



HOËRSKOOLOFFBERG GEDRAGSKODE VIR LEERDERS

VISIE

STOFFBERG, DIË SKOOL WAAR ONS, ONS MENSE SE POTENSIAAL TEN VOLLE ONTWIKKEL

MISSIE

HOËRSKOOLOFFBERG IS 'N SKOOL MET

- **'n Afrikaanse karakter**
 - Opvoeding en onderrig vind plaas volgens norme en waardes soos vervat in Hoërskool Stoffberg se sewe pilare wat lojaliteit, respek, getrouheid, eerlikheid, netheid, gedissiplineerdheid, waardes en norme verteenwoordig met inagneming van ook ander geloofsoortuigings;
 - Onderrig geskied in Afrikaans.
- **'n Geborge omgewing**
 - Deur die handhawing van dissipline skep ons 'n omgewing waarbinne elke leerder volgens sy/haar potensiaal maksimaal ontwikkel;
- **'n Toekomsgerigte benadering**
 - Hoërskool Stoffberg vorm gebalanseerde en gelukkige volwasse jongmense wat 'n positiewe bydrae tot Suid-Afrika ook lewer.

Hoërskool Stoffberg handhaaf 'n gesonde **vennootskap** met sy ouers, leerders en gemeenskap. Ons leef te alle tye ons leuse , "**VAN KRAG TOT KRAG**", uit.

KERNWAARDES

Deur die toepassing van die sewe pilare, kan Hoërskool Stoffberg se gemeenskap se karakter gebou en waardes gevorm word.

1. WAARDES EN NORME: vorm die basis van ons daaglikse bestaan en is die grondslag van alle besluite en optredes.
2. EERLIKHEID is die vaandel waaronder alle handeling uitgevoer word.
3. LOJALITEIT teenoor die skool, personeel en leerders moet sigbaar wees.
4. GETROUHEID aan die skool moet gekweek word deur die vestiging en beklemtoning van 'n goeie waardesistiem, tradisies en simbole.
5. GEDISSIPLINEERDHEID word ontwikkel deur klem op harde werk en werksetiek te plaas.
6. RESPEK vir onself, ander, die omgewing en skooliendom.
7. NETHEID is die trots wat ons het in onself as mens, skool en gemeenskap.

INHOUDSOPGAWE

1. Regspreeklike raamwerk
2. Inleiding
3. Woordoms krywing
4. Doel van die gedragkode
5. Rasionaal van die gedragkode vir die leerders
6. Die doel met dissipline in die skool
7. Benaderings wat gevolg word
8. Wat die gedragkode van die leerder verwag
9. Bemagtiging van die personeel
10. Bemagtiging van leerderleiers en verteenwoordige raad van leerders
11. Regte van leerders
12. Verwagting oor die rol van die ouer/voog
13. Dissiplinêre prosesse en –stappe
14. Gedragkode en dissiplinêre beleid
15. Selfoonbeleid
16. Algemene skoolreëls
17. Oriëntering
18. Voorkoms van leerders
19. Buitemuurse Aktiwiteite

1. REGSPREEKLIKE RAAMWERK

- (a) Suid-Afrikaanse Skolewet 1996 (Wet nr. 84 van 1996):
 - Artikel 5 van die Suid-Afrikaanse Skolewet (Admission to public schools)
 - Artikel 8 van die Suid-Afrikaanse Skolewet (Code of conduct)
 - Artikel 8A van die Suid-Afrikaanse Skolewet (Random search, seizure and drug testing at schools)
 - Artikel 9 van die Suid-Afrikaanse Skolewet (Suspension and expulsion from public schools)
 - Artikel 10 van die Suid-Afrikaanse Skolewet (Prohibition of corporal punishment)
 - Artikel 11 van die Suid-Afrikaanse Skolewet (Representative council of learners)
- (b) Nasionale Onderwys Beleid, Wet 27 of 1996
- (c) Handves van Menseregte - Artikel 29(2)
- (d) Buitengewone Provinsiale Koerant van 4 Oktober 2000
Omsendskrywe 74 van 2007 (Management of suspension and expulsion of learners in public ordinary schools)

2. INLEIDING

Die Beheerliggaam van die skool aanvaar hierdie gedragkode vir leerders as die amptelike gedragkode vir al die leerders van die skool. Die gedragkode vir leerders beoog, volgens die Onderwyswet wat op 15 November 1996 aanvaar is, saamgelees met die Wet op Menseregte, dat daar 'n gedissiplineerde en 'n doelgerigte skoolomgewing geskep moet word wat aan die bevordering en instandhouding van die gehalte van die leerprosesse toegewy is, asook om die opvoedkundige doelstellings van die skool te bereik. Geen bepaling van die Onderwyswet van 1996 of latere wysigings daarvan stel 'n leerder vry van die verpligting om die gedragkode vir leerders van ons skool nie na te kom nie. Hierdie gedragkode vir leerders bevat die bepalings van 'n behoorlike regsproses om die belange van die leerders en enige partye wat by die skool se dissiplinêre handeling betrokke is, te beskerm. Die grondslag vir sukses en 'n gelukkige

skoolgemeenskap is gefundeer op selfdissipline, orde en respek vir die medemens. Christelike beginsels dien as grondslag vir die gedragkode. Die gedragkode maak voorsiening vir die regte van die individu maar neem ook die regte van die groep in ag. (vergelyk grondwet h/s 2). Die leerders het onder andere die volgende regte:

- 1) Demokratiese prosesse
- 2) Nie-diskriminasie en gelykheid
- 3) Privaatheid, respek en waardigheid
- 4) Nie-geweld en vryheid en sekuriteit en veiligheid van persoon
- 5) Veilige skoolomgewing
- 6) Onderwys

Geen van hierdie regte is egter "absoluut" nie maar word bepaal deur die regte van ander individue en van die groep.

Alhoewel art. 5(3)(b) van die Suid-Afrikaanse Skolewet bepaal dat " 'n leerder nie toelating tot die skool geweier kan word, omdat sy of haar ouers nie die gedragkode van die skool onderskryf nie" word dit in art.9(4) van die S.A-skolewet duidelik gestel dat geen bepalinge van hierdie wet 'n leerder vrystel van die verpligting om die gedragkode van die skool wat deur sodanige leerder bygewoon word, na te kom nie.

Dit beteken dus dat alle leerders verplig word om te voldoen aan die vereistes van die gedragkode van die skool.

Hierdie gedragkode is 'n oordraagbare dokument wat nie elke jaar hernu hoef te word nie.

Hierdie gedragkode vervang in geheel enige ander gedragkode en/of dissiplinêre kode van Hoërskool Stoffberg. Alle leerders van hierdie skool is onderhewig aan hierdie gedragkode. 'n Leerder se onkunde omtrent hierdie gedragkode is nie 'n verskoning- en/of regverdigingsgrond om dissiplinêre maatreëls vry te spring nie. Die inhoud van die gedragkode moet egter vir leerders algemeen bekend wees en behoort vir almal toeganklik te wees.

Die hele skoolgemeenskap dra die verantwoordelikheid vir die nakoming van die gedragkode.

3. **WOORDOMSKRYWINGS**

Verwys na die "BUITENGEWONE PROVINSIALE KOERANT, VOL 6 VAN 4 OKTOBER 2000, NO 144" en die "HANDLEIDING VIR TOEPASSING VAN DIE WYSIGINGSWET OP ONDERWYSWETTE, NR 24 VAN 2005"

In hierdie gedragkode beteken:

1. Aanklaer: die skoolhoof of 'n leerkrag wat deur hom/haar aangestel is om die saak teen die leerder voor te bring.
2. Afdelingshoof: die hoof van die Departement verantwoordelik vir onderwys in Gauteng.
3. Dissiplinêre Komitee en tugkomitee: 'n komitee bestaande uit lede van die Beheerliggaam
 - a) By kennisgewing deur die hoof aan 'n leerder dat dissiplinêre stappe teen daardie leerder gedoen word, moet die Beheerliggaam 'n dissiplinêre

komitee aanstel en een van die lede van die dissiplinêre komitee as voorsitter aanwys om die bewering van ernstige wangedrag te bereg.

- b) Behoudens subparagraaf 3 (Buitengewone Provinsiale Koerant, 4 Okt. 2000) bestaan die dissiplinêre komitee uit drie persone wat óf lede van die Beheerliggaam is óf persone wat kwalifiseer vir verkiesing tot lede van die Beheerliggaam.
 - c) Die aanstelling van persone in 'n dissiplinêre komitee is aan die volgende voorwaardes onderworpe:
 - Die voorsitter van die dissiplinêre komitee moet 'n ouerlid of gemeenskaplid van die Beheerliggaam wees;
 - Geen persoon mag in die dissiplinêre komitee aangestel word nie, indien die persoon persoonlike kennis van of enige belang by enige aangeleentheid voor die dissiplinêre komitee het.
 - 'n Lid van die uitvoerende komitee van die VRL/DK mag die verhoor as 'n waarnemer bywoon.
4. Ernstige wangedrag: enige wangedrag ten opsigte waarvan tydelike opskorting of skorsing ingestel kan word. Verwys (BUITENGEWONE PROVINSIALE KOERANT, 4 OKTOBER 2000)
 5. Kode: die gedragskode van die skool
 6. Leerder: 'n persoon wat in Hoërskool Stoffberg geregistreer is, of deur die skool aanvaar is met die oog daarop dat hy/sy 'n geregistreerde leerder word en dus onderhewig is aan die gedragskode van die skool.
 7. Lid van die Uitvoerende Raad: die lid van die Uitvoerende Raad verantwoordelik vir onderwys in Gauteng.
 8. Ouer: enige ouer soos omskryf in Art. 1 van die skolewet.
 9. Regulasies: alle regulasies betreffende ernstige wangedrag by leerders uitgevaardig kragtens die WET OP SKOOLONDERWYS 1996
 10. Skorsing:
 - dat 'n leerder nie geregtig is om 'n klas by die skool by te woon nie;
 - dat 'n leerder vir die tydperk van die skorsing nie geregtig is om 'n amp te beklee of enige pligte en funksies in enige toepaslike wet rakende skoolbeheer bedoel, te verrig nie;
 - dat 'n leerder nie geregtig is om aan buitekurrikulêre aktiwiteite by die skool deel te neem nie; of
 - dat 'n leerder vir 'n tydperk van hoogstens sewe skooldae nie die skool mag bywoon nie;
 11. Suid-Afrikaanse Skolewet van 1996: (WET NR. 84 VAN 1.10.1.1.11 van 1996)
 12. Uitsetting: 'n leerder kan permanent uit 'n skool gesit word met aanbeveling van die Beheerliggaam na die Departementshoof, waar die Departementshoof binne 14 dae van aanbeveling op genoemde aanbeveling moet reageer.
 13. Verteenwoordiger: 'n leerder se ouer, 'n medeleerder of regsverteenwoordiger wat deur die leerder gekies is om hom/haar tydens die dissiplinêre verhoor te verteenwoordig.
 14. Voorlopige skorsing: 'n leerder kan voorlopig geskors word, vanaf die tyd wanneer aanklagte van ernstige wangedrag teen 'n leerder aanhangig gemaak is, totdat die uitslag van 'n billike verhoor deur die Dissiplinêre Komitee gefinaliseer is, indien, na die mening van die hoof in oorleg met die Beheerliggaam, dit in belang van die leerder of opvoeders en die skoolgemeenskap is, met dien verstande dat die leerder onder behoorlike toesig met skoolwerk kan voortgaan.

15. VRL: Verteenwoordigende Raad van Leerders
16. VRL Dissiplinêre Komitee: die VRL-voorsitter, sekretaris en tesourier.
17. Wangedrag/ernstige wangedrag: wangedrag wat deur die leerder begaan is en sluit die volgende in:
 - wangedrag soos in bylae 1 en 2 vervat;
 - wangedrag wat op die perseel van die skool begaan is, tydens of buite skoolure;
 - wangedrag wat buite enige skoolaktiwiteit begaan is, hetsy tydens of buite skoolure;
 - enige gedrag wat in of sonder skooluniform en buite die skoolperseel begaan is en wat:-
 - die skool 'n slegte naam kan gee,
 - inmeng met die bestuur, gesag en behoorlike administrasie van die skool,
 - inmeng met die toestande wat nodig is vir enige skoolaktiwiteit,
 - behoudens die redelike uitoefening van die reg om te vergader, te betoog, 'n betooglinie te vorm en petisies voor te lê soos in die Grondwet 1996, en die kode bepaal, begaan word met die doel om enige persoon te verhinder om sy/haar regte, bevoegdhede of pligte as 'n lid van die skoolgemeenskap uit te oefen of deur die kode van die skool verbied word.

