief - Verwelkoming van nuwe ouers en leerders

____
Datum

Geagte Meneer / Mevrou

Baie hartlik welkom by Laerskool Boerefort. Ek is u kind ________________________________ in Gr ___ se voog-/klasopvoeder.

Indien u enige vrae of navrae het, moet u asseblief die vrymoedigheid hê om met my te skakl en 'n afspraak te reël.

Nogmaals baie welkom.

Vriendelike groete,

____
Voog-Klasopvoeder

____
BS Fourie
SKOOLHOOF

BYLAAG 7 Brief - Verskyning voor Dissipinêre Sub-Komitee

____
Datum

Geagte Mnr/Me _________________________

Naam van leerder _______________________ in Graad: _____

Datum van onderhoud:	

Sake rakende u kind is met u bespreek en sekere besluite/optrede is geneem. U is dus daarvan bewus.

BESLUITE / OPTREDE

____
____
____

________________________ Handtekening van ouer	________________________ Kontaknommer
________________________ BS Fourie SKOOLHOOF	________________________ VOOGOPVOEDER

Die Dissiplinêre beleid van Laerskool Boerefort wat handel oor die gedragskodes van leerders en personeel en die skoolreëls is goedgekeur deur die Beheerliggaam op: ___________________

Die Dissiplinêre beleid van Laerskool Boerefort wat handel oor die gedragskodes van leerders en personeel en die skoolreëls is goedgekeur deur die Beheerliggaam op:

____
Datum

________________________ Voorsitter van die Beheerliggaam	________________________ Skoolhoof

SKOOLSTEMPEL

BYLAAG 8 Brief - Detensiebrief

Datum: ___________________________

Geagte

KENNISGEWING VIR DETENSIE:

U word hiermee in kennis gestel dat ___________________________ die skool se gedragskode in so ‘n mate oortree het dat hy detensie moet sit. Aangeheg tot hierdie skrywe is die oortredings wat begaan is vir die afgelope tyd. Hierdie oortredings dra daartoe by dat kwalifiseer om detensie te sit. Die detensieklas sal plaasvind te: (Hierdie detensie is a.g.v. ‘n vorige detensie wat nie bygewoon was nie)

Lokaal: _______________________
Datum: _______________________
Tyd: **13:30 – 15:30**

U word versoek om toe te sien dat die detensieklas sal bywoon. U word verder versoek om met hom in gesprek te tree rakende die oortredings soos aangeheg. Motiveer asseblief vir om nie sulke oortredings te herhaal nie, aangesien die gevolge gewoonlik nie aangenaam is nie.

Let daarop dat detensie nie onderhandelbaar is nie, en sou Zoë afwesig wees van die detensieklas, daar ‘n doktersbrief voorsien moet word. Die detensie vir Zoë sal dan slegs uitgestel word tot die volgende detensieklas.

Indien u enige navrae het rakende hierdie skrywe, word u versoek om Mnr Lukas Keet te kontak.

Die uwe

_______________________ _______________________ _______________________
Registeropvoeder L Keet / Dissipline Hoof B Fourie / Skoolhoof

---

DETENSIE **Terug na die Registeropvoeder**

Hiermee erken ek, ouer van _________________ dat ek die skrywe gedateer 201_ in verband met die detensie ontvang het.

Geteken _____________________ Datum __________________

BYLAAG 9 Brief - Oranje brief (voorkoms)

Datum: ___________________

Geagte Ouer/Voogde

U kind ____________________________ in Graad _____ het vandag by die skool aangemeld.

Ongelukkig voldoen hy/sy nie volkome aan die aanvaarde eenvormige standaarde en norme met betrekking tot voorkoms en/of drag nie.

Afwykings van dié reëls, soos uiteengesit in die gedragskode, ondermyn dissipline en produktiwiteit.

Gevolglik versoek ek u dringend om die afwykings, van die normale aanvaarde patroon, wat hieronder aangedui is, binne twee dae reg te stel. U kind moet ook hierdie vorm binne die volgende twee dae terugbesorg aan sy/haar registervoog.

DIE VOLGENDE MOET AANDAG KRY EN REGGESTEL WORD :

HARE

☐	te lank	☐	snor
☐	gekleur	☐	wolwange
☐	styl	☐	“slierte” langs ore
☐	baard	☐	gel

DRAG

☐	Sweetpak	☐	Romp - lengte
☐	Windjekker	☐	Gordel
☐	Baadjie	☐	Broek
☐	Skoene	☐	Hemp hang uit
☐	Kouse	☐	Hemp

ANDER

☐	Tas
☐	Juwele
☐	Armbandjies
☐	Naels
☐	Grimering

U begrip word waardeer dat leerders te alle tyd hul eie beeld en dié van die skool sal komplimenteer en dat u kind nie aanspraak maak om anders behandel te word as die res nie.

DIT BLY DIE LEERDER SE EIE VERANTWOORDELIKHEID OM BY MNR KEET TE HOOR OF SY/HAAR VOORKOMS REG IS, ANDERS WORD DIE LEERDER AANHOUDEND GEREKORDEER.

Groete,

____

BS Fourie
SKOOLHOOF

Ek/ons ouer/s van __________________________in Gr. ____ erken ontvangs van die skrywe i.v.m. voorkoms en /of drag.

______________________________ VADER

______________________________ MOEDER

______________________ DATUM

Gekontroleer deur Mnr Lukas Keet ADJUNKHOOF: ___________________________