



GEDRAGSKODE

Leerders

2026

Kragtens die bepalings van Artikel 8 (1) van die Suid-Afrikaanse Skolewet moet elke beheerliggaam van 'n openbare skool, in oorleg met leerders, ouers en opvoeders, 'n gedragskode aanvaar.

VISIE

WH de Klerkskool strewende daarna om **KWALITEIT ONDERWYS** daar te stel, wat leerders volgens elkeen se eie potensiaal, in totaliteit ontwikkel vir die arbeidsmark, toegerus met lewensvaardighede gegrond op waardes.

MISSIE

Ons strewende na:

- * **Leerders** wat ons skool se waardes hul eie maak en met entoesiasme uitleef.
- * **Opvoeders** wat fokus op leerders se behoeftes en wat waardegedrewe optree deur kwaliteit onderrig te gee.
- * **Ouers** wat in vennootskap met die skool tree deur hul kinders waardegedrewe op te voed.
- * 'n **Skool** waar ons leerders met vaardighede toerus om onafhanklik in 'n werksmilieu te kan funksioneer en om as karaktervaste jong volwassenes hul toekoms tegemoet te gaan.

LEUSE

Wat ek het gee ek.

INHOUD

DEEL 1: Etiekkode bl. 3

DEEL 2: Gedragsreëls bl. 4 - 9

Bylaag A: BELEID - Kleredrag en voorkoms bl. 10 - 12

Bylaag B: BELEID - Selfone/oorfone/slimhorlosies bl. 13 - 15

Bylaag C: BELEID - Dwelm, alkohol en rook bl. 15 - 17

Bylaag D: BELEID - Klaskamerreëls bl. 18 - 19

Bylaag E: BELEID - Algemene sentrum/werkswinkelsroetine, riglyne en reëls bl. 20

Bylaag F: EKSAMENREËLS bl. 21 - 22

Bylaag G: GEDRAGSKODE - Busse bl. 22 - 23

Bylaag H: BELEID - Leerderaanwesigheid bl. 24 - 27

Bylaag I: BELEID - Uitteken van leerders bl. 27-28

Bylaag J: BELEID - Boeliegedrag bl. 29 - 31

DEEL 3: Merietesisteem bl. 32 - 35

DEEL 4: Prosedurele aspekte bl. 35 - 41

DEEL 5: Briewe bl. 42 - 53

DEEL 1

Etiekkode

1. Ek _____ verbind my plegtig tot die Grondwet van die Republiek van Suid-Afrika en ek onderneem om die reg en die regstelsel te respekteer, te onderhou en te bevorder.
2. Ek verbind my daartoe om:
 - die waardes van die skool ten alle tye uit te leef; nl. respek, omgee, verantwoordelikheid, betroubaarheid en regverdigheid.
 - hierdie gedragskode en al die reëls en regulasies van WH de Klerkskool getrou na te kom;
 - hoë morele en etiese standaarde te handhaaf;
 - daarna te streef dat my optrede altyd verantwoordelik en ter bevordering van die skool se goeie naam sal wees;
 - my skoolwerk met ywer, pligsgetrouheid en toewyding te doen; en
 - die nodige hoflikheid en respek teenoor alle personeel, medeleerders en besoekers te betoon.
3. Ek verstaan dat as ek tydelik uitgesit "suspended" is, ek nie aan enige skoolaktiwiteite of skoolbyeenkomste mag deelneem nie.
4. Ek neem kennis dat ek die voorreg ontnem kan word om enige skoolaktiwiteite en skoolbyeenkomste te mag bywoon, indien my optrede en/of demerietes nie in ooreenstemming is met die skool se gedragskode nie.
5. Ek verstaan die selfoonbeleid en indien ek dit oortree, my selfoon vir die tyd geneem sal word soos bepaal in die gedragskode.

GETEKEN TE _____ OP HIERDIE _____ DAG VAN _____ 20 ____.

LEERDER

OUER

Gedragskode is beskikbaar op d6 en WH de Klerk se webwerf <http://whdeklerkskool.co.za>

DEEL 2

Gedagsreëls

1. INLEIDING

Hierdie dokument is die gedagskode van WH de Klerkskool, soos deur die ouers goedgekeur en aanvaar is deur die SBL (Skoolbeheerliggaam). Die SBL het die ouers, leerders en opvoeders van die skool oor die inhoud van die gedagskode geraadpleeg.

Die gedagskode is opgestel in ooreenstemming met die toepaslike bepalings van die

- Grondwet van die Republiek van Suid Afrika, Wet 108 van 1996;
- Suid-Afrikaanse Skolewet, Wet 84 van 1996 ('die Skolewet');
- Wet op Nasionale Onderwysbeleid, Wet 27 van 1996;
- Riglyne vir Gedagskode vir Leerders (Algemene Kennisgewing 776 in Staatskoerant 18900 van 15 Mei 1998);
- Regulasies met betrekking tot Apparate vir Dwelmtoetsing en die Prosedure wat gevolg moet word (GK 1140 in Staatskoerant 31417 van 19 September 2008);
- Regulasies vir Veiligheidsmaatreëls by Openbare Skole (GK 1040 in Staatskoerant 22754 van Oktober 2001, soos gewysig) en toepaslike provinsiale wetgewing;
- Wet op Beroepsgesondheid en –veiligheid, Wet 85 van 1993.

2. DOEL

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

Die doel van hierdie gedagskode is om 'n gedissiplineerde en doelgerigte skoolomgewing te vestig wat toegewy is aan die bevordering en handhawing van die gehalte van die leerproses.

Die gedagskode onderskryf die skool se missie en visiestelling.

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

3. ALGEMENE REËLS

- 3.1 Leerders sal hulle te alle tye as goeie ambassadeurs van die skool en ooreenkomstig die gedagskode van die skool gedra.
- 3.2 Terwyl leerders in die skool se drag of enige gedeelte daarvan geklee is wat voldoende is om hulle in die oë van die publiek met die skool te verbind, of terwyl leerders die skool verteenwoordig, hetsy direk of indirek, hetsy as deelnemers, ondersteuners, helpers, toeskouers of andersins, sal hulle hulself van enige gedrag weerhou wat die skool, personeel of hul mede-leerders in 'n slegte lig kan stel.

Bylaag A

- 3.3 In hul wisselwerking met die skoolhoof, adjunkhoof, opvoeders en ander skoolpersoneel, moet leerders te alle tye die nodige hoflikheid en respek betoon en hulle weerhou van optrede wat op oneerbiedigheid of opstandigheid neerkom.
- 3.4 In hul wisselwerking met mekaar, moet leerders sover moontlik selfbeheersing aan die dag lê en wedersydse respek en verdraagsaamheid betoon. In die besonder moet leerders hulle weerhou van enige gedrag wat daarop gemik is om die fisiese, geestelike en morele welstand van enige ander leerder te skend, of wat daartoe kan aanleiding gee. Enige seksuele of onbehoorlike fisiese kontak tussen leerders op die skoolterrein of enige ander plek waar hulle as leerders van die skool uitgeken kan word, is streng verbode.

- 3.5 'n Opvoeder van die skool sal oor dieselfde regte as 'n ouer beskik wat betref die beheer en dissipline van die leerder volgens die gedragskode, sowel gedurende die leerder se skoolbywoning as gedurende enige skoolaktiwiteit.
- 3.6 Leerders mag nie in die klaskamer, werksinkels, sentrums en saal eet of drink nie. Die kou van kougom gedurende skoolaktiwiteit is verbode.
- 3.7 Leerders **moet hulle selfone afskakel** sodra hulle die skoolgronde betree en mag dit eers weer aanskakel aan die einde van die akademiese dag wanneer hulle die skoolgronde verlaat.

Bylaag B

- 3.8 Die rook, besit en/of gebruik van tabakmiddels, nikotienbevattende middels, e-sigarette, vapes, drank, ander alkoholiese middels of dwelmmiddels gedurende enige skoolaktiwiteit of wanneer leerders in skooldrag geklee is, is verbode.