4. **DOEL VAN GEDRAGSKODE**

- 4.1 Die kernvereiste vir 'n gedragskode vir leerders is dat dit administratief maklik hanteerbaar moet wees en dat die opvoeders sentraal moet staan in die implementering en uitvoer van die gedragskode vir leerders. Dissipline het regsimplikasies en moet uitvoerbaar wees. Die opvoeder se verhouding met die leerders is ook baie belangrik. Indien karaktertrekke van die opvoeder/leerder 'n botsing met die leerder/opvoeder veroorsaak moet daaraan gewerk word deur die betrokke party.
- 4.2 Die gedragskode van Hoërskool Stoffberg (waarna in hierdie dokument ook as "die skool" verwys word) is gemik op 'n gedissiplineerde en doelgerigte skoolomgewing waarin gehalte-onderrig bevorder en in stand gehou word.
- 4.3 Die lewering van uitnemende onderwys en die geleentheid van elke leerder om tot sy/haar volle potensiaal te ontwikkel, is slegs moontlik in 'n skoolomgewing en binne 'n klaskamer waar effektiewe orde, standaard en dissipline gehandhaaf word.
- 4.4 Elke leerder het 'n reg om onderrig te geniet binne 'n omgewing wat opbouend is, 'n positiewe invloed uitoefen en bevorderlik vir onderrig is, en waar 'n kultuur van versoening, studie en wedersydse respek heers.
- 4.5 Hoërskool Stoffberg onderskryf die beginsel van regverdigte dissipline. Dit word toegepas ooreenkomstig prosedures wat die belange van die leerder(s) en enige ander betrokke party(e) erken en beskerm.
- 4.6 Uiteindelijke verantwoordelikheid vir leerders se gedrag berus by die leerders self en hul ouers/voogde. Daar word van ouers/voogde verwag dat hulle:
 - die skool sal ondersteun en van hul kinders vereis dat hulle alle skoolreëls nakom;
 - aanspreeklikheid vir wangedrag van hul kinders sal aanvaar;
 - aktief sal belangstel in hul kinders se huiswerk en betrokkenheid by skoolaktiwiteite en dit moontlik maak vir hul kinders om voorgeskrewe huiswerk en hul pligte te voltooi.
- 4.7 Uiteindelik het die gedragskode dit ten doel om:
 - 'n ordelike skoolmilieu te skep waarbinne sinvolle opvoeding kan plaasvind en waarin elke leerder optimaal by die onderwys van die skool baat kan vind en daardeur sy/haar doel kan verwesenlik;

- aan al die leerders die ideale leeromgewing en nodige ruimte te gee waarin hulle hulself kan uitleef sonder om die ander leerders te benadeel; die ideale dissiplinêre omgewing te skep waarin die skool se opvoedingsdoelwitte kan gedy;
- sekerheid, veiligheid en sekuriteit op die skoolterrein te waarborg sodat elke leerder geborge genoeg sal voel om te waag, inisiatief aan die dag te lê en te leer;
- aan elke opvoeder die opvoedingsomgewing te gee waar kwaliteit onderrig kan plaasvind;
- te sê wat met aanvaarbare en onaanvaarbare gedrag bedoel word;
- gepaste belonings, strafmaatreëls en vorms van straf daar te stel;
- die aansien van die skool se gedragskode vir leerders in die gemeenskap te vestig;
- aan elke opvoeder 'n hulpmiddel te gee om die moeilikste leerders te hanteer;
- die rolspelers in die skool se dissiplinêre bestuur te identifiseer;
- die opvoeders se verdraagsaamheid teenoor leerders te verhoog;
- streng teen gereelde oortreders op te tree;
- 'n positiewe beeld van die skool by die gemeenskap te vestig;
- alle lede van die skoolgemeenskap in staat te stel om goeie gedrag teenoor mekaar te openbaar en om saam in die onderrig- en leerproses te werk;
- aan elke leerder die volle geleentheid te gee vir optimale verwesenliking van vermoëns en talente op alle opvoedkundige terreine waarop die skool hom mag begeef;
- aan elke leerder die geleentheid te gee om hom/haar maksimaal vir die volwasse lewe voor te berei en hulle in die verkryging van vaardighede en kennis by te staan, sodat elke leerder 'n produktiewe bydrae in ons demokratiese samelewing kan lewer;
- aan elke leerder sekuriteit en geborgenheid, as 'n unieke individu met sy/haar besondere eienskappe en behoeftes binne die skoolgemeenskap te bied;
- die kansvatter en ongedisiplineerde leerder tot verantwoordelikheid te roep;
- gedurig te streef om die negatiewe karaktertrekke by leerders af te keer, positiewe eienskappe aan te moedig en die leerders van liefde en respek te verseker;
- om 'n historisiteitsbeeld van elke leerder daar te stel, hetsy positief of negatief na die leerder se aard;
- om van elke leerder te verwag om altyd te doen wat behoorlik is as bewys van sy vordering op die opvoedingspad wat met hom/haar geloop word;
- leerders wat ernstige gedragsafwykings openbaar en ander leerders negatief beïnvloed, te identifiseer, te vermaan en te begelei ten einde sy/haar gedrag te verbeter. Indien sy/haar gedrag nie verbeter nie, kan so 'n leerder geïsoleer [geskors] word ten einde sy/haar invloed op die ander leerders te minimaliseer.

5. **RASIONAAL VIR DIE GEDRAGSKODE VIR LEERDERS**

Die rasionaal van die gedragskode vir leerders is daarop gebaseer dat die skool 'n plek van waardes is wat gedemonstreer word deur wedersydse respek, ondersteuning en agting vir elke individu. Die skool behoort aan almal en ons deel dieselfde positiewe waardes. Strategieë is in plek om negatiewe gesindhede te ondervang en in positiewe ingesteldhede te verander. Die toepassing van beleid en die uitvoering van korrekte prosedures sal in elke klaskamer funksioneer om mee te werk om 'n rustige leeromgewing daar te stel.

6. **DIE DOEL MET DISSCIPLINE IN DIE SKOOL**

- 6.1 Die doel met dissipline is om die leerders te ondersteun om emosioneel en intellektueel te groei sodat hulle gesonde opvattinge oor hulself kan vorm en die innerlike oortuiging kan verkry van die waarde van selfdissipline wat lei tot persoonlike integriteit en uitnemendheid.
- 6.2 Om ons sewe pilare as 'n hoeksteen van opvoeding te gebruik nl. netheid, eerlikheid, getrouheid, respek, lojaliteit, gedissiplineerdheid, waardes en norme.
- 6.3 Dit verbeter gedrag en voorkom oortredings. Hierin moet die ouerhuis en skool doelgerig saamwerk.
- 6.4 Met die hulp van die ouers moet 'n sterk pligsbesef by leerders gekweek en ontwikkel word om swak prestasie en onaanvaarbare gedrag uit te skakel.
- 6.5 Aangesien goeie dissipline voordelig vir die skool en sy leerders is, moet daar op gelet word dat die skoolreëls dissipline ondersteun. Die opvoeders en leiers moet die skoolreëls konsekwent toepas, sodat die leerders ervaar dat daar binne die sisteem respek en deernis vir die individu bestaan.
- 6.6 Om bogenoemde doelstellings te kan bereik, is 'n effektiewe voogstelsel noodsaaklik wat uit die volgende bestaan:
- Registerklasse met 'n klasvoog vir elk;
 - Graadvoogde wat in beheer is oor voogaktiwiteite per graad
 - Dissiplinêre voogde wat in beheer van dissipline per graad is
 - Adjunkhoof(de) wat ernstige dissipline probleme hanteer
 - Skoolhoof wat as skakeling tussen ouers en adjunkhoofde, en of dissiplinêre hoofde dien
 - Buitemuurse aktiwiteite – organiseerders
 - Sportbestuurder
 - Opvoeders
 - Ouers
 - Verteenwoordigende Raad vir Leerders
 - Dissiplinêre komitee

7. **BENADERINGS WAT IN DIE GEDRAGSKODE VIR LEERDERS GEVOLG SAL WORD**

7.1 **Filosofiese begroning**

- Ons skool beskou elke kind as 'n unieke wese wat sy/haar positiewe Godgegewe persoonsmoontlikhede ten volle behoort te verwerklik. Aangesien hierdie moontlikhede hoofsaaklik in die teenwoordigheid van 'n volwasse opvoeder en medeleerders bereik kan word, is dit van deurslaggewende belang dat hierdie bemoeienis in 'n geordende en vormende onderrigklimaat sal geskied.
- Indien daar, as gevolg van ongewenste optrede deur 'n leerder of leerders, op hierdie rigtinggewende begeleiding van die kind inbreuk gemaak word, sal laasgenoemde nie in staat wees om sy/haar moontlikhede ten volle te verwerklik nie.
- Hierdie beleid dien dus as maatreël om te verseker dat geen leerder deur sy/haar eie ongeoorloofde optrede, of deur die ontoelaatbare gedrag van een of meer medeleerders sal verhoed om tot volle persoonsverwerkliking te kom nie.

7.2 **Opvoedkundige benadering**

Die skool se gedragskode vir leerders sal ten alle tye in 'n gees van goedgesindheid, liefde en ondersteuning toegepas word. Dit impliseer die volgende:

- Leerders sal met die nodige sensitiwiteit en begrip aan die toepassing van reëls en regulasies onderwerp word.
- Simpatieke gesagsleiding sal te alle tye met die leerders geskied, want die leerders het die reg om aangehoor te word.
- Erkenning van die kind se waardigheid en eiesoortige aard van die spesifieke lewensfase waarbinne die kind hom/haar bevind, sal deurgaans hoë prioriteit geniet, derhalwe sal daar om die rede 'n onderskeid tussen grade 8-12 gemaak word.
- Leerders in die junior sekondêre fase (gr. 8-9) beskik nog nie oor dieselfde vlak van gewetensvorming, normatiewe onderskeiding en sedeliksselfstandige besluitvorming as dié van 'n ouer kind nie. Die graad 10 – 12-leerders het reeds in so 'n mate van normatiewe onderskeiding en gewetensvorming ontwikkel dat 'n hoër mate van verantwoordelikheid van die leerders verwag kan word.

8. **WAT DIE GEDRAGSKODE VAN DIE LEERDER VERWAG**

- 8.1 Die gewilligheid om by die skool in te skakel en die gebruike en reëls van die skool te gehoorsaam;
- 8.2 Om die skoolreëls te ken en dit na te kom;
- 8.3 Om aktief aan die leergebeure binne die klas deel te neem en nie steurend op die leergebeure in te werk nie;
- 8.4 Pligsgetroue skoolbesoek en gereelde deelname/bywoning van die skool se buite-kurrikulêre program;
- 8.5 Die strewe na akademiese vordering en prestasie;
- 8.6 Gebruik van die skoolgeriewe met uiterse sorg;
- 8.7 Om die voorgeskrewe skooldrag te dra en 'n netjiese voorkoms te vertoon;
- 8.8 Om nie met oortreders saam te werk nie, maar eerder om hulle uit te wys;
- 8.9 Om ordereëls vir die handhawing van goeie dissipline en orde na te kom;
- 8.10 Om die skool se etos met trots uit te leef;
- 8.11 Om die regte van ander te erken en te respekteer en erkenning te gee aan multikulturaliteit en andersheid;
- 8.12 Om ook skoolreëls te gehoorsaam gedurende sosiale byeenkomste/na-ure op die skoolterrein;
- 8.13 Pligsgetrou skoolwerk te doen en om huiswerk en taakopdragte noukeurig uit te voer (dit sluit in werk wat agterstallig is as gevolg van leerder se afwesigheid);
- 8.14 Om die skool se opvoeders te respekteer en te onderneem om heelhartig saam te werk in alle redelike opdragte wat hulle van opvoeders mag ontvang;
- 8.15 Respek vir nie-opvoeders en besoekers aan die skool;
- 8.16 Om vir die genot aan sport te speel en nie in konflik/onderonsies betrokke te raak nie;
- 8.17 Verskille met beamptes/skeidsregters op die baan met die kaptein of afrigter te bespreek;
- 8.18 Om goeie sportmansgees te beoefen en erkenning aan alle spelers vir goeie spel te gee;
- 8.19 Om nie opponente te beledig nie;
- 8.20 Om nie ander se eiendom te neem/beskadig/steel nie.