Bylaag C

- 3.9 In geval van 'n redelike vermoede dat leerders hulself aan 'n oortreding van hierdie gedragskode of die landswette skuldig gemaak het, het die skoolhoof of 'n afgevaardigde die reg om sodanige leerders en/of die eiendom in hul besit vir enige gevaarlike wapens, gewere, dwelms of ander skadelike en gevaarlike middels, gesteelde goedere of pornografiese materiaal te deursoek wat die leerders moontlik op die skoolterrein kon bring. Sodanige leerders se menswaardigheid sal deurentyd gerespekteer word en dus sal die deursoeking privaat, deur persone van dieselfde geslag en in die teenwoordigheid van nóg 'n persoon geskied. Die deursoekingsproses en -uitkoms moet opgeteken word.
- 3.10 Enige optrede wat die administrasie, dissipline of doeltreffendheid van die skool onbillik benadeel, sal as 'n oortreding van hierdie gedragskode beskou word.
- 3.11 Skuldigbevinding deur 'n hof aan 'n strafregtelike oortreding sal as 'n oortreding van hierdie gedragskode beskou word.
- 3.12 Oortredings wat tot tydelike uitsetting en/of permanente uitsetting kan lei, sluit in, maar is nie beperk nie tot:
- i. optrede wat ander se veiligheid bedreig en wat die regte van ander skend;
 - ii. die besit, dreigement of gebruik van gevaarlike wapens;
 - iii. die besit, gebruik, verhandeling of sigbare bewys van narkotiese of ongemagtigde dwelms, alkohol en middels van enige aard;
 - iv. bakleiery, aanranding of mishandeling;
 - v. onsedelike gedrag of 'n gevloek;
 - vi. die aanneem of voorhou van 'n vals identiteit;
 - vii. enige vorm van haatspraak, seksisme, rassisme of ander antisosiale gedrag;
 - viii. diefstal of die besit van gesteelde goedere, wat die diefstal of besit van toets- of eksamenvraestelle voor sodanige toets of eksamen insluit;
 - ix. onregmatige optrede teenoor en/of vandalisme, die vernietiging of beskadiging van skoolseiendom wat die aanbring van graffiti sou insluit;
 - x. oneerbiedigheid, aanstootlike gedrag en verbale mishandeling gerig teen opvoeders of ander skoolpersoneel of -leerders;
 - xi. herhaalde oortredings van skoolreëls of hierdie gedragskode;
 - xii. strafregtelike en onderdrukkende gedrag, soos verkragting en geslagsgebaseerde teistering;
 - xiii. viktimisasie, afknouery en intimidasie van ander leerders;
 - xiv. die oortreding van eksamenreëls;
 - xv. opsetlike en bewustelike verstrekking van vals inligting, of die vervalsing van dokumente, ten einde onbehoorlike voordeel te bekom; en
 - xvi. herhaalde boeligedrag.

Bylaag J

4. KLASREËLS

Bylaag D

- 4.1 Die klasopvoeder moet, ná oorleg met die klasleerders, klasreëls opstel wanneer hierdie gedragskode aanvaar word en aan die begin van elke daaropvolgende skooljaar.
- 4.2 Die reëls moet op 'n prominente plek in die klaskamer aangebring word.
- 4.3 Leerders moet stiptelik en volledig voldoen aan die klasreëls sowel as enige mondelinge opdragte wat die klasopvoeder of enige personeellid gee en wat redelikerwys noodsaaklik is om hierdie gedragskode uit te voer en/of om die skool behoorlik te laat funksioneer.
- 4.4 Enige oortreding van die klasreëls sal as 'n oortreding van hierdie gedragskode en skoolreëls beskou word en sal demeriete punte ontvang.

5. ALGEMENE SENTRUM/WERKSWINKELSROETINE, -RIGLYNE EN -REËLS

Bylaag E

6. REËLS MET BETREKKING TOT SKOOLDRAG EN VOORKOMS

Bylaag A

7. SPORT EN BUITEMUURSE AKTIWITEITE

7.1 Deelnemers aan sport- en buitemuurse aktiwiteite

- 7.1.1 Leerders wat gekies word om die skool as deelnemers in enige sport- of ander buitemuurse aktiwiteite te verteenwoordig, moet gedurende en ná deelname aan sodanige aktiwiteit in die sportdrag, skooldrag of ander voorgeskrewe drag geklee wees soos wat die opvoeder wat vir daardie aktiwiteit verantwoordelik is, bepaal.
- 7.1.2 Alle leerders wat aan voormelde aktiwiteite deelneem, sal lojaal wees teenoor die skool en mededeelnemers. In die besonder moet deelnemers betyds en stiptelik by die plek aanmeld waar die aktiwiteit plaasvind of van waar deelnemers na die betrokke plek van deelname vertrek. Leerders wat gekies is om die skool in 'n aktiwiteit te verteenwoordig kan slegs van bywoning verskoon word indien 'n skriftelike verskoning vooraf aan die sport- of kultuurhoof oorhandig word. Onvermydelike afwesigheid van 'n aktiwiteit sal slegs verskoon word indien die sport- of kultuurhoof, nie later nie as drie dae na afloop van die betrokke aktiwiteit, 'n skriftelike verskoning ontvang.
- 7.1.3 Leerders wat die skool by sportaktiwiteite verteenwoordig, sal te alle tye hoflik optree teenoor, en aan die beslissings, voorskrifte en opdragte voldoen van:
 - die sporthoof en die opvoeder wat by die bepaalde sport betrokke is;
 - die skeidsregter of beoordelaar ten aansien van die betrokke aktiwiteit; en
 - die spankaptein.
- 7.1.4 Alhoewel daar aanvaar word dat leerders wat aan sportaktiwiteite deelneem dit met oorgawe en volle inspanning doen, moet sodanige leerders steeds selfbeheersing en dissipline aan die dag lê. In die besonder moet leerders hulle van enige onsportiewe gedrag, vuil of beledigende taal, betrokkenheid in gevegte of voorvalle, of enige vuil of onbehoorlike spel weerhou.

7.2 Toeskouers en ondersteuners by sport- en ander buitemuurse aktiwiteite

- 7.2.1 Alle leerders wat enige skoolaktiwiteit as toeskouers of ondersteuners bywoon, sal, benewens die nakoming van die bepalings van hierdie gedragskode, hulle van ontwrigtende, onbehoorlike, opstandige, onnodig opruiende of onbetaamlike gedrag weerhou. In die besonder mag leerders nie negatief op die beslissings van beoordelaars of skeidsregters reageer nie.
- 7.2.2 Leerders wat enige skoolaktiwiteit as toeskouers of ondersteuners bywoon, sal hulle onderwerp aan en neerlê by enige opdragte en aanwysings wat hulle voor, gedurende én

na afloop van die betrokke aktiwiteit ontvang van die skoolhoof, enige opvoeder of skoolleiers.

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

8. SKOOLEIENDOM

8.1 "Skooleiendom" sluit die volgende in:

- i. Die grond en geboue wat deur die skool beset word sowel as enige permanente aanhegting aan sodanige grond en geboue.
- ii. Alle ander eiendom, wat toerusting, boeke, voorraad, motorvoertuie en dies meer insluit, wat die skool besit, huur of berg, of vir die beskadiging of verlies waarvan die skool wetlik aanspreeklik gehou kan word.

8.2 Aangesien die skool ontwikkel en opgerig is vir gebruik deur alle leerders wat daar skoolgaan, is alle leerders verplig om alles in hul vermoë te doen om die skool se eiendom te bewaar, sodat dit tot voordeel van alle huidige en toekomstige leerders van die skool, gebruik kan word.

8.3 Geen leerder mag enige skooleiendom van die skoolperseel verwyder sonder die vooraf toestemming van die skoolhoof of 'n opvoeder van die skool nie.

8.4 Leerders mag nie enige eiendom van die personeel van die skool, medeleerders, besoekers aan die skool, of lede van die publiek hanteer, beskadig, merk, skend of vernietig nie. Hierdie reël geld vir eiendom op die skoolterrein, in die onmiddellike omgewing van die skool, by of naby die plek van enige skoolaktiwiteit, sowel as enige voertuig waarmee leerders vervoer word en die eiendom daarop.

8.5 Leerders mag nie enige skooleiendom beskadig, skend of vernietig nie. Vernietiging en/of beskadiging van eiendom is 'n strafbare oortreding.

8.6 'n Leerder wat skooleiendom opsetlik misbruik, beskadig of verniel, sal direk in 'n dissiplinêre verhoor voor 'n tugkomitee verskyn om die saak te ondersoek en 'n bevinding te maak, alvorens 'n sanksie opgelê kan word.

9. SKOOLKENNISGEWINGS

Alle leerders is verplig om alle kennisgewings wat die beheerliggaam, skoolhoof of 'n opvoeder van die skool vir dié doel aan leerders uitreik, aan hul ouers te oorhandig, en om enige ontvangserkenning wat die ouers moet voltooi, stiptelik aan die klasopvoeder te voorsien.

10. ASSESSERINGS bv. toetse, eksamens ens.

10.1 Alle leerders is verplig om hulle aan die assesserings, toetse en eksamens wat deur die opvoeders aan hulle opgedra word, te onderwerp.

10.2 Versuim om aan hierdie reël te voldoen sal slegs in uitsonderlike gevalle verskoon word, mits die ouers/voog van die betrokke leerder op die vroeë moontlike geleentheid 'n volledige en aanvaarbare skriftelike verduideliking aan die betrokke opvoeder oorhandig.

10.3 Leerders moet hulle met die afneem van assesserings, toetse of eksamens van enige vorm van oneerlikheid weerhou.

Bylaag F

11. MOTORVOERTUIE EN MOTORFIETSE

11.1 Leerders mag nie motorvoertuie of motorfietse op die skoolterrein bring nie, tensy hulle oor die vooraf skriftelike toestemming beskik van die skoolhoof of 'n ander personeelid wat deur die skoolhoof genomineer is, en tensy hulle stiptelik aan enige voorwaardes voldoen waaraan gemelde toestemming onderhewig kan wees.

- 11.2 Indien 'n leerder nie in besit is van sodanige toestemming wanneer hy/sy deur enige lid van die personeel, beheerliggaam of 'n skoolleier versoek word om dit te toon nie, sal daar aanvaar word dat hy/sy nie oor sodanige toestemming beskik nie, totdat hy/sy die teendeel kan bewys.
- 11.3 Die bestuur van 'n motorvoertuig of motorfiets deur 'n leerder sodat dit 'n gevaar of moontlike nadeel vir ander leerders op die skoolterrein of ander leerders en lede van die publiek in die onmiddellike omgewing van die skoolterrein inhou, is streng verbode.
- 11.4 Leerders sal te alle tye die verkeersreëls op en om die skoolterrein nakom.
- 11.5 Alle motorvoertuie, motorfietse en fietse word op eie risiko op en om die skoolterrein parkeer.

12. BUSSE

Bylaag G

13. STIPTELIKHEID

Leerders sal op die bestemde tyd aan die begin van die skooldag en met die aanvang van enige ander skoolaktiwiteit betyds opdaag.

13.1 Skooltye tensy anders vermeld:

Maandag – Donderdag: 07:30 – 13:30

Vrydag: 07:30 – 13:00

13.2 Sluit van hekke:

Die hek in:

- i. Montagustraart, (sporthek), sal soggens om 07:30 gesluit word, vir sekuriteitsdoeleindes.
- ii. Ceresstraat (hoofingang) sal soggens om 07:40 gesluit word, vir sekuriteitsdoeleindes.

13.3 Leerders wat laat kom:

- i. kan slegs by die hoofhek die skoolgronde betree;
- ii. moet by die administratiewe kantoor rapporteer;
- iii. moet deur die huurmotorbestuurder, busbestuurder of hulle ouers/voog vergesel word.
- iv. se ouers/voog moet die skool telefonies in kennis stel.

14. AFWESIGHEID VAN LEERDER

- 14.1 Leerders mag slegs in uitsonderlike gevalle afwesig wees van die skool en dan ook slegs met die skriftelike toestemming van die skoolhoof, of sy/haar verteenwoordiger indien die skoolhoof nie beskikbaar is nie.
- 14.2 Afwesigheid van die skool sonder 'n aanvaarbare verskoning word as stokkiesdraaiery beskou, wat streng verbode is.
- 14.3 Leerders wat afwesig is, moet met hul terugkeer 'n skriftelike verduideliking van hul ouers voorlê.

Bylaag H

15. OMGEWING

- 15.1 Leerders het die reg op 'n veilige omgewing en skool wat bevorderlik is vir opvoeding.
- 15.2 Leerders mag nie die skoolgronde of -geboue bemors nie.
- 15.3 Leerders wat toeskouers of ondersteuners by enige skoolaktiwiteit is, moet die terrein wat hulle beset netjies en skoon agterlaat en moet seker maak dat alle rommel opgeruim en in vullishouers geplaas word.
- 15.4 Leerders moet toilette skoon agterlaat.
- 15.5 Enige optrede of versuim deur leerders wat 'n gesondheidsgevaar vir ander leerders veroorsaak of moontlik kan veroorsaak, moet vermy word.
- 15.6 Geen slagspreuke (graffiti), plakkers, plakgate en dergelike dinge mag sonder die toestemming van die skoolhoof op enige oppervlak by die skool aangebring word nie.

- 15.7 Leerders moet gehoor gee aan die redelike opdragte van die skoolhoof, enige opvoeder en skoolleier met betrekking tot die handhawing van 'n skoon en higiëniese skoolomgewing.

16. UITTEKEN VAN LEERDERS

- 16.1 Leerders mag net deur ouers/voogde uitgeteken word, tensy daar telefonies 'n reëling met die hoof/adjunkhoofde getref is.
- 16.2 Leerders moet eers met 'n uittekenvorm na al sy/haar onderwysers gaan, voordat sy/hy die skoolgronde mag verlaat.

Bylaag I

17. BOELIEGEDRAG

Boeliegedrag is nadelig vir die skoolomgewing en leerders se leer, prestasie en welstand. Dit meng in met die missie van die skool om leerders te onderrig, en ontwrig skoolbedrywighede. Boeliegedrag raak nie net die leerders teen wie dit gerig word nie, maar ook diegene wat aan sodanige gedrag deelneem of dit aanskou. Dit moet dus die hoof gebied word om leerdereveiligheid en 'n inklusiewe leeromgewing te verseker.

Bylaag J

18. VRYSTELLING VAN BEPALINGS VAN DIE GEDRAGSKODE

- 18.1 Leerders kan op kulturele, godsdienstige of mediese gronde skriftelik by die beheerliggaam aansoek doen om algehele of gedeeltelike vrystelling van een of meer van die items wat in die gedragskode vervat is.
- 18.2 Sodanige aansoek moet volledige redes én stawende bewyse insluit. Die bewyslas rus dus op die leerder om die aansoek om vrystelling te staaf.
- 18.3 Aansoeke om vrystelling sal slegs aan die begin van elke skooljaar oorweeg word, tensy dringendheid of veranderende omstandighede aangevoer kan word.
- 18.4 In die oorweging van 'n aansoek om vrystelling sal die beheerliggaam geregtig wees om enige inligting in te win wat hy vir 'n regverdigte beoordeling van die aansoek kan nodig ag.
- 18.5 Die SBL sal die aansoek om vrystelling met die nodige erns, objektiwiteit en verantwoordelikheid, en binne die raamwerk van die Grondwet en hofuitsprake oorweeg, en die leerder skriftelik van sy besluit inlig.

19. In geval van die oortreding van enige bepaling in hierdie gedragskode sal die voorgeskrewe dissiplinêre prosedure gevolg word.

GETEKEN TE _____ OP HIERDIE ____ DAG VAN _____.

Beheerliggaamvoorsitter

Skoolhoof

BYLAAG A

BELEID: Kleredrag en voorkoms

Korrekte skooluniform is baie belangrik om eenvormigheid en die beeld van die skool na buite uit te dra. Dit dra ook by tot die leerder se trots en respek vir die skool. Ouers moet sorg dat hul kinders volgens die bepalings in die gedragskode aangetrek is.

-Indien die leerder nie die regte skooluniform aanhet nie, moet die ouer/voog 'n skriftelike geldige rede gee en/of kan die ouers/voog gekontak word om die leerder te kom haal sodat hy/sy geklee kan word volgens die gedragskode.

-Indien die leeder se persoonlike voorkoms (hare, naels, versorging) nie volgens die gedragskode van leerders is nie kan die ouers/voog gekontak word om die leerder te kom haal sodat sy/haar voorkoms volgens die gedragskode is alvorens hy/sy mag terugkom skool toe.

Indien 'n leerder nie toegelaat word om die voorgeskrewe uniform te dra nie weens geloofsoortuigings, moet die ouer/voog 'n brief aan die SBL rig om die vrystelling te motiveer.

Daar mag van tyd tot tyd inspeksie gehou word om die voorkoms van die leerders te verseker. Indien die leerder nie volgens die riglyne geklee is nie kan die ouer/voog geskakel word om die leerder te kom haal en te verseker dat hy/sy die korrekte uniform aantrek.

Leerders wat provinsiale klere verwerf het in hul sportsoorte mag die sweetpak/klere vir 2 weke (vanaf ontvangs) dra vanaf die eerste skooldag na ontvangs daarvan, daarna moet die normale skooluniform gedra word. Geen ander skooldrag of privaatklere mag saam met provinsiale klere gedra word nie.

ALGEMEEN

- i. Musse en pette mag nie - in die klasse, werkswinkels/sentrums gedra word nie.
 - tydens 'n byeenkoms op die aantreevlak gedra word nie.
 - tydens 'n saalbyeenkoms gedra word nie.

Indien die reël nie nagekom word nie kan die personeel die musse en kepse vat.

- ii. Geen oog-, neus-, tong- of lipringe mag gedra word nie.

1. Kleredrag binne werkswinkels en sentrums

Oorpakke moet te alle tye in die werkswinkel gedra word. Indien moontlik moet elke leerder sy/haar eie oorpak van die huis af bring wat gemerk is. 'n Oorpak sal aan leerders gegee word om te gebruik tydens die opleidingssessie as hy/sy nie sy/haar eie een het nie. Oorpakke moet uitgetrek word sodra die opleidingssessie verby is en moet netjies gebêre word voordat die leerders die sentrum verlaat.

Met verwysing na die Wet op Beroepsgerigtheid, Wet 85 van 1993, is dit noodsaaklik dat elke werker, leerder of enige persoon wat in 'n werkswinkel/sentrum gaan werk of van voorneme is om daar enige werk te doen, die nodige veiligheidsmaatreëls, veiligheidsklere en toerusting te dra om die veiligheid in daardie werksplek te verseker.

2. Kleredrag buite werkswinkels en sentrums

2.1 SEUNS

A. Skooluniform – Ritssluiters mag nie ingevoeg word of ander verstellings mag nie gemaak word om die broekspye uitermate nouer te maak nie.

- i. Grys skool kortbroek/langbroek.
- ii. Wit skoolhemp met kort of lang moue en `n swart skooldas (opsioneel).
- iii. Grys/swart kouse. **Geen** "secret socks" word toegelaat nie.
- iv. Swart skoolskoene.
- v. Swart skoolbaadjie, swart "dri-mac", swart skooltrui en swart moulose oortrektrui – **Geen embleme nie.**
- vi. Swart skoolkeps vir die somer – verkrygbaar by die kantoor.
- vii. Swart handskoene, skoolmussie en swart serp vir die winter (Mei tot Augustus).