9. **BEMAGTIGING VAN PERSONEEL**

- 9.1 Hierdie gedragskode vir leerders wil elke personeellid so bemagtig om die leerder wat steurend of ontwrigtend en tydverkwistend op die leergebeure in die klas inwerk, dissiplinêr, op een van die aanbevole wyses, vinnig en effektief te hanteer. Verwys ook hier na klaskamerdissipline.
 - Mondelinge waarskuwing;

- Skriftelike waarskuwing deur aanmelding op waardestelsel;
- Toeken van debietpunte;
- Telefoniese kontak met die leerder se ouers/voog;
- Rapportering aan die betrokke voogopvoeder, graadhoof, adjunkhoof of hoof vir hantering;

- 9.2 Elke opvoeder sal by die skool as "In loco parentis" oor dieselfde regte beskik as die ouer van die kind. Waar daar redelike vermoede en voldoende inligting bestaan, het die skoolhoof of 'n opvoeder die wettlike bevoegdheid om enige leerder of eiendom in besit van die leerder te laat deursoek vir 'n gevaarlike wapen, vuurwapen, dwelms, sigarette, vapes of 'n skadelike gevaarlike middel, gesteelde eiendom of pornografiese materiaal wat op die skool eiendom gebring word.
- 9.3 Elke personeelid het die gesag om 'n aantekening van positiewe of negatiewe gedrag aan die dissiplinêre voog te rapporteer.

10. **BEMAGTIGING VAN LEERDERLEIERS(DK) EN VRL**

Dissiplinêre lede het die gesag om 'n leerder wat 'n skoolreël oortree op een van die volgende wyses soos wat hy/sy oordeel die beste vir die situasie is, te hanteer:

- 'n vermaning te gee;
- 'n mondelinge waarskuwing te rig;
- die oortreding by die dissiplinêre voog, klasvoog of adjunkhoof vir hantering aan te meld;

11. **REGTE VAN LEERDERS**

11.1 Leerders geniet verskillende regte onder die Handves van Menseregte. Hulle kan onder andere op die volgende regte aanspraak maak:

- Deursigtigheid in al die prosesse van die skool;
- Demokratiese handeling;
- Gelyke behandeling;
- Nie-diskriminasie op grond van ras, geloof of kultuur;
- Privaatheid;
- Respek en menswaardige behandeling;
- Geen geweld of bedreiging vir die veiligheid van die persoon;
- Vryheid van spraak;
- Sekuriteit en beskerming in geval van noodsituasies;
- Die reg om nie nalatig behandel te word nie;
- Die reg om goeie onderrig te kry;
- Die reg op deelname in die skool aktiwiteite;
- Vryheid van uitdrukking en reg om te demonstreer.

11.2 Geeneen van hierdie regte is egter "absoluut" nie en word beperk deur die regte van ander individue, die regte van die opvoeders asook die regte van die groep.

12. **VERWAGTING OOR DIE ROL VAN DIE OUER/VOOG**

- 12.1 Die finale verantwoordelikheid vir die gedrag van leerders berus by hulle ouers of voogde. Die ouer/voog is verantwoordelik vir die daad/optrede/skade van die minderjarige kind.
- 12.2 Daar word ook van die ouers/voogde verwag dat hulle die skool aansoekvorm om toelating sal onderteken en sal onderneem om te verseker dat hulle kind alle skoolreëls en regulasies van die skool sal nakom.
- 12.3 Ouers/voogde aanvaar ook die verantwoordelikheid vir enige wangedrag aan hulle kind se kant en hulle onderneem om 'n lewendige belangstelling te toon in hulle kind se skoolwerk/vordering.

- 12.4 Ouers/voogde onderneem ook om dit vir die kind moontlik te maak en toe te sien dat huiswerk/opdragte wat aan die kind opgedra is betyds vir aanbieding/inhandiging in die klas te voltooi.

13. **DISSIPLINÊRE PROSESSE**

13.1 **Inleiding**

- Die hantering van dissilînêre verhore vir leerders is die uitvloeisel van werksessies en samesprekings tussen personeel, ouers en Beheerliggaamlede.
- Die Beheerliggaam van die skool het die dissiplinêre proses vir leerders goedgekeur en aanvaar die opneem daarvan in hierdie gedragskode as 'n beleidsdokument van die skool, wat:
 - die gedrag van 'n leerder by 'n openbare skool, wat as ernstige wangedrag beskou word, bepaal;
 - dissiplinêre handeling wat in sulke gevalle gevolg moet word;
 - die behoorlike regsproses wat die belange van leerders en enige ander party betrokke by dissiplinêre verrigtinge beskerm.
- Elke situasie moet op meriete hanteer word.
- Hulpgewing aan en rehabilitering van leerders word vooropgestel.
- Toepassing van tug mag slegs geskied nadat skuld bo alle twyfel vasgestel is.
- Tydelike uitsluiting is dadelik van krag vir alle fasette van skoolaktiwiteite.
- Alle tugstappe sal op die leerder se persoonlike rekord aangeteken word.
- Die leerder en ouers moet altyd ten opsigte van moontlike tugstappe wat met die volgende oortreding sal volg ingelig word.

13.2 **Informele dissiplinêre optrede**

- Informele dissiplinêre maatreëls behels stappe wat alledaags deur opvoeders geneem kan word om 'n gedissiplineerde, doelgerigte en geordende skoolomgewing daar te stel en in stand te hou en om ontwrigtende en onaanvaarbare gedrag aan te spreek in omstandighede waar – na die mening van die opvoeder – formele dissiplinêre stappe nie nodig is nie.
- Dissiplinêre optrede is nodig en moet geneem word in geval van minder ernstige oortredings wat nie formele dissiplinêre verrigtinge regverdig nie en wat summier deur die betrokke opvoeder deur gepaste dissiplinêre stappe hanteer kan word.
- Sodanige dissiplinêre stappe sluit een of meer van die volgende in:
 - mondelinge waarskuwing;
 - addisionele huiswerk;
 - uitsetting uit die skool(tydelik);
 - detensie tydens pouses of na skool of tydens studieperiode;
 - verwysing na Beheerliggaam/Dissiplinêre komitee deur dissiplinêre voog ;
- Herhaalde minder ernstige oortredings kan tot formele dissiplinêre verrigtinge en gepaardgaande strafoplegging lei.
- Ten einde die ouers/voogde van 'n leerder met wie daar dissiplinêr gesukkel word, daarvan bewus te maak, sal:
 - behoorlik van alle oortredings rekord gehou word;
 - die ouers van 'n leerder ingelig sal word deur, telefonies gesprek of per brief;
- Elke dissiplinêre voog en opvoeder moet 'n oortredingsrekord aanhou waarin die opvoeder se aanmelding en/of aanspreking van oortredings van 'n leerder opgeteken sal word, asook die datum en rede(s) daarvoor.

13.3 Formele dissiplinêre optrede

- Nieteenstaande enige iets in hierdie dokument vervat, behou die skoolhoof homself die reg voor om, indien 'n leerder, enige oortreding in die skool begaan wat in die diskresie van die hoof so ernstig van aard is dat dit 'n onmiddellike dissiplinêre verhoor regverdig, om in terme van Kennisgewing 6903 van 2000, onmiddellik gelas dat 'n formele dissiplinêre verhoor gehou word.
- In die geval van enige beweerde wangedrag wat weens die beweerde aard en/of erns daarvan na mening van 'n opvoeder formele dissiplinêre verrigtinge regverdig, of in geval van herhaalde oortredings deur 'n leerder, sal 'n formele dissiplinêre verhoor belê word.
- In so 'n geval word die leerder en sy/haar ouers/voogde per brief van die verhoor in kennis gestel. Sodanige brief, wat minstens vyf kalenderdae voor die dissiplinêre verhoor aan die leerder gegee moet word, bevat die volgende inligting:
 - die plek, datum en tyd van die dissiplinêre verhoor;
 - voldoende inligting met betrekking tot die aanklagte(s) ten einde die leerder in te lig wat die aanklagte(s) is;
 - dat die ouers/voogde of regsverteenvoerder en/of enige ander persoon so aangewys deur die leerder, geregtig is om die verhoor by te woon en dat 'n ouer/voog, regsverteenvoerder en/of aangewese persoon die leerder tydens die dissiplinêre verhoor mag bystaan;
 - dat indien 'n ouer/voog nie die dissiplinêre verhoor bywoon nie, die verhoor sonder hul teenwoordigheid sal voortgaan en in hul afwesigheid afgehandel sal word sonder hul insette en dat besluite bindend sal wees;
- Die voorsitter sal 'n lid van die Beheerliggaam wees, maar na gelang van die spesifieke omstandighede kan 'n buitestaander, insluitende 'n regspraktisyn, en/of ander kundige persoon, as voorsitter aangestel word. Addisioneel tot die voorsitter sal die dissiplinêre komitee bestaan uit minstens drie lede van die Beheerliggaam. Die aanklaer tydens die verhoor sal 'n opvoeder van die skool wees.
- By die formele dissiplinêre verhoor sal:
 - getuienis van die beweerde oortreding(s) voorgelê word;
 - die leerder, bygestaan deur die aangewese persoon, die geleentheid gebied word om:
 - die getuienis wat voorgelê is, te bevraagteken en om vrae aan enige persoon wat getuig het, te stel;
 - die geleentheid gebied word om aangehoor te word en sy/haar kant van die saak te stel en om die tersaaklike feite oor te dra;
 - die geleentheid gebied word om tersaaklike feite met betrekking tot gepaste tugstappe oor te dra.
- Tydens die dissiplinêre verhoor sal alle persone daarby betrokke met waardigheid en respek behandel word.
- Indien dit vir die voorsitter van 'n dissiplinêre komitee voorkom, hetsy voor of tydens die verrigtinge, dat 'n getuie onder die ouderdom van 18 jaar aan onbehoorlike geestelike spanning of lyding blootstel gestel sou word as hy/sy tydens die verrigtinge getuienis lewer, kan die voorsitter, indien doenlik, 'n bevoegde persoon as tussenganger aanstel ten einde die getuie in staat te stel om sy/haar getuienis deur daardie tussenganger te lewer.
- Die verhoor, kruisverhoor of herverhoor van 'n getuie vir wie 'n tussenganger aangestel is, sal deur die tussenganger plaasvind. So 'n tussenganger kan, tensy die voorsitter van die dissiplinêre verhoor anders bepaal, die algemene strekking van enige vraag aan die betrokke getuie oordra.

- Indien 'n tussenganger aangestel word, kan die voorsitter van die dissiplinêre komitee bepaal dat die betrokke getuie sy/haar getuienis moet lewer op enige plek wat:
 - informeel ingerig is om die getuie op sy/haar gemak te stel;
 - so ingerig is dat enige persoon wie se teenwoordigheid die getuie moontlik kan ontstel, buite sig- en hoorafstand van daardie getuie is; en
 - die dissiplinêre komitee en enige persoon wie se teenwoordigheid by die betrokke verrigtinge nodig is, in staat stel om deur die medium van elektroniese of ander toestelle daardie tussenganger sowel as daardie getuie tydens sy/haar getuienis te hoor.
- So gou doenlik na afhandeling van die dissiplinêre verhoor moet die leerder en sy/haar ouers/voogde skriftelik in kennis gestel word:
 - van die bevinding van die dissiplinêre komitee asook enige straf wat opgelê is;
 - dat daar binne vyf skooldae appèl aangeteken kan word teen die skuldigbevinding en/of die straf wat opgelê is.
- Nieteenstaande enige ander bepalings in hierdie dokument vervat, kan die Beheerliggaam, op redelike gronde en as 'n voorsorgmaatreël, ooreenkomstig die bepalings van artikel 9 van die Suid-Afrikaanse Skolewet 1996, 'n leerder wat vermoedelik ernstige wangedrag gepleeg het, skors van bywoning van die skool. Die Beheerliggaam mag sodanige skorsing afdwing slegs nadat die leerder 'n redelike geleentheid gebied is om verhoër in verband met sodanige skorsing aan die Beheerliggaam te rig. In so 'n geval:
 - indien die oortreding ernstig van aard is, mag die Hoof in sy deskresie en onder hierdie omstandighede die funksie van die Beheerliggaam waarneem;
 - moet daar binne sewe skooldae na die skorsing van die leerder 'n formele dissiplinêre verhoor plaasvind;
 - die Beheerliggaam kan, nadat 'n leerder gedurende die formele dissiplinêre verhoor aan ernstige wangedrag skuldig bevind is:
 - skorsing van sodanige leerder vir 'n tydperk van hoogstens sewe skooldae oplê, of enige ander sanksie waarvoor in hierdie gedragskode voorsiening gemaak word; of
 - 'n aanbeveling aan die Departementshoof doen om sodanige leerder uit die skool te sit;
 - indien die Departementshoof besluit om nie die leerder uit die skool te sit nie, kan die Departementshoof, na oorleg met die Beheerliggaam, 'n gepaste straf aan die leerder oplê en sodanige straf sal dan geïmplementeer word.

13.4 **Verbod op lyfstraf**

- Geen persoon mag in 'n skool lyfstraf aan 'n leerder toedien nie.
- Enige persoon wat subartikel [1] van die Onderwyswet oortree, is skuldig aan 'n misdryf en by skuldigbevinding strafbaar met 'n vonnis wat vir aanranding opgelê kan word.