B. Persoonlike voorkoms

- i. Hare moet netjies, kort geknip wees en mag nie oor die kraag hang nie.
- ii. Patrone/tekens mag nie in die hare of kopvel aangebring word nie.
- iii. Die skeer van wenkbroue is ontoelaatbaar.
- iv. Ore moet oopgeknip wees. Indien `n leerder nie kan bekostig om sy hare te sny nie kan gereël word dat dit by die skool in die Haarkappersentrum gesny word met die toestemming van die ouer/voog.
- v. Alle seuns moet netjies geskeer wees, **geen** baarde en snorre nie. Die skool kan `n skeermes vir die seun gee om te skeer, hy moet skeer voor hy in `n klas of werkswinkel toegelaat sal word. Indien hy weier sal die ouer/voog geskakel word om die leerder te kom haal.
Indien daar `n velkondisie is en die seun nie mag skeer nie moet `n **skriftelike mediese** rede/verslag ingedien word by die bestuur van die skool.
- vi. Geen uitspattige haarstyle word toegelaat nie.
- vii. Geen drastiese kleurverandering van hare word toegelaat nie.
- viii. Bakkebaarde mag nie verby die oopening gegroei word nie.
- ix. Indien dreadlocks gedra word, moet dit netjies vasgebind wees en stylvol voorkom.
- x. Die dra van armbande, ringe, ooringe, kettings word nie toegelaat nie. Personeel mag dit by die leerders neem.
- xi. Mediese bandjies is toelaatbaar.

2.2 DOGTERS

A. Skooluniform - Geen onnodige verstellings mag aan die skooluniform gemaak word nie.

- i. Grys skoolromp. Lengte van romp is 4 vingers bokant die knieg.
- ii. Grys skoollangbroek.
- iii. Wit skoolhemp met kort of lang moue en `n swart skooldas (opsioneel).
- iv. Grys/swart kouse. **Geen** "secret socks" word toegelaat nie.
- v. "Bobby- socks" en gewone dik swart sykouse vir die winter (geen gewone sykouse).
- vi. Swart skoolskoene is verpligtend.
- vii. Swart v-hals oortrektrui (pullover) moet oor die skoolhemp gedra word.
- viii. Swart skoolbaadjie, swart "dri-mac", swart skooltrui – **Geen embleme nie.**

B. Persoonlike voorkoms

- i. Naels moet kortgeknip en skoon wees. Kleurlose of deurskynende naellak is toelaatbaar.
- ii. Vals naels of "nail tips" is ontoelaatbaar.
- iii. Grimering mag nie aangesit word nie.
- iv. Horlosies, mediese bandjies en damesseëlring is toelaatbaar.
- v. Klein, dun goue of silwer oorringetjies met deursnee van 10mm of knoppies nie groter as 5mm. Die ringetjie moet in die oorgaatjie kan draai.
- vi. Geen knoppie-oorbelle met steentjies of pêrels word toegelaat nie.
- vii. Slegs een oorring aan elke oor in die oorlel.
- viii. Lang hare moet vasgebind of gevleg wees.
- ix. Gebruik alleenlik swart rekkies, linte, 'n kopband of "alice band".
- x. Kuiwe moet netjies wees. Indien die kuif in oë hang moet dit vasgeknip of korter gesny word.
- xi. Geen drastiese kleurverandering van hare word toegelaat nie.
- xii. Slegs **swart** verlengstukke is toelaatbaar en dit moet vasgebind wees.
- xiii. Vals oogwimpers is ontoelaatbaar.
- xiv. Die skeer van wenkbroue is ontoelaatbaar.

2.3 JAAR 4 LEERDERS

Skooluniform

Jaar 4-leerders mag 'n grys skooltrui/goedgekeurde skoolbaadjie dra, maar dit is nie 'n vereiste nie. Die res van die uniform is soos voorgeskryf.

2.4 SKOOLLEIERS

Skooluniform

- i. Rooi v-nek trui/moulose oortrektrui.
- ii. Swart skoolbaadjie met koord en swart skooldas.
- iii. Leiers mag met sekere geleenthede 'n "denim" met hulle leier T-hemp dra. Die bestuur sal die besluit neem.

2.5 GEWONE KLERE

'n Leerder wat verjaar mag gewone klere vir die dag aantrek. **Indien 'n leerder oor 'n naweek of in die vakansietyd verjaar word die kans verbeur.**

Daar kan van tyd tot tyd besluit word deur die bestuur dat alle leerders gewone klere mag aantrek skool toe, dit sal duidelik per omsendbrief/d6 gekommunikeer word. Gewone klere mag geen politieke en/of lelke slagspreuke/embleme bevat nie.

Dogters:

- Kortbroeke ontoelaatbaar, rompe/rokke moet vier vingers bokant die knieg wees.
- Die hemp/bloes moet die hele maag en rug bedek.
- Persoonlike voorkoms soos in **2.2B** uiteengesit.

3. Sanksies indien die leerder nie by ordereëlins hou nie:

- * Die leerder sal 'n kategorie 2-demeriete teen sy/haar naam kry.
- * Die ouers kan geskakel word om die leerder te kom haal sodat hy/sy die korrekte skooluniform kan aantrek of sodat sy/haar voorkoms volgens voorskrifte moet aanpas.
- * Seuns: Baarde en snorre - indien 'n seun weier om die skool se skeermes te gebruik sal die ouer/voog geskakel word om die leerder te kom haal.

BYLAAG B

BELEID: Selfone/oorfone/slimhorlosies

In die lig van verandering, vernuwing en veiligheid het dit 'n onafwendbare noodsaaklikheid geword dat sommige leerders gedurende skoolure 'n selfoon/oorfone/slimhorlosie in hulle besit moet hê. Ons besef dat selfone vir sommige ouers/voogde en leerders noodsaaklik is, spesifieke riglyne geld egter wanneer die skoolperseel betree word.

Ouers/voogde wat verkies dat hul kind/ers selfone by hulle moet hê, moet hulself deeglik vergewis van die beleid ten opsigte van selfone.

Daar word 'n ernstige, dog vriendelike beroep op u as ouers/voogde gedoen om toe te sien dat leerders, indien moontlik, **NIE** hul selfoon/oorfone/slimhorlosie skool toe bring **NIE**.

Tydens die Algemene Jaarvergadering op 17 November 2025 is ouers ingelig dat die skool 'n geen-selfoonbeleid sal implementeer tydens die akademiese skooldag, effektief vanaf 14 Januarie 2026.

Leerders word verplig om hul selfone af te skakel wanneer hulle die skoolterrein betree en mag dit eers weer aanskakel na hul vertrek aan die einde van die akademiese skooldag.

Die suksesvolle implementering van die beleid is onderhewig aan die positiewe samewerking tussen personeel, leerders en ouers/voogde.

Redes vir die implementering van 'n geen-selfoonbeleid gedurende akademiese skoolure:

- i. **Minimaliseer afleidings** – Selfone kan leer ontwrig, aangesien leerders dan fokus op sosiale media, speletjies of boodskappe in plaas van lesse.
- ii. **Bevorder van gesig-tot-gesig interaksie** – Sonder selfone kommunikeer leerders meer met onderwysers en maats, wat beter kommunikasie en sosiale vaardighede bevorder.
- iii. **Voorkom kuberteistering** – Die beperking van selfoongebruik verminder geleenthede vir teistering, skinder of beledigende boodskappe gedurende skoolure.
- iv. **Verbeter konsentrasie en akademiese prestasie** – Minder digitale onderbrekings help leerders om gefokus te bly en verbeter die leeruitkomst.
- v. **Verseker veiligheid en sekuriteit** – Selfone kan gebruik word om bakleierye of voorvalle op te neem, wat konflikte kan vererger eerder as om dit op te los.
- vi. **Moedig verantwoordelikheid en tydsbestuur aan** – Leerders ontwikkel dissipline en leer om take te prioritiseer sonder konstante telefoontoegang.
- vii. **Voorkom akademiese oneerlikheid** – Selfone kan gebruik word om in toetse of take te kul; die beperking daarvan help om akademiese integriteit te handhaaf.
- viii. **Ondersteun 'n kalm leeromgewing** – 'n Selfoonvrye klaskamer verminder geraas, kennisgewings en afleidings vir almal.

1. Waar dit vir leerders nodig is om hul selfone, oorfone of slimhorlosies by hulle te hê, geld die volgende reëls en regulasies:

- i. Selfone, oorfone en slimhorlosies moet nie sonder toesig gelaat word of op plekke gebêre word waar dit verlore of gesteel kan word nie. Leerders moet dit te alle tye by hulle hou. CCTV-beeldmateriaal sal nie gebruik word in gevalle van verlies of diefstal nie, aangesien dit tot gevolg het dat waardevolle onderrigtyd verlore gaan.
- ii. **Leerders word verplig om hul selfone af te skakel wanneer hulle die skoolterrein betree en mag dit eers weer aanskakel na hul vertrek aan die einde van die akademiese skooldag.**
- iii. Leerders aanvaar volle verantwoordelikheid vir die veilige bewaring en sekuriteit van hul selfone, oorfone en slimhorlosies.
- iv. WH de Klerkskool aanvaar geen verantwoordelikheid vir die diefstal, verlies of skade van selfone, oorfone of slimhorlosies nie, en ook nie vir enige ongemagtigde of onwettige gebruik van hierdie toestelle nie.
- v. Selfone, oorfone of slimhorlosies mag glad nie gedurende akademiese skoolure gebruik of sigbaar wees nie.
- vi. Leerders mag nie persoonlik hul ouers/voogde bel wanneer hulle siek voel nie. Die administratiewe personeel sal die ouers/voogde kontak wanneer nodig.
- vii. Selfone/orfone/slimhorlosies mag nie in die leerder se besit wees tydens enige assesserings nie. Dit moet in die leerder se skooltas wees. Indien die leerder nie 'n skooltas het nie, moet dit tot aan die einde van die sessie by die opvoeder ingehandig word.
- viii. Dit is die opvoeder se besluit of selfone/orfone/slimhorlosies ingehandig en toegesluit moet word tot die einde van die sessie. Daarna moet dit weer persoonlik uitgedeel word.
- ix. Die gebruik van 'n selfoon se kamera of videofunksie is verbode. In sommige gevalle kan die bestuur van die skool daarvoor toestemming gee. Dit is die skool se standpunt dat kamerafone in sekere situasies die individu se reg op privaatheid kan benadeel.
- x. Leerders word nie toegelaat om enige foto's, videomateriaal, animasie, pornografiese materiaal of notas van onvanpaste aard op hul fone af te laai of te wys nie.

2. Konfiskering van die selfoon, oorfone, slimhorlosies (toestel)

- a. Personeellede moet waar die toestel enigsins sigbaar is, dit summier konfiskeer.
- b. Geen personeellid mag toestemming verleen aan 'n leerder om sy/haar toestel gedurende skoolure op die skoolterrein te gebruik nie.
- c. SIM-kaarte, geheuekaarte, oorfone of enige ander gepaardgaande elektroniese apparaat sal nie verwyder word nie. Die toestel sal in sy totaliteit konfiskeer word.
- d. Die personeellid neem die betrokke toestel na die Jaarvoog/SBS-lid/dissiplinêre beampte wat dit dan vandaar af sal hanteer.
- e. Indien die leerder weier om die toestel te oorhandig, moet die ouers geskakel word om die skool te ondersteun met die toepassing van die beleid.

2.1 Prosedure:

- a. Die betrokke Jaarvoog/SBS-lid neem die toestel na die dissiplinêre beampte, waarop hy die saak verder sal hanteer.
Indien die dissiplinêre beampte nie beskikbaar is nie, sal die SBS-lid/Jaarvoog die saak hanteer. Die betrokke persoon sal stappe volg soos uiteengesit in punt **b** en **c** hieronder en wanneer die dissiplinêre beampte beskikbaar is, die koevert aan hom oorhandig vir bewaring.

- b. Die toestel moet in 'n koevert geplaas word.
- c. 'n Inligtingsvorm op die koevert sal deur die dissiplinêre beampte voltooi word met die volgende inligting daarop:
 - i. die leerder se naam, van en registerklas;
 - ii. die personeellid wat dit gekonfiskeer het se voorletters en van;
 - iii. die Jaarvoog/SBS-lid/Dissiplinêre beampte se naam en van wat die saak hanteer;
 - iv. die datum waarop die apparaat gekonfiskeer is;
 - v. aandui of dit 'n eerste of tweede oortreding is;
 - vi. die datum van waarop dit uitgeteken mag word:
 - **eerste oortreding:** 3 weke vanaf oortreding
 - **tweede oortreding:** aan die einde van die betrokke kwartaal
- d. Die oortreding, met al die relevante inligting, moet op d6 gerekordeer word.
- e. Die leerder ontvang 'n demeriete.

2.2 Prosedure: Dissiplinêre beampte

- a. Die dissiplinêre beampte sal dan die toestel in die selfoonregister rekordeer en die toestel in die kluis, in die dissiplinêre beampte se kantoor, vir veilige berging plaas.
- b. Die leerder sal 'n bewysstrokie by die dissiplinêre beampte ontvang - as bewys dat die selfoon(toestel) gekonfiskeer is en in die kluis gebêre is.
- c. Die bewysstrokie sal die volgende inligting vervat:
 - i. die leerder se naam, van en registerklas;
 - ii. die leerder se handtekening;
 - iii. die datum van inhandiging;
 - iv. die naam van die Jaarvoog/SBS-lid/Dissiplinêre beampte; en
 - v. die datum van terughandiging (waarop die toestel uitgeteken mag word).
- d. Die leerder of sy/haar ouers kan die toestel uitteken op die vasgestelde dag.
- e. Die leerder/ouers moet in die selfoonregister teken as bewys dat die toestel terugbesorg is aan die leerder/ouers.

Daar word 'n ernstige beroep op u as ouers/voogde gedoen om die inhoud van u kind se selfoon gereeld te monitor. Ouers/voogde is dikwels nie bewus van wat op hul kinders se selfone is nie.

Die beleid is daar om ons leerders te beskerm en nie om hul regte in te kort nie. Streng navolging van die ordereëls en regulasies is noodsaaklik.

BYLAAG C

BELEID: Dwelms, alkohol en rook

REGULASIES VIR VEILIGHEIDSMATREËLS BY OPENBARE SKOLE

Wet op Beroepsgesondheid en -veiligheid (Wet 85 van 1993)

As 'n Beroepsgerigte skool en met die toepassing van die Wet op Beroepsgesondheid en Beroepsveiligheid, is daar sekere veiligheidsmaatreëls wat streng toegepas word ten einde veiligheid in die werkswinkels en werksareas te verseker. Die riglyne van openbare skole bepaal dat geen leerder op die skoolterrein mag wees terwyl onder die invloed van alkohol of enige dwelms of verbode middels (Regulasie 4 (2)(e)) nie.

Indien 'n leerder die bogenoemde regulasies oortree, mag hy/sy nie die skoolterrein betree alvorens hy/sy 'n negatiewe dwelmtoetsresultaat vanaf SANCA of 'n mediese verslag indien nie.

Die Wet op die beheer van Tabakprodukte (Wet 83 van 1993)

Die hele skoolterrein word tot rookvrye gebied verklaar, wat enige ingang, gang, voorportaal, trappe, toilette of ander gemeenskaplike gebied insluit wat die werknemers en/of leerders gereeld gebruik.

Rook is ook verbode in of op enige voertuig wat aan die skool behoort of waarin werknemers of leerders vervoer word. Alle leerders, werknemers en personeel sal met behulp van die Departementshoofde die beleid streng nakom.

Enige van genoemde oortredings sal streng deur 'n dissiplinêre komitee gehanteer word, en kan sover as moontlik na die SBL (SKOOLBEHEERLIGGAAM) verwys word vir 'n formele dissiplinêre verhoor.

Die Wet op Dwelms en Dwelmshandel (Wet 140/1992)

Artikel 4 (1): Alle openbare skole word hiermee tot dwelmvrye en gevaarlike-voorwerp-vrye sones verklaar. Geen persoon mag:

- i. 2 (d) onwettige middels op openbare-skoolpersele bring/hê nie;
- ii. 2 (e) openbare-skoolpersele onder die invloed van onwettige middels of alkohol betree nie.

1. Dwelms in die skool.

- i. Die misbruik van dwelms of alkohol staan saam bekend as dwelmmisbruik. Die kwessie van kinderdwelmmisbruik verg uiters sensitiewe hantering deur die skoolowerhede. Alhoewel die uitskakeling van dwelmmisbruik die hoofdoel moet wees, moet 'n mens onthou dat kinders in 'n formatiewe, eksperimenterende en nuuskierige stadium is. Iemand wat aan 'n dwelmoortreding skuldig bevind word, se lewe kan deur 'n enkele onverstandige daad geruïneer word. Die hantering van hierdie sake verg dus wysheid, sorg en insig.
- ii. Dit is 'n kriminele oortreding om dwelms in jou besit te hê. As iemand skuldig bevind word aan 'n kriminele oortreding, kan dit sy of haar geleenthede op talle gebiede vernietig. Ons aanvaar die uitdaging en neem standpunt in dat dwelmgebruik 'n onaanvaarbare praktyk is en dat die uitdaging van 'n gesonde dwelmvrye lewe te alle tye gepropageer en aangemoedig sal word.
- iii. Aspekte van dwelmmisbruik wat al hoe meer dikwels voorkom, is die gebruik van dwelms om sportprestasie te verhoog verder sluit dit in die misbruik van voorskrifdwelms wat gewoonlik onwettig of wettig verkry word. Om die waarheid te sê, enige gebruik van 'n middel (soos gom) op 'n manier wat nie deur die vervaardigers bedoel is nie, is 'n vorm van dwelmmisbruik.
- iv. Ons is verder van mening dat die teenwoordigheid van leerders wat op enige wyse by dwelmgebruik/-misbruik betrokke is, nie net die beeld van die skool nie, maar ook die trots van die hele leerderkorps ondermyn.

2. As daar na dwelmgebruik en die reëls en gedragkode gekyk word, dan kan die volgende reëls in ag geneem word:

- i. Geen dwelms, sigarette/e-sigarette of verbode middels mag by 'n leerder of in sy besit wees nie.
- ii. Geen leerder mag op die skoolterrein, in klaskamers, werkswinkels of sentrums van 'n skool wees terwyl hy/sy onder die invloed van enige dwelm of verbode middel is nie.
- iii. Geen leerder mag die skoolterrein betree onder die invloed van dagga/dwelms of in besit wees daarvan nie.
- iv. Die rook, besit en/of gebruik van enige tabakprodukte, e-sigarette, nikotienprodukte bv. sigarette, alkohol of enige alkoholiese vloeistof, enige middels wat dwelms bevat, word toegelaat by die skool nie.

- v. Dit is van toepassing by enige skoolaktiwiteit waar leerders hetsy in skooldrag of sportdrag, geklee is.
- vi. Enige van genoemde is ontoelaatbaar en kan 'n gevaar skep, nie net vir die leerder self nie, maar ook vir ander leerders sowel as onderwysers.
- vii. Geen leerder mag onder die invloed van enige verbode middel of alkohol wees terwyl geklee in skooldrag nie.