14. **GEDRAGSKODE EN DISSIPLINÊRE BELEID; DISSIPLINÊRE OPTREDE**

Hierdie gedragskode is opgestel na oorlegpleging met die leerders, beheerliggaam en leerkragte en het ten doel om 'n gedissiplineerde en doelgerigte skoolomgewing te vestig wat toegewys is aan die bevordering en instandhouding van die gehalte van die leerproses.

14.1 **DIE DOELWIT VAN HIERDIE KODE IS:**

- Die skepping van 'n opvoedkundige milieu.
- Die daarstelling van 'n gelukkige en geordende skoolgemeenskap.
- Die ontwikkeling van 'n trots vir die skool, skooldrag, netheid van die terrein en respek om eiendom te beskerm.
- Ferm, maar billike en regverdige dissipline te handhaaf om die leerders tot selfdissipline te lei.
- Ordentlikheid, goeie gedrag, goeie maniere en bedagsaamheid van leerders teenoor alle volwassenes en teenoor medeleerders 'n hoë prioriteit te laat geniet.
- Sodanige maatreëls te tref dat daar orde op alle vlakke en gebiede van die skoollewe sal wees.

Die gedragkode maak voorsiening vir die regte van die individu maar neem ook die regte van die groep in ag.

(VERGELYK GRONDWET H/S 2) Die leerders het onder andere die volgende regte:

- Demokratiese prosesse
- Nie-diskriminasie en gelykheid
- Privaatheid, respek en waardigheid
- Nie-geweld en vryheid en sekuriteit en veiligheid van persoon
- Veilige skoolomgewing
- Onderwys

Geen van hierdie regte is egter "absoluut" nie maar word bepaal deur die regte van ander individue en van die groep.

ALHOEWEL ART. 5(3)(B) VAN DIE S.A. SKOLEWET BEPAAL DAT " 'N LEERDER NIE TOELATING TOT DIE SKOOL GEWEIER KAN WORD OMDAT SY OF HAAR OUERS NIE DIE GEDRAGSKODE VAN DIE SKOOL ONDERSKRYF NIE" WORD DIT IN ART.9(4) VAN DIE S.A. SKOLEWET DUIDELIK GESTEL DAT:

"GEEN BEPALINGS VAN HIERDE WET STEL 'N LEERDER VRY VAN DIE VERPLIGTING OM DIE GEDRAGSKODE VAN DIE SKOOL WAT DEUR SODANIGE LEERDER BYGEWOON WORD, NA TE KOM NIE." DIT BETEKEN DUS DAT ALLE LEERDERS VERPLIG WORD OM TE VOLDOEN AAN DIE VEREISTES VAN DIE GEDRAGSKODE VAN DIE SKOOL.

HIERDIE GEDRAGSKODE IS 'N OORDRAAGBARE DOKUMENT WAT NIE ELKE JAAR HERNU MOET WORD NIE.

DIE NIE-LEES VAN HIERDIE DOKUMENT IS NIE 'N GELDIGE VERSKONING, INDIEN DIE LEERDER DIE DOKUMENT ONTVANG HET NIE.

14.2 **GEDRAGSKODE SOOS DEUR LEERDERS VAN HOËRSKOOL STOFFBERG ONDERSKRYF**

Ek, as leerder van Hoërskool Stoffberg besef dat onderlinge samewerking tussen my en ander persone wat by my opvoeding en onderwys betrokke is, alleenlik suksesvol kan wees as alle partye ooreenkom oor die nastrewing van waardes en beginsels. Die waardes wat deur my nagestreef word, word vergestalt in die erekode wat hieronder uiteengesit word:

- 14.2.1 **Menseregte:** Ek is wel bewus dat ek oor sekere regte in terme van die Grondwet beskik, tog erken ek dat ander mense soortgelyke regte het en respekteer ek hierdie regte. Ek erken veral die menswaardigheid en gelykheid van alle mense en onderneem om hul regte so uit te oefen dat ander mense nie deur my optrede benadeel word nie.

- 14.2.2 **Respek vir my onderwysers:** Ek respekteer onderwysers as my opvoeders en beloof my heelhartige samewerking in alle redelike opdragte wat ek van opvoeders mag ontvang. Ek respekteer die opvoeders as volwassenes en erken dat hul opleiding en ervaring my as leerder tot voordeel kan strek. Daarom onderneem ek om my volle samewerking aan opvoeders te gee en altyd hoflik teenoor hulle op te tree.
- 2.3 **Respek vir nie-onderwyspersoneel en besoekers:** Die bydraes tot die gladde verloop van die skoolorganisasie deur administratiewe personeel en terreinwerkers word hoog aangeslaan. Daarom sal ek, as leerder, ook teenoor hierdie personeel met agting en respek optree. Besoekers aan die skool dra die skool se welsyn op die hart en sal met die nodige respek en hoflikheid bygestaan word waar nodig.
- 2.4 **Erkenning van multikulturaliteit en andersheid:** Die Suid-Afrikaanse gemeenskap bestaan uit 'n veelheid van rasse, kulture en gelowe. Ek as leerder aanvaar alle medeleerders as individue wat soortgelyke ideale en doelwitte as ekself mag nastreef, maar dat hul ook eie ideale mag hê. Ek respekteer mense se andersheid en sal nie so optree dat ek ander se menswaardigheid aantast nie.
- 2.5 **Respek vir die omgewing en skoolfasiliteite:** Die natuurlike omgewing is 'n geskenk van God en ek aanvaar die opdrag en gesamentlike verantwoordelikheid vir die bewaring daarvan. Ek as leerder onderneem om op 'n verantwoordelike wyse gebruik te maak van die skoolgeboue, klaskamerinhoud en ander fisiese geriewe wat vir my gebruik beskikbaar gestel is, en vir sover dit binne my vermoë is, 'n bydrae tot die instandhouding daarvan te lewer, insluitend om my ouers aan te moedig om skoolgeld te betaal en aktiwiteite te ondersteun ter uitbreiding van die fisiese fasiliteite.
- 2.6 **Gehoorsaamheid aan organisatoriese- en gedragsreëls:** Ek begryp ook dat 'n skool nie sonder organisatoriese- en gedragsreëls kan funksioneer nie. Daarom lê ek my by die skool se reëls vir leerdergedrag neer. Ek, as leerder, onderneem om die tydrooster van die skool te eerbiedig deur stiptelik by die aanvang van die skooldag en elke periode waarby ek betrokke is, teenwoordig te wees. Ek aanvaar die gesag van die persone in bevel van orde en dissipline in die skool (VRL/DK, onderwysers) en sal my aan toepaslike strawwe onderwerp, indien ek dit oortree.
- 2.7 **Buitemuurse aktiwiteite:** Ek besef die vormingswaarde van sport, kulturele aktiwiteite, akademiese en sosiale uitstappies en wil graag as 'n aktiewe deelnemer of lojale ondersteuner betrokke wees. Toepaslike kleredrag en 'n netjiese voorkoms by die geleentheid dra by tot die uitbouing van 'n positiewe beeld van die skool. Ek, as leerder, onderskryf die feit dat skoolreëls ook by uitstappies of ander buitekurrikulêre aangeleenthede, ter wille van die goeie orde en die skool se goeie naam, moet geld.
- 2.8 **Voorkoms:** Eenvormige skooldrag dra tot die eenheid van sin en strewe by. Omdat die skooluniform en gepaardgaande voorkomsreëls tradisionele waardes van die skool en gemeenskap verteenwoordig, sal ek, as leerder, die skooldrag met trots dra en die voorskrifte van persoonlike voorkoms wat die skooldrag komplimenteer, nakom.
- 2.9 **Veiligheid:** Ter wille van my, as leerder, se veiligheid, sal ek die gebruiksvoorskrifte vir laboratoria, sentrums en klaskamerreëls wat op leerderveiligheid gemik is, eerbiedig. Tydens klaswisseling, op die skoolterrein, tydens uitstappies en op die sportveld sal ek poog om, deur my optrede, nie my eie, of ander persone se veiligheid in gevaar te stel nie.

- 2.10 **Akademiese aangeleenthede:** Ek, as leerder, kan alleen by onderwys baat vind, indien ek intensief by die leergebeure in die klaskamer betrokke raak. Daarom sal ek, wanneer dit van my verwag word, positief aan klaskameraktiwiteite deelneem. Ek keur gedrag, wat ontwrigtend op die onderrigproses inwerk, af. Ek besef die waarde van huiswerk en sal dit getrou doen. Omdat die uitkoms van evaluering vir my van groter betekenis as vir die onderwyser is, sal ek pligsgetrou vir evalueringsgeleenthede voorberei. Eerbaarheid is deel van 'n onbreukbare karakter en daarom sal ek te alle tye een honderd persent eerlik tydens evaluering wees, en dit ook nie toelaat dat ander persone oneerlik optree nie.
- 2.11 **Rolpersepsie:** Ek, as leerder, is ook daarvoor verantwoordelik om 'n bydrae tot die ordelike verloop van gebeure by en na skool, te lewer. Ek het op verskeie vlakke die geleentheid om 'n bydrae te lewer wat skoolbestuur kan verbeter, soos om as leerderverteenwoordiger in die Beheerliggaam, as lid van die Verteenwoordigende Raad van Leerders, sportkaptein, voorsitter van 'n vereniging en so meer, te dien. In watter hoedanigheid ek ook al dien, moet ek steeds die belange van die skool vooropstel en nie persoonlike begunstiging of bevoordeling soek nie. Ek onderskryf hierdie beginsel en sal te alle tye deur my optrede, ook buite skoolverband, daarna streef om die skool se etos te bewaar en te versterk.

14.3. OORTREDINGS EN STRAFMAATREÛLS

Die strawwe sal in drie kategorieë verdeel word: 14.3.1 Kategorie 1-oortredings:

HANTERING VAN KATEGORIE 1 – OORTREDINGS

1. Die tipe oortredings sluit in:
 - a) Gebruik van selfone in die klas;
 - b) Huiswerk nie gedoen nie;
 - c) Leerder laat by skool of in die klas;
 - d) Leerder se skrif/handboek nie in die klas nie;
 - e) Klasontwrigting: bv eet in die klas, praat in klas, loop rond in klas;
 - f) Rommelstrooiing;
 - g) Krutaal of tekens teenoor mede skoliere;
 - h) Voorkoms: hare, klere, naels ens.(algemene voorkoms)
2. Onderwysers moet konsekwent optree
3. Sommige oortredings word eers na die derde oortreding van dieselfde aard aangemeld deur middel van vakpersoneel wat die ouers self kontak, waardestelsel punte afgetrek van punte;
4. Vakpersoneel kan dit ook aanmeld by die graadvoog wat 'n graadverhoor kan belê;
5. Leerder sal dan 'n kennisgewing ontvang van graadvoog oor graadverhoor, sodanige leerder se ouer kan ook gevra word om die verhoor by te woon (indien die graadvoog dit sou verlang);
6. Indien die leerder versuim om hom/haar te onderwerp aan die korrektiewe maatreeël wat gehê word, word die leerder summier na die Dissiplinêre komitee(Beheerliggaam) verwys;
7. Onderwyser kan nie deur graadvoog of dissiplinêre komitee bygestaan word indien die ouers nie eers geskakel is nie;
8. Oortredings van die vorige jaar kan nie oorgedra word na 'n nuwe jaar nie, alhoewel die waardestelpunt van leerder oorgedra word van jaar na jaar (stelsel is 'n positiewe stelsel en poog om leerders te motiveer om die blou mannetjie, goue mannetjie en selfs platinum mannetjie te kan kry);

9. Sover moontlik moet die hele klas nie gestraf word vir een of twee leerders se oortredings nie;
10. GEEN LEERDER MAG UIT 'N KLAS GEJAAG WORD VIR HUISWERK NIE GEDOEN NIE. Dit bly die vakpersoneel se verantwoordelikheid om probleem op te los;
11. Graadvoogde is nie verantwoordelik vir dissipline in die klasse nie, hulle is ook nie verantwoordelik vir detensies tydens pouse of na-skool nie;

HANTERING VAN KATEGORIE 2 – OORTREDINGS:

1. Die tipe oortredings sluit in:
 - a) Stokkiesdraai van klasse/toesigklasse/skool;
 - b) Verlaat die skool of klas sonder toestemming;
 - c) Wangedrag op terrein, busse of skoolaktiwiteite;
 - d) Disrespekvolle optrede teenoor DK, VRL, onderwysers en ouers;
 - e) Vandalism: graffiti op skool eiendom;
 - f) Erge fisiese kontak tussen verskillende sowel as dieselfde geslag;
 - g) Bakleiery of boelie;
 - h) Aanhitsing van bakleiery of boelie;
 - i) Gebruik van selfone om negatiewe inligting van die skool te versprei op media; bv afneem van bakleiery, woordewisseling ens;
 - j) Rook op die terrein (SIGARETTE/VAPE);
 - k) Klas ontwrigting;
 - l) Vertel van leuens;
 - m) Vervalsing van dokumentasie;
2. Oortreding van hierdie aard word onmiddelik teen waardestelsel aangeteken as negatief;
3. Word onmiddelik aan graadvoog, bestuurslid aan diens vir pouse, en ouers aangemeld;
4. Herhaaldelike oortreding kan leerder tot 'n maksimum van drie dae uitgesluit word van skool;
5. In die geval van bakleiery of boelie, aanhitsing van bakleiery of boelie, afneem en verspreiding van boelie of bakleiery, onmiddelike uitsluiting van drie skooldae;
6. Graadvoog, dissiplinêre hoof, skoolhoof sal tydperk van uitsluiting bepaal deur elke saak op meriete te hanteer;
7. Ouers word skriftelik in kennis gestel d.m.v. telefoniese oproep of 'n skriftelike brief wat aan die ouer/voog gerig en oorhandig moet word;
8. Elke leerder wat uitgesluit word vir 'n dag of meer, moet met terugkeer voor die dissiplinêre komitee verskyn, so 'n datum sal per brief aan leerder oorhandig word, ouers is welkom om die vergadering by te woon;
9. In die geval van punt 8, mag sodanige leerder by skuldig bevinding vir 'n verdere tydperk uit die skool gesluit word soos bepaal deur die Beheerliggaam;

HANTERING VAN KATEGORIE 3 EN 4 OORTREDINGS:

1. Kategorie 3 sluit die volgende in:
 - a) Ernstige ontwrigting van klasse;
 - b) Oneerlike optrede tydens toetse/eksamens/opdragte;
 - c) Waardigheid van enige onderwyser, nie-doserende personeel, werkers van skool of leerders aantas bv rassisme, homofobiese aanmerkiings, valse aantygings, verspreiding van onwaarhede oor personeel of leerders;
 - d) Openbare onsedelikheid;
 - e) Drank misbruik, tydens skoolure of tydens enige skoolaktiwiteite;
 - f) Gebruik en verspreiding van dwelms of enige narkotiese middels;

- g) Roekelose bestuur op terrein;
 - h) Video material opneem en/of versprei van enige insident wat skool se beeld benadeel;
2. Kategorie 4 oortredings:
- i) Skuldig bevind word aan wangedrag nadat hy/sy aan dieselfde wangedrag skuldig bevind is;
 - j) Met toetse of eksamen vraestelle handel dryf;
 - k) Diefstal van enige besittings van mede leerders of personeel of werkers van skool;
 - l) In besit is van, gebruik maak van of handel dryf in enige gevaarlike wapens, onwettige of skadelike stof;
 - m) Persoon aanrand met doel om ernstig te beseer;
 - n) Enige persoon verkrag, of deelneem aan enige seksuele aktiwiteite wat 'n oortreding van die wet is;
 - o) Ernstige vandalism van skool- en personeeleiendom;
 - p) Leerder skuldig is aan enige kriminele dade soos deur die wet bepaal;
 - q) Satanistiese bedrywighede;
3. Bogenoemde kategorieë sal soos volg hanteer word:
- r) 'n Oortreding van hierdie aard word onmiddelik aan die dissiplinêre voog/Adjunk-hoof/skoolhoof gerapporteer;
 - s) Die oortreding word dadelik aan die Beheerliggam gerapporteer vir 'n verhoor datum;
 - t) 'n Leerder ontvang geen waarskuwing na die soort oortredings nie en kan onmiddelik uitgesluit word vir 'n tydperk nie langer as sewe skooldae nie, indien nodig kan Beheerliggam oortreder vir nog 'n verdere tydperk uitsluit/verwys vir hulp soos by 'n berader/verwys vir hulp by Famsa, Sanca, Soc Dev;
 - u) Elke saak sal regverdig hanteer word, met meriete, leerder sal 'n kans gegee word om sy/haar kant van die saak te stel, voordat enige oplegging gedoen sal word;
 - v) Indien skuldig bevind word sal straf aan leerder oorgedra en verduidelik word;
 - w) Oortreder mag tydelik deur die skoolhoof geskors word vir 'n maksimum van sewe skooldae. Die ouer, indien nie verhoor bygewoon is nie, sal skriftelik in kennis gestel word. Met uitsluiting mag leerder aan GEEN skoolaktiwiteite deelneem, wat akademies, sport, kultuur en sosiaal insluit. Indien enige toetse geskryf word tydens die uitsluitings prose sal leerder "0" vir die toets/eksamen/opdrag;

14.4 PROSEDURE WAT GEVOLG MOET WORD TYDENS VERHOOR VAN ERNSTIGE WANGEDRAG (KAT. 3- EN 4 OORTREDING)

'n Leerder is aan die dissipline van die skool onderworpe indien die leerder by die skool geregistreer is.

14.4.1 Instelling van dissiplinêre handeling wat skorsing of uitsetting tot gevolg

Net die hoof kan dissiplinêre stappe teen die leerder ten opsigte van ernstige wangedrag neem, indien/as:

- o daar voldoende getuienis is om sodanige stappe te doen.
- o die hoof dit in belang van die skool en sy gemeenskap ag dat sodanige dissiplinêre stappe gedoen moet word.

14.4.2 Geen leerder mag uit die skool gesit word nie tensy:

- o die leerder skuldig bevind word aan ernstige wangedrag soos in kategorie 2 -4 vermeld van die Buitengewone Provinsiale Koerant, 4 Oktober 2000 gespesifiseer, en die bepalings rakende uitsetting nagekom word.

14.4.3 Leerders wat skuldig bevind is aan die ernstige wangedrag soos in Bylae 1 kategorieë in die Buitengewone Provinsiale Koerant, 4 Oktober 2000 gespesifiseer, mag nie uitgesit word nie, maar mag net geskors of voorlopig geskors word. Die Beheerliggaam tugkomitee kan in uitsonderlike omstandighede 'n afwyking van subparagraawe (6) en (7) magtig.

14.5. PROSEDURE VIR VERHOOR VAN ERNSTIGE WANGEDRAG

14.5.1 'n Leerder wat van ernstige wangedrag aangekla word, is geregtig op 'n verhoor wat deur die Dissiplinêre Komitee bereg word.

14.5.2 'n Leerder wat van ernstige wangedrag aangekla word, moet minstens 5(vyf) skooldae skriftelik kennis van die verhoor vir die beweerde wangedrag gegee word, tensy:

- o die Beheerliggaam om goeie redes gelas dat 'n korter kennistydperk moet geld; en
- o die leerder nie deur die korter kennistydperk benadeel sal word nie.

14.5.3 Die kennisgewing in 5.2 bedoel, moet:

- o voldoende besonderhede bevat van die datum, plek en aard van die beweerde ernstige wangedrag, sodat die leerder die onderhewige voorval kan identifiseer en daarop kan reageer;
- o die leerder in kennis stel van die aanklagte, plek, datum en tyd van die verhoor;
- o die leerder in kennis stel van voorlopige skorsing, indien wel, die redes daarvoor en enige ander aangeleentheid wat in verband met die voorlopige skorsing nodig is, en
- o die leerder in kennis stel van die regte van 'n leerder hier kragtens.

14.5.4 Die hoof moet die kennisgewing (14.5.2) aan die leerder gee en 'n afskrif daarvan aan die ouers van die leerder lewer. Die ouer sal geskakel word om die dokumentasie by die skool af te haal.

14.5.5 Minstens een van die ouers van die leerder moet die leerder by die verhoor vergesel, tensy die leerder 21 (een en twintig) jaar of ouer is.

14.5.6 Indien die leerder versuim om voor die Dissiplinêre Komitee te verskyn, na behoorlike kennisgewing ingevolge (5.2) en sonder gegronde rede vir versuim om die verhoor by te woon, kan die verhoor in die afwesigheid van die leerder voortgaan.

14.5.7 Die Dissiplinêre Komitee moet 'n volledige akkurate rekord van alle verrigtinge hou.

14.5.8 Die aanklaer moet die verrigtinge by die verhoor begin deur die aanklag teen die leerder uiteen te sit en daarna die saak teen die leerder te stel.

14.5.9 Die voorsitter van die Dissiplinêre Komitee moet die leerder vra of die leerder skuldig of onskuldig op die aanklag pleit. Die leerder moet daarop antwoord. Indien die leerder versuim om te antwoord, word die leerder geag onskuldig te pleit op die aanklag.

14.5.10 Indien die leerder skuldig op die aanklag pleit:

- o moet die voorsitter die leerder ondervra met verwysing na die beweerde feite wat die wangedrag uitmaak, soos deur die aanklaer uiteengesit, ten einde die Dissiplinêre Komitee te oortuig dat die leerder inderdaad skuldig aan die aanklag is;
- o moet die voorsitter, indien die ondervraging van die leerder se weergawe wesenlik van die feite soos deur die aanklaer uiteengesit verskil, of indien die

voorsitter nie oortuig is dat die leerder skuldig aan die aanklag is nie, 'n pleit van onskuldig ten opsigte van die aanklag namens die leerder aanteken;

- o moet die Dissiplinêre Komitee, indien die Dissiplinêre Komitee, of die meerderheid van die lede oortuig is dat die leerder skuldig aan die aanklag is, die leerder aan die aanklag skuldig bevind.

14.5.11 Indien die leerder onskuldig op die aanklag pleit:

- o kan die aanklaer getuies roep of ander getuienis onder eed ten opsigte van die bewerings teen die leerder aanbied;
- o kan die leerder of die verteenwoordiger van die leerder enige getuie ondervra en enige getuienis wat deur die aanklaer aangebied is, ondersoek;
- o kan die leerder of verteenwoordiger van die leerder, nadat al die getuienis teen die leerder aangebied is, getuies roep of ander getuienis onder eed ter staving van die verdediging aanbied;
- o kan die aanklaer enige getuie ondervra en enige getuienis, wat namens die leerder aangebied is, ondersoek;
- o kan die Dissiplinêre Komitee te enige tyd enige getuie ondervra of enige getuienis ondersoek;
- o kan eers die aanklaer en dan die leerder, nadat die getuienis aangebied is, die Dissiplinêre Komitee toespreek oor die skuld al dan nie van die leerder;
- o moet die Dissiplinêre Komitee die verhoor vir hoogstens 2 (twee) skooldae na 'n bepaalde plek, datum en tyd verdaag ten einde te besluit of die leerder volgens oorwig van die waarskynlikheid skuldig of onskuldig op die aanklag is, en
- o moet die Dissiplinêre Komitee op die tyd en plek in subparagraaf (g) bedoel, die leerder in kennis stel van die bevindings van die Dissiplinêre Komitee.

14.5.12 Indien die leerder aan die aanklag skuldig bevind word, kan die aanklaer en die leerder, of die leerder se verteenwoordiger bewys aan die Dissiplinêre Komitee lewer wat relevant is tot 'n toepaslike straf, wat kan insluit maar nie beperk is nie tot bewys van die persoonlike omstandighede van die leerder, die leerder se algemene rekord van gedrag in die verlede by die skool, die aard en erns van die onderhewige wangedrag en die belange van die skoolgemeenskap.

14.5.13 Onmiddellik nadat enige bewys wat kragtens subparagraaf (5.13) gelewer is, moet die Dissiplinêre Komitee 'n straf aan die leerder oplê kragtens die kode in hierdie kennisgewing (Buitengewone Provinsiale Koerant, 4 Oktober 2000), en die leerder skriftelik daarvan verwittig.

14.6. **NOG BEPALINGS AANGAANDE UITSETTING**

14.6.1 Waar die Dissiplinêre Komitee kragtens subparagraaf (5.15) 'n leerder verbied om die skool by te woon met die oog op uitsetting deur die Voorsitter moet die Dissiplinêre Komitee die skoolhoof opdrag gee om die volledige rekord van verrigtinge aan die Voorsitter voor te lê, asook 'n verslag deur die Dissiplinêre Komitee ten opsigte van die leerder opgestel is.

14.6.2 Die verslag in subparagraaf (6.1) bedoel moet ten minste die volgende insluit:

- (a) die volle naam, geboortedatum en graad van die leerder;
- (b) 'n opsomming van die bewys wat deur die aanklaer en die leerder gelewer is; en
- (c) 'n opsomming van die bevindings van die Dissiplinêre Komitee met betrekking tot die bewys en die vonnis wat deur die Komitee voorgestel is;

- 14.6.3 Nadat die volledige rekord van die verrigtinge en die verslag in sub-paragraaf (6.1) bedoel, en binne 5(vyf) dae nadat die Voorsitter van die beslissing in kennis gestel is, moet hy:
- die leerder uitsit;
 - 'n geringer straf soos deur die kode en hierdie kennisgewing (Buitengewone Provinsiale Koerant, 4 Oktober, 2000) toegelaat aan die leerder oplê, of
 - die leerder onskuldig bevind, en die skool, die leerder, die ouers en die verteenwoordiger van die leerder van die beslissing in kennis stel deur, in die geval van die leerder, ouers en verteenwoordiger, 'n afskrif van die kennisgewing by die leerder se adres te lewer soos in die skoolregister aangedui.
- 14.6.4 Die kennisgewing soos in subparagraaf (6.3 c) bedoel, moet 'n verwysing insluit na die reg tot appèl tot die lid van die Uitvoerende Raad indien die Voorsitter 'n leerder uitsit.
- 14.6.5 Indien die Voorsitter 'n leerder uitsit wat nog nie die verpligte/ skoolbywoningsouderdom (15 jaar) bereik het nie, moet die Voorsitter:
- verseker dat die leerder by 'n ander skool of leersentrum in die provinsie toegelaat word;
 - daarop aandring dat die leerder berading ontvang; en
 - gereelde vorderingsverslae ten opsigte van enige berading soos in subparagraaf (b) bedoel, ontvang.
- 14.6.6 Indien die Voorsitter 'n leerder uitsit wat al die verpligte skoolbywoningsouderdom (15 jaar) bereik het, kan die Voorsitter gelas dat die leerder nie by 'n ander skool in die provinsie hertoegelaat word nie.
- 14.7 APPÈL TEEN BESLISSING VAN DIE AFDELINGSHOOF OM 'N LEERDER UIT TE SIT**
- 14.7.1 'n Leerder of die ouer van die leerder kan 'n appèl tot die lid van die Uitvoerende Raad rig teen:
- enige skuldigbevinding deur die Voorsitter ten opsigte waarvan 'n straf of uitsetting opgelê is;
 - 'n boete wat deur die Voorsitter opgelê is; en
 - 'n bevel deur die Voorsitter kragtens subparagraaf (6.5)
- 14.7.2 'n Leerder of die ouer van die leerder wat teen die beslissing wil appelleer soos in subparagraaf (7.1) oorweeg, moet binne 14 (veertien) dae van die verwittiging kragtens subparagraaf (7.1) van die beslissing, 'n kennisgewing van appèl tesame met die gronde vir die appèl per hand aan die kantoor van die Lid van die Uitvoerende Raad lewer.
- 14.7.3 Tensy die Lid van die Uitvoerende Raad op gegronde rede dit andersins gelas, sal die aantekening van 'n appèl nie tot gevolg hê die opskorting van die boete wat deur die Afdelingshoof opgelê is nie.
- 14.7.4 Binne 5 (vyf) dae vanaf die ontvangs van die kennisgewing van appèl, moet die van die Uitvoerende Raad die Voorsitter en die skool in kennis stel van die aantekening van die appèl en hulle van 'n afskrif daarvan voorsien.
- 14.7.5 Binne 5 (vyf) dae vanaf die ontvangs van die kennisgewing van appèl deur die Lid van die Uitvoerende Raad, kan die Voorsitter en die regerende liggaam skriftelik op die kennisgewing van appèl reageer en die redes stel waarom die appèl afgewys moet word.
- 14.7.6 Binne 5 (vyf) dae van ontvangs van die voorleggings in subparagraaf (7.5) bedoel, moet die Lid van die Uitvoerende Raad:
- die appèl afwys;
 - die leerder 'n geringer straf kragtens die kode en hierdie kennisgewing (Buitengewone Provinsiale Koerant, 4 Oktober 2000) oplê;

- (c) enige ander strafbepaling wat deur die Lid van die Uitvoerende Raad as geskik geag word, oplê; of
- (d) die leerder onskuldig bevind en die leerder, ouers en die verteenwoordiger van die leerder en die Voorsitter van die beslissing verwittig die beslissing deur die Lid van die Uitvoerende Raad ten opsigte van die appèl sal finaal wees.

14.8. **HANTERING VAN PERIODE-AFWESIGHEDE**

Die klasonderwyser vul elke periode die perioderegister in.

Dieselfde prosedure word gevolg met die leerders wat toesig ontduik.

LET WEL: Bogenoemde proses moet binne drie dae na insident afgehandel wees!

14.9. **HANTERING VAN DAAGLIKSE AFWESIGHEDE DEUR VOOGONDERWYSERS**

Die voogonderwyser moet toesien dat afwesigheidsbriewe stiptelik ingedien word.

Indien 'n leerder versuim om 'n afwesigheidsbrief in te dien, moet die ouers

geskakel word om die wettigheid van die afwesigheid te bevestig. Indien dit blyk dat die leerder onwettig afwesig was, word die normale dissiplinêre stappe gevolg.

(sien Kat. 2 oortreding)

LET WEL: Bogenoemde proses moet binne drie dae na insident afgehandel wees!

14.10. **HANTERING VAN DISSIPLINÊRE AANGELEENTHEDE**

14.10.1 **LAATKOMMERS:**

STIPELIKHEID:

- (a) Die skool begin stiptelik om 07:35.
- (b) Alle leerders moet reeds om 07:35 in die vierkant aangetree wees.
Afkondigings begin om 07:45
- (c) Leerders wat nie reeds om 07:35 in die vierkant in hul rye is nie, is laat.
- (d) Leerders wat, terwyl 'n saal-/vierkantopening aan die gang is by die skool aankom, is laat en moet die byeenkoms steeds bywoon.

WERKING:

- (a) Die skool se hekke sluit om 07:35.
- (b) Dissiplinêre komitee en terreinpersoneel moet reeds teen 07:35 by die hek wees om laatkommers te ontvang.
- (c) Om 07:35 – 07:45 sal die dissiplinêre voog aan diens, alle laatkommers by die hoofhek gaan haal.
- (e) Voogde aan diens word kwartaalliks op die terreindiensrooster aangedui.
- (f) Leerders se name word ook in die register vir laatkommers, wat by Ontvangs gelaat word, aangeteken.
- (g) Hierdie register is daaglik tot beskikking van die dissiplinêre voogde asook graadvoogde wat dit monitor.

STRAFMAATREËLS:

- (a) Laatkommery word as 'n Kategorie 1-oortreding geklassifiseer.
- (b) Die GRAADVOOGDE monitor en hanteer die laatkommers in sy/haar graad.
- (c) Die leerders se ouers/voogde sal in kennis gestel word, indien 'n leerder gereeld/herhaaldelik laat is.
- (d) Indien 'n leerder herhaaldelik laat is, sal die saak na die Graadvoog verwys word.
- (e) Indien die leerder deur die graadvoog gestraf is, en steeds oortree, sal die saak na die Beheerliggaam verwys word.
- (g) Leerders wat na 08:00 by die skool aankom, sal in 'n laatkommersregister aangeteken word

14.10.2 AFWESIGHEDE (PERIODE-ONTDUIKING):

- (a) Vakpersoneel moet elke periode kontrole hou EN in n periode register aanteken.
- (b) Persoon wat 'n klas/toesigklas kry, moet op die klaslys kontroleer en aantoon wie die klas ontduik het. Punte word onmiddelik van waardestelsel afgetrek.

14.10.3 DISSIPLINÊRE STAPPE**14.10.3.1 Kategorie 1:**

- (a) Oortredings van kategorie 1 word deur óf die voogonderwyser óf die klasonderwyser self hanteer. Toon ook die datums van die oortredings aan. Voog en klasonderwyser voltooi self die waardestelvorm;

14.10.3.2 Kategorie 2:

- (a) Oortredings in kategorie 2 ontvang direk 'n inskrywing op die waardestelsel. Hanteer die saak volgens meriete – probeer altyd eers die saak oplos.
- (b) Minder ernstige gevalle word deur personeel self hanteer.
- (c) Meer ernstige gevalle word na graadvoogde verwys. Voortdurende herhalings van sekere gedragsafwykings, bv. arrogansie en onbeskoftheid teenoor leerkragte, kan ook na die graadvoogde/Skoolhoof verwys word.
- (d) Onthou om telkens ook 'n HS153 te voltooi om sodoende die oortreding op skrif te hê.

14.10.3.3 Kategorie 3:

Kategorie 3-oortredings word tydens 'n graadvoog na die Beheerliggaam verwys. Aanmelding word, met 'n brief, by die dissiplinêre voog aangemeld.

Algemeen:

- (a) Hou rekord van die datums en aard van oortredings.
- (b) Wees spesifiek in die omskrywing van die oortreding (dag, datum, periode, vak, naam van leerder, naam van onderwyser, oortredings baie spesifiek verduidelik, datums by oortredings, soos bv. huiswerk nie gedoen nie).
- (c) Die leerder moet die brief onderteken.
- (d) Dissiplinêre /graadvoogde moet rekord hou van alle aanklagtes.

14.10.4 DISSIPLINÊRE VERHORE:

- (a) Na 'n drie oortredings sal 'n graadverhoor gereël word.
- (b) Leerders moet skriftelik in kennis gestel word van die verhoor. Indien die kennisgewing nie die volgende dag geteken terugkom nie, moet dit opgevolg word en die ouer geskakel word indien nodig.
- (c) Na aanmelding van 'n kategorie 3-oortreding, sal die saak na die graadvoog verwys word, wat dit direk na die BL sal verwys.
- (d) In alle gevalle van dissiplinêre verhore, moet die korrekte dokumentasie gebruik word.
- (e) Personeel kan gevra word om te kom getuig indien die prokureur/aanklaer dit werklik nodig sou vind.

14.11. EKSAMENS EN TOETSE

Die leerders van graad 8 - 12 skryf eksamens soos deur die onderwysdepartement voorgestel, of gewysig. Die eksamenkommissarisse voorsien die eksamenprosedures skriftelik aan die leerders in die vorm van 'n omsendskrywe.

15. SELFOONBELEID

- 15.1 **Aanspreeklikheid:** Die skool neem geen aanspreeklikheid vir enige selfoon wat op die skoolterrein wegraak/beskadig word nie. Dit bly die leerder se eie verantwoordelikheid.

15.2 **Gebruik van selfone:**

- a) Geen selfoon mag gedurende klastyd gebruik word nie, behalwe as kurrikulum dit vereis.
- b) Geen oproepe tydens skoolure is aanvaarbaar nie. Indien u u kind dringend in die hande moet kry of indien u kind u in die hande moet kry, kan die kantoor geskakel word.
- c) Selfone mag nie as sakrekenaars aangewend word nie.
- d) Geen leerder word toegelaat om musiek deur middel van 'n selfoon, ipod of enige apparaat gedurende klastyd, toets- en eksamensessies, toesigperiodes te luister nie.
- e) Alle selfone moet afgeskakel wees wanneer 'n leerder in die klas is.
- f) Dit sal as 'n onreëlmatigheid beskou word as 'n leerder 'n selfoon tydens klastoetse of eksamens in die lokaal gebruik, sodanige leerder ontvang dadelik "0" vir die toets of eksamen.
- g) Selfone moet gedurende toets- of eksamensessies afgeskakel wees en in die leerder se tas of sak voor of agter in die lokaal wees.
- h) Wanneer ongemagtigde materiaal op die selfoon gevind word, sal die saak as 'n Kategorie 3 oortreding hanteer word, wat skorsing tot gevolg kan hê.

15.3 **Hantering van oortreders:**

- a) Selfone wat tydens klastyd gebruik word, sal deur die betrokke onderwyser gekonfiskeer word.
- b) Die leerder moet die selfoon in die teenwoordigheid van die onderwyser afskakel.
- c) Die SIM-kaart mag nie uit die selfoon verwyder word nie.
- d) Die selfoon moet duidelik gemerk word en moet in die teenwoordigheid van die leerder na die kluis geneem word.
- e) Ontvangs van die selfoon sal daar in 'n register aangeteken word.
- f) Selfone kan aan die einde van 5 skooldae deur leerders afgehaal word.

15.4 **Straf op oortredings:**

- a) Eerste oortreding – selfoon word gekonfiskeer en tot aan die einde van die dag by me Van der Westhuizen ingedien. Mondelinge waarskuwing aan leerder.
- b) Tweede oortreding – selfoon word gekonfiskeer en vir 5 dae skooldae by me Van der Westhuizen ingedien. Skriftelike waarskuwing deur 'n inskrywing te gee op waardestelsel, sal aangeteken word. Daar is geen afkoopboetes nie.

16. **ALGEMENE SKOOLREËLS**

16.1 **SKOOLURE**

Maandag tot Vrydag: 07:35 tot 14:00.