3. Sanksies indien die leerder nie by ordereëlins hou nie:

Sigarette, e-sigarette sal gekonfiskeer word.

Indien daar redelike vermoede bestaan dat 'n leerder onder die invloed van 'n verbode middel is, het die skool die reg om sodanige leerder te laat toets deur 'n verteenwoordiger, soos aangewys deur die skoolhoof. Indien 'n leerder dan positief toets, sal die ouer/voog dadelik in kennis gestel word en die leerder sal dadelik die skoolterrein moet verlaat. Sodanige leerder sal dan glad nie toegelaat word om terug te keer skool toe nie, ongeag die tydperk voordat 'n negatiewe toetsresultaat getoon kan word.

Geen skoolwerk sal van 'n leerder weerhou word nie en geen leerder sal op enige stadium verbied word om enige toetse of eksamens af te lê nie. Praktiese assessering waarby masjinerie en/of toerusting en/of apparate gebruik moet word, is nie toelaatbaar nie. Dit is die leerder se verantwoordelikheid om seker te maak dat hy/sy die nodige skoolwerk en/of toetse kry en opvang.

Die hoof en SBL behou die reg om die onderwyshoof van die provinsie te versoek om die leerder van die skool te verwyder indien:

- Die leerder weier om behandeling te kry of nie vir die volle duur van die behandelingsprogram bly nie;
- Die leerder se gedrag nie, soos bepaal in die gedragskode, verbeter nie.

BYLAAG D

BELEID: Klaskamerreëls

Regte keuse is my leuse ...

Wat ek het, gee ek ... **DIE BESTE WAT EK KAN.**

Ek, _____ as Klerkie-leerder, is besig om in elke klas aan my **karakter** te bou. Om my hiermee te help, wil ek graag:

- * my samewerking in elke vak gee om die waardes aan te leer; en
- * die waardes van die skool in elke klaskamer getrou uitleef:



Respek



Omgee



Regverdigheid



Betroubaarheid



Verantwoordelikheid

1. Ek maak die regte keuse ✓ deur die nodige respek aan my onderwysers te toon:

- i. Ek tree in 'n netjiese ry voor 'n klas aan en wag vir toestemming om die klas stil in te stap.
- ii. Ek staan regop agter my stoel, wag totdat die onderwyser groet en dan mag ek sit.
- iii. Wanneer ek gaan sit, haal ek dadelik my boeke en skryfbehoeftes uit, ek sit stil en let op as die onderwyser klasgee.
- iv. Aan die einde van die periode wag ek vir toestemming om ordelik te verdaag.
- v. My selfoon sal gedurende klastyd afgeskakel en nie sigbaar wees nie. Die onderwyser het die reg om my selfoon te vat wanneer ek in klastyd daarmee besig is.
- vi. Ek verlaat nie my bank en loop onnodig en **sonder toestemming** in die klas rond nie.
- vii. Ek groet as 'n ander onderwyser die klas binnekom en gaan dan stil aan met my werk.
- viii. Wanneer die interkom gebruik word, bly ek stil en luister na die afkondiging.
- ix. As die klok lui om te verdaag, pak ek op en staan stil agter my stoel totdat die onderwyser groet.
- x. Ek moet my klasrooster te alle tye by my hê om seker te wees na watter periode ek volgende moet gaan sodat ek nie laat by 'n klas opdaag of verdwaal nie.

2. Ek maak die regte keuse ✓ deur respek te toon aan:

i. Myself:

- Ek het respek vir my liggaam, daarom sorg ek dat ek te alle tye skoon en netjies is.
- My hare te versorg volgens die skoolbeleid.
- My skooluniform dra ek met trots.
- Ek dra nie liggaamsjuwele, soos neus-, tong, of wenkbroujuwele nie.
- Ek, as seun, dra geen ooringe nie.
- Ek, as dogter, dra net ooringe soos voorgeskryf, slegs een goue of silwer knoppie of standaard, goue of silwer ringetjie per oor, en wel in die onderste gaatjie, indien daar meer as een is. Geen steentjies van enige aard word toegelaat nie.
- Ek dra my pet slegs buite die klaskamer.
- Ek dra my mussie sleg soos voorgeskryf.
- My naels mag nie oor my vingerpunte steek nie.
- Ek dra slegs kleurlose of deurskynende naellak en geen grimering nie.

ii. **My omgewing:**

- Ek hou my tafel en stoel netjies en krap nie met 'n pen of skerp voorwerp daarop nie.
- Ek help om die klas skoon te hou en gooi papiere in die asblik.
- Ek eet en drink slegs gedurende pouses. Kougom kou tydens formele onderrig word nie toegelaat nie.

iii. **Ander se eiendom:**

- Ek verniel of breek nie enige apparaat nie, maar hanteer dit met sorg.
- Ek vra of ek iets mag leen en vat nie net nie.

3. Ek maak die regte keuse ✓ deur die waardes omgee en regverdigheid uit te leef wanneer ek die reg tot onderrig van my mede-leerders erken en verantwoordelik hieromtrent optree:

- Ek help om 'n veilige omgewing wat wapen-, dwelm-, rook-, pornografie- en alkoholvry is, te skep.
- Dit is my verantwoordelikheid om te rapporteer as ek sien 'n leerder word geboelie.
- Ek help deur stil en rustig in die klas te wees sodat kwaliteit onderrig ten volle kan plaas vind.

4. Ek maak die regte keuse ✓ en tree verantwoordelik op deur my beste te gee en hoog te mik:

- Ek is te alle tye aktief besig in my vak, werk netjies en voltooi opdragte deeglik. Dit is ook my verantwoordelikheid om seker te maak my boek is altyd op datum gemerk.
- Ek doen gereeld my huiswerk en handig my werk altyd betyds in.
- Ek vra as ek werk nie verstaan nie.
- Ek skreeu nie antwoorde uit nie, maar steek my hand op.
- Ek moet elke dag my boeke en skryfbehoeftes by die skool hê.
- Ek krap of skryf nie in my handboeke nie.
- My ouers/voogde teken my toetse en eksamenvraestelle.
- As ek afwesig is tydens toetse en eksamen, bring ek 'n brief anders verloor ek punte.
- Wanneer ek andersins afwesig is, moet ek 'n brief van 'n ouer/voog of 'n dokter bring.
- Ek is dan verantwoordelik om self my skoolwerk in te haal.

5. Ek maak die regte keuse ✓ deur verantwoordelik op te tree wanneer ek die waarde betroubaarheid uitleef:

- Ek kom elke dag skool toe en is betyds vir my klasse.
- Indien ek laat by die skool kom, meld ek eers by die kantoor aan.
- Ek verlaat slegs 'n klas as ek 'n toestemmingsbrief van die onderwyser by wie ek is, het.
- Ek volg die riglyne van die skoolbeleid:
 - Ek loop vinnig (**nie hardloop nie**) in enkelgelid na die volgende klas.
 - Ek besoek die toilette voor skool en gedurende pouses en nie in klastyd nie.
 - Ek gebruik nie spuitgoed in die klas nie.

6. Ek maak die regte keuse ✓ deur betroubaar op te tree wanneer:

- Ek nie eiendom van 'n ander leerder neem, of in ander se tasse krap nie.
- Ek geen artikel sonder toestemming van die onderwyser se tafel neem nie.
- Ek nie oneerlik in toetse en eksamen is nie.

7. Enige verkeerde keuse wat ek gemaak het, sal gesien word as 'n oortreding van die gedragskode.

8. Sanksies indien die leerder nie by ordereëlins hou nie:

Leerders sal demerietes ontvang soos wat die oortreding dit regverdig.

BYLAAG E

BELEID: Algemene sentrum/werkswinkelsroetine, riglyne en reëls

- i. Leerders tree aan voor die sentrum.
- ii. Leerders daag betyds by die sentrum op.
- iii. Opvoeder ontvang leerders op die stoep en gee die opdrag om in te stap.
- iv. Beweeg flink en sonder geraas na binne en tree aan.
- v. Tasse en sakke word volgens sentrumbeleid gebêre.
- vi. Register sal geneem word.
- vii. Aantrek van oorpakke (leerder sal te alle tye in sentrum oorpakke aanhou).
- viii. Beskermingsdrag soos bepaal word binne 'n spesifieke sentrum, moet tydens PAT gedra word.
- ix. Geen leerder verlaat die lokaal sonder 'n toestemmingsbrief van die opvoeder nie.
- x. Geen onnodige rondlopery binne die lokaal word toegelaat nie.
- xi. Leerders mag nie eet en drink sonder toestemming in die lokale nie.
- xii. Geen toerusting, voorraad, toebehore of bestanddele mag, sonder toestemming van die opvoeder, gebruik of wederegtelik geneem word nie.
- xiii. Geen masjinerie mag sonder toestemming van onderwyser aangeskakel of hanteer word nie.
- xiv. Elke werkstasie/werksarea moet deur die gebruiker daarvan self deeglik opgeruim word.
- xv. Alle leerders is verantwoordelik vir die netheid van die spesifieke lokaal waarin hulle opgelei word en moet daarom gereeld deel wees van 'n opgestelde skoonmaakspan.
- xvi. Werksarea sal te alle tye skoon gehou word.
- xvii. Gereedskap en toerusting sal skoon gemaak word as taak afgehandel is.
- xviii. Wanneer daar opgeruim word sal leerders opdragte stiptelik en ordentlik uitvoer.
- xix. Personeel moet te alle tye respekvol behandel word en opdragte en take moet noukeurig en stiptelik uitgevoer word.
- xx. Geen spelery of rondlopery sal geduld word nie.
- xxi. Geen bakleiery en vernederende byname wat lui op fisiese gebreke of wat aanstoot gee, sal geduld word nie.
- xxii. Geen loshangende klere, dasse wat uithang, loshangende hare word toegelaat nie.
- xxiii. Huiswerk/take/opdragte moet daagliks uitgevoer word.
- xxiv. Met toestemming van die opvoeder kan leerders verkleed en verdaag.