16.2 **STIPELIKHEID**

- 2.1 Leerders wat nie reeds 07:35 in die vierkant in hul rye is nie, is laat en sal aangeteken word.
- 2.2 Leerders wat, terwyl 'n saal- / vierkantopening aan die gang is by die skool aankom, moet nogtans daarheen gaan en aantree in hul regte rye.

16.3 **OPENING IN DIE VIERKANT**

- 3.1 Die klok sal van Maandae tot Vrydae om 07:35 lui, waarna die leerders op die aantreeblad, in graadverband, aantree.
- 3.2 Die DK, onder leiding van die departementshoof aan diens, handhaaf ordelikheid voor en tydens opening.
- 3.3 Die DK is verantwoordelik vir die ordelike verdaging van die leerders.
- 3.4 'n Leerder of departementshoof sal die opening behartig en alle afkondigings vir die dag word hier afgehandel.
- 3.5 Die DK sal die vlaghysingseremonie hanteer op Woensdae.

16.4 **KLASWISSELING**

- 4.1 Klaswisseling geskied vinnig en ordelik. Leerders hou links en loop agter mekaar.
- 4.2 Indien die leerders nie betyds in die volgende klas is nie, kan die onderwyser na die derde oortreding dit op die waardestelsel aanteken.
- 4.3 Onderwysers dui laatkommers op die perioderegister aan. Leerders mag nie tussen periodes na ander personeel of badkamers toe gaan sonder 'n toestemmingskaartjie nie.

16.5 **DIE KLASKAMER**

- 5.1 Klasdissipline weerspieël die gees van die skool en sal te alle tye die volgende aspekte reflekteer:
 - Netheid
 - Arbeidsaamheid
 - Ordelikheid
- 5.2 Daar word van die leerders verwag om die lokaal stil en ordelik binne te gaan.
- 5.3 Geen leerder mag sonder toesig van 'n onderwyser in 'n klaskamer of saal wees nie. Dit geld ook vir pouses.
- 5.4 Leerders se gedrag moet te alle tye onberispelik wees.
- 5.5 Daar mag nie op die banke, mure, vensters of enige item van die skool gekrap word nie. Sodanige items mag nie gebreek of beskadig word nie (sien Gedragskode).
- 5.6 Klaskamers moet netjies en skoon gehou word.
- 5.7 Leerders is aanspreeklik vir die koste verbonde aan die beskadiging van skoolleidendom binne en buite die klaskamer. Rapporteer gebreekte ruite by die terreinbestuurder (vergelyk Gedragskode).
- 5.8 Geen etery/drinker word in die klaskamer toegelaat nie, asook geen kougom nie.
- 5.9 Geen leerder mag die klaskamer sonder toestemming verlaat nie. Dit geld ook vir voogperiodes.

16.6 **SKOOLTERREIN**

6.1 **Die terrein voor en na skool**

- 6.1.1 Sodra die terrein deur 'n leerder betree word, tree alle reëls in werking.
- 6.1.2 Die fietsloods en parkeerplek vir motorfiets en motors is nie 'n saamdromplek nie. Leerders mag nie by die hek of naby die palissadeheining saamdrom nie. Leerders mag ook nie op die stoepe wees nie.
- 6.1.3 Klaskamers is nie oop nie, behalwe vir die leerders wat die lokaal skoonmaak.
- 6.1.4 Dieselfde reëls geld verder soos vir pouses.
- 6.1.5 Leerders wat na-ure op hul ouers wag, moet binne die skoolterrein wag.
- 6.1.6 Indien daar op busse gewag word, moet dit binne die terrein wees.
- 6.1.7 Die skoolterrein en skoolgebou moet netjies en skoon gehou word.
- 6.1.8 Rommelstrooiing is 'n ernstige oortreding.

6.2 **Motors en motorfiets**

- 6.2.1 Geen leerder, wat nie in besit van 'n rybewys is nie, mag die skool met 'n motor of motorfiets betree nie. Slegs leerlinge met 'n voertuigpermit sal toegelaat word om hul voertuie of motorfiets op die aangeduide parkering te parkeer.
- 6.2.2 Die voertuigpermit moet by Mnr H van Zyl verkry word, alvorens 'n motor of motorfiets op die terrein toegelaat sal word.

6.2.3 Motor- en motorfietsparkeerareas is nie 'n bymekaarkomplek tydens pouses, voor- of naskool nie. Die skool aanvaar geen verantwoordelikheid vir die beskadiging aan motors of motorfietse nie. Leerders parkeer op parkeerareas soos aangewys en mag glad nie onder die afdakke parkeer nie. Afdakke is slegs vir personeel bedoel.

6.2.4 Geen leerder word tydens skoolure by voertuie toegelaat nie.

6.3 **Kleedkamers**

6.3.1 Kleedkamers word gebruik soos toegewys.

6.3.2 Kleedkamers moet te alle tye netjies gehou word.

6.3.3 Geen samedromming in of naby die kleedkamers nie, dit is nie 'n kuierplek nie.

6.3.4 Toerusting in kleedkamers mag nie beskadig word nie.

6.4 **Algemeen**

6.4.1 Geen leerder het toegang tot die saal of enige kantoor in die skool nie. Dit sluit die administratiewe kantore in gedurende en na skoolure.

6.4.2 Die skoolterrein moet netjies en skoon gehou word. Papiere en ander vullis moet in die vullishouers gegooi word.

6.4.3 Geen handjies vashou ens. word in skooldrag toegelaat nie, met ander woorde, geen fisiese kontak tussen leerders word toegelaat nie.

6.4.4 Enige beserings moet aan die personeellid op terreindiens, of by die kantoor aangemeld word. 'n Insidenteverlag moet deur die personeellid op terreindiens voltooi word.

6.4.5 Geen gevaarlike speletjies word toegelaat nie.

6.4.6 Geen wapens of gevaarlike toerusting van enige aard ookal word op die skoolterrein toegelaat nie.

6.4.7 Rook, vapes, drank of enige ander dwelms is te alle tye vir alle leerders verbode en sal onmiddelik weggeneem word.

6.4.8 Bakleiery en afdreiging is ontoelaatbaar, asook die gebruik van onweloweglike taal.

6.4.9 Video- en/of klankopnames van mede-leerders is verbode.

6.4.10 Video- en/of klankopnames van personeel word ten sterkste verbied.

16.5 **SKOOLTASSE**

5.1 Leerders is te alle tye verantwoordelik vir hul eie tasse, ongeag of die personeellid toestemming gegee het dat 'n leerder sy tas in die klas mag toesluit.

5.2 Enige versterkte skooltas/rugsak is aanvaarbaar.

5.3 Skooltasse moet netjies wees, slegs naam en graad word daarop aanvaar.

16.6 **UITSTAPPIES/TOERE**

6.1 Geen leerder sal toegelaat word om uitstappies mee te maak alvorens:
 - 'n departementele vrywaringsvorm, behoorlik voltooi en geteken, ontvang is nie;
 - alle toergelde ten volle vereffen is en skoolfonds tot op datum betaal is nie;
 - leerder korrek volgens voorgeskrewe voorkoms-/skoolreëls geklee is nie, afhangende van die tipe uitstappie.

6.2 Gedrag op busse tydens uitstappies moet onberispelik wees en busse moet skoon gehou word.

6.3 Alle skoolreëls geld terwyl leerders op 'n skooluitstappie/toer is.

6.4 'n Leerder wat die betrokke vak druipe, mag nie op daardie uitstappie gaan nie.

16.7 **BUITEMUURSE AKTIWITEITE**

7.1 Geen leerder mag sonder 'n geldige rede afwesig wees nie. Ouers moet die skool skakel indien 'n leerder afwesig is.

- 7.2 Geen leerder wat tydens 'n spesiale dag by die skool, bv. opedae, afwesig is mag na skool aan enige aktiwiteite deelneem sonder 'n geldige verskoning soos bv. 'n doktersbrief of 'n begrafnisbrief nie.
- 7.3 Alle skoolreëls ten opsigte van gedrag en voorkoms geld vir buitemuurse aktiwiteite.
- 7.4 Tydens wedstryde moet leerders in die korrekte skoolklere geklee wees.
- 7.5 Ondersteuners moet in Stoffiedrag/skooldrag geklee wees.

16.8 **AFWESIGHEID VAN SKOOL**

- 8.1 Leerders mag slegs as gevolg van siekte of met 'n grondige rede afwesig wees.
- 8.2 Indien 'n leerder afwesig is, word verwag dat die ouers die skool voor 09:00 sal skakel.
- 8.3 'n Mediese sertifikaat, kliniekbrieff, apteekstrokie of begrafnisbrief is noodsaaklik vir afwesighede tydens amptelike toetse en eksamens. Dit is die leerder se verantwoordelikheid om 'n afskrif van 'n mediese sertifikaat by die vakonderwyser waar hy/sy 'n toets gemis het, in te handig.
- 8.4 As 'n leerder vir 'n paar dae lank afwesig is, moet die ouer die personeel skriftelik daarvan in kennis stel, andersins moet die voogonderwyser die ouer kontak.
- 8.5 In die geval van langdurige siekte, moet die leerder 'n mediese sertifikaat by die voogonderwyser inhandig.
- 8.6 **Die eerste dag na 'n bepaalde afwesigheid moet die leerder 'n brief van sy ouers aan sy voogonderwyser oorhandig.**
- 8.7 Ouers moet poog om mediese, sowel as tandartsafsprake en afsprake vir rybewyse vir leerders na skoolure te maak.
- 8.8 Dit is 'n leerder, wat afwesig was, se plig om agterstallige skoolwerk in te haal. Hulle kan egter op die onderwyser se ondersteuning staatmaak.
- 8.9 Leerders wat voor 09:00 uitgeteken word, word as afwesig beskou vir die betrokke dag.

16.9 **LEERDERS WAT DIE SKOOLTERREIN VERLAAT**

- 9.1 Ouer/wettige voog rapporteer by die voorste kantoor, voltooi die uittekenboek en verskaf die nodige identifikasie.
- 9.2 Die persoon aan diens by die ontvangs, skakel in by die klas en versoek die betrokke leerder om die uittekenbrief by sy/haar graadvoog te gaan afhaal.
- 9.3 Die graadvoog voltooi die inligting op die uittekenbrief en teken dit aan in hulle uittekenboek.
- 9.4 Leerder neem die uittekenbrief na ontvangs en persoon aan diens kontroleer dat die inligting volledig is en plaas skoolstempel daarop.
- 9.5 Graadvoogde hou briewe op lêer as bewys.
- 9.6 Dit is die leerder wat uitteken, se verantwoordelikheid om:
 - doktersbriewe as bewys na die graadvoog en vakpersoneel te neem;
 - self reëlings te tref om verlore werk in te haal;
 - weer in te teken indien hulle terugkom skool toe en by die graadvoog rapporteer.
- 9.7 Indien leerders voor 09:00 uitteken, word hulle afwesig gemerk, indien hulle nie weer terugkom skool toe nie .

16.10 **GEDRAG TERWYL LEERDERS IN SKOOLDRAG IS**

- 10.1 Alle skoolreëls geld, selfs al is leerders nie binne die skoolterrein nie.
- 10.2 Geen rook(vapes), drinkery, selffoonmisbruik, rassisme, bakleiery, beskadiging van eiendom of enige ander vorm van swak gedrag is toelaatbaar nie.

17. ORIËTERING

- 17.1 Geen ontgroening word by die skool toegelaat nie.
- 17.2 Die Dissiplinêre komitee is daarvoor verantwoordelik om die nuwe gr.8-leerders te laat tuis voel by die skool. Die betrokke voog koördineer en oefen beheer oor die program uit.
- 17.3 Geen ander leerder, behalwe die DK, sal toegelaat word om deel te wees van die verwelkomingsprogram nie.

18. VOORKOMS VAN DIE LEERDERS

PRIVAATKLERE – TYDENS SKOOLURE ASOOK SEKERE SKOOLFUNKSIES

SEUNS : 'n Volledige hemp (Nie "vests" nie) – T-hemp/hemp. (geen onweloweglike taal op hemde). 'n Ordentlike kort -/langbroek. **GEEN ARMBANDE, HANGERTJIES OF RINGE NIE**

DOGTERS : Kleredrag moet sinlik en welwoeglik wees en nie 'n verleentheid vir jousef en ander wees nie. Kort broeke mag nie korter as 4 vingers bo die knieg wees nie. Geen grimering; -los hare; -Spagetti strap toppies mag gedra word nie(ONDERKLERE MAG NIE WYS NIE)

18.1 **SKOOLDRAG : Dogters – Skool kleurbaadjies is verpligtend vir alle grade**

- 18.1.1 **Somer** : Groen romp/skool langbroek met kort geruite hemp. Die romp-lengtes moet wees : nie meer as 15cm vanaf die grond as die dogter op haar knieë staan nie **skoolkouse (kort). Hemp mag nie ingestek word nie!** Slegs donkergroen : by geruite hemp, romp en skool langbroek. Alle kort skoolkouse word so omgevoer dat die enkelknop nie uitsteek nie. Groen oortrektrui mag nie saam met die geruite hemp gedra word nie. 'n Oortrektrui moet saam met 'n wit hemp gedra word. Indien 'n onderhempie onder die geruite hemp gedra word, mag dit nie onder die hempie uitsteek nie. Kort groen ski-pants moet onder rompe gedra word.
- 18.1.2 **Winter** : Kleurbaadjie: groen skooltrui of oortrektrui met geel strepe om hals en op onderste ribband. Geen span 'drimac' of ander spansweetpakke mag gedra word nie. Groen romp of langbroek (slegs goedgekeurde groen skool langbroek wat by Adno's/Peepholes/B Clothing beskikbaar is); wit hemp (dashemp) of geruite hemp; skooldas; lang, groen skoolkouse met 2 geel strepe (tot onder knie opgetrek) of swart langkouse ('tights') – **NIE SYKOUSE NIE** – sonder blink skynsel (geen 'sheer' nie).
- 18.1.3 **Langbroeke** : Onthou dat u kind deur die jaar nog groei – laat dus ruimte toe daarvoor. Broekspye mag nie afgewerk word nie. Geen gordels mag by langbroek gedra word nie. Broeke mag nie skoene bedek nie, m.a.w. moet 'n soom hê indien te lank. Slegs groen lang skoolkouse/kort groen skoolsokkies/swart 'tights' in winter word by langbroek gedra, **nie wit sokkies nie.**
- 18.1.4 Provinsiale kleurbaadjies en dasse, of provinsiale sweetpakke mag wel op Donderdae gedra word. Dit sluit sportbaadjies van verskillende spanne en sportsoorte in.
- 18.1.5 Truie se moue mag nie opgestoot of opgerol word nie, ook nie oor gewrig hang nie.

Seuns : Skool kleurbaadjies is verpligtend vir alle grade

- 18.2 **Somer** : Grys langbroek of grys kortbroek. Wit kortmou- of langmouhemp. Langmoue moet netjies tot bokant elmboog opgerol wees. Skoolkouse – Grys lang skoolkouse. Wintersdrag as alternatief. Indien trui, baadjie of langmouhemp gedra word, moet 'n das gedra word. Truie se moue mag nie opgestoot of opgerol word nie, ook nie oor gewrig hang nie.

NB! RUGBYKOUSE IS NIE SKOOLKOUSE NIE !!!!

- 18.2.1 **Winter** : Groen kleurbaadjie of groen skooltrui. Gryns langbroek en wit hemp. Skooldas – mag nie los gedra word nie; boonste hempsknoop moet vas wees. Groen trui onder baadjie opsioneel. Gryns lang skoolkouse. GEEN rugbykouse nie. Gordel moet swart, bruin of grys wees. **HEMDE MOET INGESTEEK WEES.**

- 18.2.2 Provinsiale kleurbaadjies en dasse of provinsiale sweetpakke mag wel op Donderdae gedra word. Spandrag mag slegs op die dag wat ons wedstryde speel gedra word.

NB! Balkies mag slegs op 'n groen skoolbaadjie gedra word en nie op 'n skooltrui, skoolhemp of das nie.

- 18.2.3 **SKOENE : Seuns** : Swart skoolskoene moet gedra word.

GEEN PLATFORMSKOENE, TEKKIES TOMY'S OF PANTOFFELS NIE.

Dogters : Swart skoolskoene met bandjie oor bokant van voet. "Baby doll" skoolskoene met ingesnyde blommetjie is toelaatbaar, ook toerygskoene. Lussies agter by hak is ontoelaatbaar, asook enige aanhangsels of versierings. Geen Tomy-tekkies, soortgelyke tekkies of pantoffels mag gedra word nie.

SKOOLSKOENE MOET TEN ALLE TYE SAAM MET SKOOLDRAG GEDRA WORD

- 18.2.4 **Serpe** : Seuns en dogters mag donkergroen of wit serpe slegs gedurende die winter dra. **Matriekdrag** : Soos vooraf goedgekeur deur bestuur en ouers.

- 18.3 **SPORTDRAG** : Leerderondersteuners : Stoffie-hemp, blou denim (**geen geskeerde jeans**).

- 18.3.1 **Sportdrag : Dogters**

Netbal en hokkie : Moulose atletiekhempie, romp, atletiek ski-pants, soos voorgeskryf deur sportsoort. Slegs EERSTE spanne het hul eie drag.

- 18.3.2 **Atletiekdrag : seuns & dogters** : Goedgekeurde skool atletiekdrag wat by die skool beskikbaar is.

- 18.3.3 **Rugby**

Stoffberg rugbytrui en navy second skins

Navy rugby broek

Stoffie rugbykouse (dieselfde as hokkie)

SLEGS eerste span het hul eie drag

- 18.3.4 **Landloop : Seuns en dogters**

Soos vir atletiek

- 18.3.5 **Skyfskiet : Seuns en dogters**

Volgens SANSSU reëls

- 18.3.6 **Tennis**

Stoffie-hemp

Atletiekbroek/rompie (dogters)

SLEGS eerste span het hul eie drag

- 18.3.7 **Krieket**

Wit langbroek; Stoffie-hemp

- 18.3.8 **Gholf**

Stoffie-hemp; chino

- 18.4 **Leweransier** : Adno's, Voortrekkerweg 554, Brakpan, Tel. 011 740 9123

: Peepholes, Marketstraat 78, Boksburg, Tel. 011 892 4060

: Dotb Clothing, Voortrekkerstraat, Brakpan, Tel. 077 740 8377

Alle klereveranderings moet deur die afrigters eers aan die Bestuur voorgelê word.

18.5 **HARE : Dogters**

- 18.5.1 Hare mag verander van normale haarkleur. Geen snaakse kleure bv. Pienk, blou ens. nie.
- 18.5.2 Sonstrepe moet inskakeer by die natuurlike haarkleur.
- 18.5.3 As die kuifhare langer as die wenkbroue strek moet dit vasgesteek word.
- 18.5.4 Hare langer as die kraag voor, langs die kante of agter, moet **alles** vasgemaak/vasgesteek wees.
- 18.5.5 Geen haarstyl mag jou **sig** belemmer nie.
- 18.5.6 **Haarbenodigdhede moet die volgende kleure wees** : Groen, wit, geel, donkerblou (navy) en swart. Geen bont linte en ander versierings mag gedra word nie.

HARE : Seuns

- 18.5.7 Die hare moet altyd **NETJIES VOORKOM** – geen snaakse geskeerde haarstyle word toegelaat nie.
- 18.5.8 **Hare mag nie gekleur word nie. GEEN KLEURSJAMPOE, KLEURMOUSSE, TINTE OF PERMANENTE KLEUR OF SONSTREPE SAL GEDULD WORD NIE. Gel mag gedra word. Hare mag regop staan mits dit korter as 3 cm is. Gekleurde hare moet afgeskeer moet word.**
- 18.5.9 Die hare mag nie agter die ore omkrul nie, nie aan die ore raak nie, ook nie agter aan die kraag van baadjie/hemp raak as dit reguit afgekam word nie.
- 18.5.10 Die kuifhare mag nie laer as die boonste gedeelte van die wenkbroue strek, as kuif vorentoe gekam word, nie.
- 18.5.11 Die bakkebaard mag nie laer strek as die onderste gedeelte van die gaatjie van die oor nie.
- 18.5.12 Seuns moet altyd skoongeskeer wees (geen snor of baard nie.) – indien oortree, sal hy gevra word om dadelik te gaan skeer.

JUWELE

- 18.5.13 Seuns dra geen juwele (bv. ringe, hangertjies, armbande, ens.) of lang naels nie, so ook nie na skoolure in skoolklere nie.
- SIGBARE TATOEËRMERKE MOET TOEGEPLAK WORD.**

Indien leerder nie aan skoolreëls voldoen nie kan ouers/voogde deur die Beheerliggaam in kennis gestel word om voor die Beheerliggaam se Tugkomitee te verskyn.

18.5.14 **GRIMERING : Dogters**

GEEN GRIMERING WORD GEDRA SAAM MET SKOOLDRAG NIE. GEEN GEKLEURDE “LIP GLOSS” OF “LIP-ICE” NIE. Dogters mag nie na skoolure grimering of los hare by skooldrag dra nie. Indien die reëls rakende grimering oortree word, sal sodanige leerders gevra word om dit onmiddellik af te was. Toestemming vir uitsonderlike akute aknee-probleme vir spesiale Rome wat soos bv. onderlaag lyk, moet **ASSEBLIEF vooraf** by die graadvoog verkry word.

18.6 **JUWELIERSWARE : Dogters**

Geen hangertjies, ook geen krale, toutjies of enkel-bandjies/-krale word toegelaat nie. EEN seëlring/of een dun pant mag gedra word, maar net aan die ringvinger of middelvinger van 'n hand. Geen ander ringe is toelaatbaar nie. Geen armbande, (behalwe as gevolg van mediese redes) ens. mag gedra word nie, slegs meisies mag **oorkrabbertjies** in belletjie van oor dra.

Reëls vir oorkrabbertjies

- Goue of silwer insteekballetjies/goue/silwer ringetjie nie groter as 50c-stuk nie.
- Oorkrabbertjie slegs in een gaatjie per oor en aan die onderpunt van die oorbel.

- **Neusringe** : Geen neusringe word toegelaat, ook nie voorwerpe om gaatjie in neus oop te hou nie. Ook nie ander ringe op ander plekke bv. deur vingernaels/lippe/wenkbroute/tonge nie. Juwele sal summier ingeneem word indien dit nie volgens reëls gedra word nie, waar dit in die kluis by die kantoor bewaar sal word tot die einde van die betrokke kwartaal. Sodanige leerders kan dit dan op die dag wat die skool sluit vir daardie betrokke kwartaal, by die **kantoor** gaan afhaal.

18.7 **NAELS en HANDE : Dogters** : Die naels moet so lank wees dat dit nie meer as 3mm by die vingerpunte verbysteek as dit van die binnekant van die hand by hoogste ronding van vinger, gemeet word nie. Kleurlose naellak mag gedra word, slegs "Clear" – geen ander gekleurde naellak of dié met 'n skynsel nie. Geen sintetiese naelversterkers soos "French manicure/Fibre tips" word toegelaat nie. Toestemming vir uitsonderlike merietegevalle moet BETYDS vooraf met die graadvoog gereël word.

SIGBARE TATOEËERMERKE MOET TOEGEPLAK WORD.

18.8 **BOEKASSE**

18.8.1 Slegs tasse/rugsakke met **versterkte binne- en buitekante** mag gebruik word.

18.8.2 Niks mag op die tasse geskryf, geskets of geplak word nie – tasse mag gemerk word met 'n naamkaartjie.

NB!! Bogenoemde skoolreëls geld enige tyd en plek waar 'n leerder skooldrag dra

19. **BUITEMUURSE AKTIWITEITE**

Die mens leef nie alleen nie, maar moet leer om met ander mense saam te werk, te ontspan, die mooie te geniet en te waardeer. Dit is dus noodsaaklik dat ons mekaar op terreine buite die klaskamer ontmoet. Van elke leerder word verwag om aan een of ander buitemuurse aktiwiteit deel te neem. Dit dra daartoe by om 'n samehorigheidsgees, en 'n gesamentlike trots te kweek. Die skool bied 'n wye verskeidenheid aktiwiteite aan:

19.1 **Sport**

Atletiek	Landloop
Skyfskiet	Hokkie
Rugby	Netbal
Gholf	Staptoere
Skaak	Krieket
Tennis	

19.2 **Kultuur**

Revue	@Faith
Tonee	Opvoedkundige uitstappies
Redenaarskompetisies	Verwelkomingskonsert
Kunswedstryde	Leierskapontwikkeling

19.3 **Sosiaal**

Lentedag	Valentynsokkie
Verbruikersdinee	Mnr/Mej Stoffie
Liefdadigheidsdag	Entrepreneursdag
Matriekafskeid	Stoffel se verjaarsdag

'N WARE STOFFBERGER TREE ALTYD BESKAAFD OP, GEHOORSAAM DIE SKOOLREËLS, IS TROTS OP SY/HAAR SKOOL EN RESPEKTEER ANDER SE REGTE.

20. INWERKINGTREDING VAN HIERDIE BELEID

Hierdie beleid is onmiddellik van krag soos deur die Beheerliggaam goedgekeur en onderteken is.

Geteken te _____ op die _____ dag van _____ 2019.

Volle name en van : _____

J N BOSHOFF : HOOF

F MARITZ : BL VOORSITTER