Sanksies indien die leerder nie by ordereëlins hou nie

Leerders sal demerietes ontvang soos wat die oortreding dit regverdig.

BYLAAG F

EKSAMENREËLS

1. Leerders moet vir die totale duur van die eksamen op die plekke sit soos vir hulle aangewys: **ALFABETIES.**
2. Leerders sal nie tot die lokaal toegelaat word indien hulle laat is en opdaag sonder 'n brief van die administratiewe kantoor nie.
3. Sien toe dat spasiëring van banke in toetslokaal van so 'n aard is, dat leerders nie langs mekaar of naby mekaar sit nie.
4. Leerders moet heeltyd vorentoe kyk, reg in hul bank gedraai wees. Hulle mag nie opstaan en rondloop as die vraestelle nog nie opgeneem is nie.
5. Eksamensessie is 08:00 – 10:00. Gee 'n leerder geleentheid om die vraestel klaar te skryf indien hy/sy nog besig is as die aangeduide tyd op die vraestel verstreke is.
6. Indien 'n leerder voor die tyd klaar is, sit hulle rustig totdat die vraestelle ingeneem word.
7. Die vraestelle word almal op dieselfde tyd ingeneem. **Maak seker dat die leerder se naam en van op die vraestel geskryf is.**
8. **Indien 'n leerder afwesig is, skryf sy/haar naam op 'n leë vraestel en stuur saam met die res van die vraestelle na die vakpersoneel.**
9. Stuur die antwoordstelle en handboeke eers aan die **einde van die sessie** na die vakonderwyser. Dit is steurend as leerders die klasse kort-kort betree.
10. Hou streng toesig wanneer leerders skryf, moenie besig wees met enige merk- of administratiewe verpligtinge nie – **beweeg heeltyd tussen die leerders deur.**
11. Leerders sal nie toegelaat word om die lokaal voor die einde van die eksamensessie te verlaat nie.
12. Leerders mag nie gesels of hulle op so 'n wyse gedra wat teenstrydig is met die eksamenreëls nie.
13. Daar word nie tyd ingeruim vir hersiening nie, dus mag die leerders slegs hul **skryfbehoeftes by hulle hê.**
14. Slegs skryfbehoeftes mag op die leerder se lessenaar wees, geen pennesakkie, pennieblakkie of stukkie papiertjies nie. Laat leerders hul sakke voor in die lokaal plaas.
15. **GEEN selfone, oorfone, slimhorlosies is toelaatbaar om tydens die sessie, 08:00 – 10:00, aan die leerder as persoon te wees nie. Laat hulle dit in hul skoolsakke bêre wat voor in die lokaal is.**
16. Maak seker van die instruksies op die vraestel.
17. Geen lenery word oor en weer toegelaat as 'n leerder nie al die nodige skryfbehoeftes het nie.
18. Die registerpersoneel moet self voorsiening maak vir eksta penne en liniale. Ons ken ons leerders.
19. Indien 'n vakonderwyser aan leerders handboeke gegee het om uit te leer – word dit dadelik aan die begin van die sessie ingeneem.
20. Akkommodasieleerders moet dadelik nadat register geneem is na hulle lesers, skrywers se lokale beweeg.
21. Personeel moet saam met die leerders deur die vraestel gaan om seker te maak dat al die bladsye daar is. **Lees** asseblief die begripstoetse vir die leerders voordat hulle begin skryf.
22. Personeel mag glad nie leerders behulpsaam wees met beantwoording van die vraestelle nie. Hulle mag wel die vrae vir leerders voorlees en enige onduidelikhede verduidelik.
23. Leerders mag mekaar ook nie help nie.
24. Geen gesprekke tussen personeel en leerders is toelaatbaar met die skryf van die vraestel nie.
25. Leerders mag nie gedurende die eksamen badkamer toe gaan nie. Slegs in uitsonderlike omstandighede sal 'n leerder met 'n bewys van toestemming toegelaat word om te gaan.

26. Indien 'n leerder afwesig was moet 'n brief ter motivering vanaf ouers ingehandig word by die registerpersoneel.
 27. Registerpersoneel moet die vakonderwyser laat weet as 'n leerder 'n brief gebring het wanneer sy/haar vak nie geskryf het nie. Die registerpersoneel moet die brief na die Jaarvoog stuur sodat dit as bewys op d6 in "gescan" kan word. Die vakonderwyser moet dan bepaal of die leerder 'n geleentheid gegee gaan word om die vraestel te skryf.
 28. Geen vraestel mag deur leerder of onderwyser beskadig word nie.
 29. Personeel moet bedag wees teenoor enige skelmstreke van watter aard ook.
 30. Indien probleme ontstaan, neem vraestel in en gee 'n skoon vraestel aan die leerder om weer oor te begin. Moenie 'n vraestel opskuur nie.
- DUS:** vakonderwysers moet voorsiening maak vir ekstra vraestelle.
31. Die eerste vraestel, met rede vir herskryf, word saam met die ander gekram en na vakonderwyser gestuur.
 32. Personeel moet toesien dat daar heeltyd 'n rustige atmosfeer in die lokaal heers. Ons respekteer die leerders in die klas rondom ons.
 33. Leerders skryf in volle skooldrag. Geen kepe en mussies mag in die klas gedra word nie.

Sanksies indien die leerder nie by ordereëlins hou nie:

Leerders sal demerietes ontvang soos wat die oortreding dit regverdig.

BYLAAG G

GEDRAGSKODE OP BUSSE

1. Leerders sit slegs op sitplekke wat aan hulle aangewys is.
2. Rondskuiwery in bus is ontoelaatbaar.
3. Leerders mag nie staan of rondloop in die bus terwyl die bus beweeg nie.
4. Geen gespelery met penne of skerp voorwerpe in die bus nie.
5. Leerders mag nie eet of drink in die bus nie. Geen kougom nie.
6. Geen bakleiery, gevloekery of "tekens" wys vir ander leerders nie.
7. Leerders moet betyds by die bushalte wees. Geen leerder mag op enige ander plek op of afgelaai word nie - slegs by vasgestelde bushaltes.
8. Geen lawaai in bus nie. Neem asseblief ander leerders ook in ag.
9. Geen ander bagasie, behalwe skooltas en tasse vir skooluitstappies mag in bus vervoer word nie. Dit sluit sportsakke vir sportaktiwiteite in.
10. "Maatjies" mag nie in die bus ry sonder toestemming van die Hoof nie.
11. Leerders mag nie sy/haar kop of enige liggaamsdeel by die bus uitsteek nie.
12. Leerders mag **NIKS** by die bus se vensters uitgooi nie.
13. Geen harde musiek op selfone nie. Selfone mag nie rondgestuur word op bus nie.
14. Rook en om te vape is verbode in die bus en by optelpunte.
15. Geen boelies word op die bus toegelaat nie.

Kriminele oortredings wat kan lei tot arrestasie en dissiplinêre aksies.

1. Diefstal van enige aard, soos selfone, oorfone en enige ander besitting van 'n ander leerder.
2. Pepersproei op die bus of in die besit wees van pepersproei.
3. Tazers/Skoktoestelle of enige ander apparaat wat 'n leerder kan beseer of traumatiseer.

4. Enige verbode middels soos dagga en ander middels wat ontoelaatbaar is.
5. Enige wapens, messe, skerp voorwerpe, vuurwapens, speelgoedvuurwapens of enige wapen wat kan skade aanrig of dood kan veroorsaak.
6. Leerders mag nie ander leerders klap, aanrand of net vloek op bus nie, dit word as aanranding beskou.
7. Seksuele opmerkings of aktiwiteite, onbloting of sekspraatjies word nie op die bus of bushalte toegelaat nie.
8. Die besit van pornografie of verspreiding daarvan is ontoelaatbaar.

Sanksies indien die leerder nie by ordereëlins hou nie:

Aan die begin van die jaar ontvang alle busleerders die busreëls waarby hy/sy en sy/haar ouers/voogde moet teken om te bevestig dat hulle vertrou is met die reëls asook die sanksies en stappe wat geneem kan word as daar afgewyk word van die reëls.

- i. Eerste oortreding:
Skriftelike waarskuwing aan leerder en ouers/voogde.
- ii. Tweede oortreding:
Onderhoud met ouers/voogde en leerder.
- iii. Derde oortreding:
Disiplinêre verhoor en tydelike afsetting van bus.
- iv. Indien enige kategorie 3-oortredings gelykstaande aan kriminele aksies, soos uiteengesit in die busreëls plaasvind, sal daar 'n dadelike afsetting van die bus plaasvind en 'n disiplinêre verhoor so spoedig as moontlik volg, met 'n moontlike permanente afsetting van die bus.
- v. Leerders sal demerietes ontvang soos wat die oortreding dit regverdig.

Neem kennis dat enige leerder wat nie hierdie reëls nakom nie of hom/haar skuldig maak aan swak gedrag, sal hy/sy summier van die bus afgesit word!!

Die busdiens is 'n voorreg en is daar vir alle leerders.

MNR CH ROOTMAN
HOOF

Ek, _____, ouer/voog van _____,

erken hiermee die ontvangs van bogenoemde skrywe.

Handtekening van ouer/voog: _____ Datum: _____

Handtekening van leerder: _____ Datum: _____

BYLAAG H

BELEID: Leerderaanwesigheid

1. Doel van die beleid:

- i. om stiptelike en gereelde bywoning van openbare skole aan te moedig; en
- ii. om openbare skole en provinsiale onderwysdepartemente (POD's) van standaardprosedures vir die optekening, bestuur en monitering van leerderaanwesigheid te voorsien.

2. Wetlike raamwerk:

- 2.1 Die Nasionale Minister van Basiese Onderwys het die Beleid vir leerderaanwesigheid met die goedkeuring van die Raad van Onderwys Ministers ingevolge artikel 3 van die Wet op Nasionale Onderwysbeleid Wet 27 van 1996, soos dit verskyn het in die Staatsgazette nr. 33150, gedateer 4 Mei 2010.
- 2.2 Die beleid bevat die aangehegte skedules en relevante instruksies.
- 2.3 Die beleid oor leerderaanwesigheid is van toepassing op WH de Klerkskool.

3. Beweegrede vir die beleid:

Belang van gereelde skoolbywoning

Die inskrywing van leerders en hulle gereelde en stiptelike aanwesigheid in die skool is voorvereistes vir 'n opgevoede nasie. Voorts is inskrywing en stiptelike, gereelde skoolbywoning belangrik omdat:

- 3.1 elke skool die plig het om elke leerder se fundamentele reg op onderwys te beskerm;
- 3.2 skoolinskrywing 'n leerder verplig om stiptelik en gereeld skool by te woon, tensy daar 'n geldige rede vir afwesigheid is;
- 3.3 'n skool wat afwesigheid sonder 'n geldige rede suksesvol bekamp, heel waarskynlik leerderbehoud en prestasie sal verbeter;
- 3.4 gereelde skoolbywoning 'n belangrike remmende uitwerking het op tienerswangerskappe en MIV-infeksie.

4. Leerderafwesigheid:

Omskrywing van afwesig

'n Leerder word as afwesig van die skool geag indien die leerder nie teenwoordig is in die klas of nie deelneem aan 'n skoolaktiwiteit waar daar register geneem word nie.

5. Geldige rede vir afwesigheid:

- 5.1 Hoewel stiptelike en gereelde aanwesigheid nodig is, kan dit van tyd tot tyd vir 'n leerder onmoontlik of nie wenslik wees om skool by te woon. Enige van die volgende is 'n geldige rede vir 'n leerder se afwesigheid van die skool:
 - i. Fisiese of sielkundige ongesteldheid, in welke geval die skoolhoof (of sy afgevaardigde) mag aandrang op kommunikasie van die ouer ter bevestiging dat die leerder nie kan skool bywoon nie, of skriftelike bevestiging van 'n geregistreerde mediese praktisyn of tradisionele geneser indien die ongesteldheid langer as drie dae duur.
 - ii. Kindergeboorte, onderworpe aan skriftelike bevestiging van 'n geregistreerde mediese praktisyn of geregistreerde vroedvrou. Die leerder sal ook versoek word om ter wille van haar en die ongebore baba se veiligheid ongeveer 4 weke voor die bevalling tuis te bly tot 4 – 6 weke na die bevalling. Die tydperk is gekoppel aan die algehele mediese toestand van die moeder en ongebore baba. Die leerder sal vir die tydperk van register afgehaal word maar weer in dieselfde klas teruggeplaas word wanneer sy terugkeer skool toe.

- iii. Godsdienst- of kultuurbeoefening wat ingevolge die Nasionale Skoolkalenderbeleid deur die skoolbeheerliggaam goedgekeur is.
- iv. Sterfte van 'n familielid.
- v. 'n Afspraak by 'n hof of 'n maatskaplike dienste- of ander amptelike agentskap, in welke geval die skoolhoof (of sy afgevaardigde) op dokumentêre bewys kan aandring.
- vi. Tydelik uitsetting deur skoolbeheerliggaam.
- vii. Natuurvoorvalle of -kragte (met ander woorde voorvalle buite menslike beheer).
- viii. Uitsonderlike omstandighede waarin tydelike afwesigheid van die skool na die skoolhoof se mening:
 - in die leerder se belang is; of
 - onvermydelik is.

5.2 Afwesigheid sonder grondige redes is onaanvaarbaar en sal so spoedig moontlik opgevolg word, soos hier onder verduidelik word.

6. Verantwoordelikhede:

6.1 Verantwoordelikhede van die Skoolhoof:

- 6.1.1 Die skoolhoof, in samewerking met die SGOS en die SBL, is verantwoordelik vir die ontwikkeling van 'n kultuur van gereelde en stiptelike skoolbywoning.
- 6.1.2 Die skoolhoof is verantwoordelik vir die skep van 'n meelewende skoolomgewing, waarin die SBS en opvoeders werklik in elke leerder se welstand belangstel en bedag is op probleme wat 'n leerder se skoolbywoning kan beïnvloed.
- 6.1.3 Onderhewig aan die voorwaardes van artikel 16A van die Suid-Afrikaanse Skolewet van 1996 en artikel 4 van die PAM, mag die skoolhoof verantwoordelikhede vereis deur die beleid op te dra aan lede van die personeel:
 - i. Mnr H Müller - kontroliering van leerderafwesighede tydens toetse of eksamens.
 - opvolg van afwesighede, daarstel en ondersoek van metodes om 'n kultuur van stiptelike en gereelde skoolbesoek aan te moedig.
 - opstel en byhou van die periode- en sentrumregisters.
 - ii. Me D Ferreira (d6 beampte) - inlees van afwesighede op die d6 program en stuur van SMS'e rakende daaglikse afwesighede van leerders aan die ouers/voogde van die leerders.
 - skakeling met ouers van afwesige leerders, kontroliering en briewe aan klas- en sentrumonderwysers vir leerders wat laat kom.
 - inskandering van alle dokumentasie wat afwesighede verduidelik.
 - iii. Me Z du Preez - inlees van leerders op die d6 program.
 - afhaal van leerders van die d6 program en voltooi van alle dokumentasie.
- 6.1.4 Die skoolhoof moet verseker dat die personeellede aan wie daar verantwoordelikhede vir skoolbywoningsake gedelegeer is, die belangrikheid van akkurate rekording en versigtige kontrole verstaan en dat hulle bevoegd is om hierdie verantwoordelikhede uit te voer.
- 6.1.5 Die skoolhoof is verantwoordelik om te verseker dat klasregisters en perioderegisters opgestel, bygehou en behoorlik gekontroleer word en dat hulle veilig volgens die bepalinge van hierdie beleid bewaar word.
- 6.1.6 Indien 'n leerder afwesig is vir meer as drie aaneenlopende dae sonder 'n geldige rede, moet die skoolhoof (of sy afgevaardigde):
 - i. die leerder se ouers inlig oor die belangrikheid van gereelde skoolbywoning;
 - ii. die leerder se plig beklemtoon om stiptelik en gereeld skool by te woon op grond van die skool se gedragskode vir leerders;

- iii. as die leerder van skoolpligtige ouderdom is, die ouer inlig van die wetlike implikasies van artikel 3 van die Suid-Afrikaanse Skolewet;
 - iv. die ouers inlig dat die leerder van die register verwyder mag word as gevolg van aaneenlopende afwesigheid;
 - v. versoek dat die leerder moet terugkeer skool toe;
 - vi. indien nodig die ondersteuning van die distrikskantoor inroep; en,
 - vii. waar nodig die hulp van regerings en nie-regerings sosiaalmaatskaplike ondersteuningsgroepe inroep.
- 6.1.7 Indien, ten spyte van die ingryping van die hoof (of sy afgevaardigde), 'n leerder steeds voortgaan om afwesig te wees sonder 'n wettige rede, moet die skoolhoof (of sy afgevaardigde):
- i. die leerder aankla van die verbreking van die skool se gedragskode vir leerders; of
 - ii. die leerder se rekord in die klasregister kanselleer as die leerder vir meer as tien (10) aaneenlopende skooldae afwesig is.
- 6.1.8 Indien 'n leerder van die register verwyder word, moet die skoolhoof (of sy afgevaardigde):
- i. die ouers en klasonderwysers van die leerder in kennis stel daarvan; en,
 - ii. indien die leerder skoolpligtig is, die distrikskantoor inlig van die datum en rede vir kansellering.
- 6.1.9 Die skoolhoof moet hierdie leerder-bywoningsinligting analiseer en ontleed en aanheg by verslae wat deur hom, in terme van artikel 16A van die Suid-Afrikaanse Skolewet, aan die Departementshoof en SBL voorgelê word.

6.2 Verantwoordelikhede van die onderwysers

A. Die registeronderwyser:

- i. of indien hy/sy afwesig is, die afsonderwyser, is verantwoordelik vir die afmerk van die daaglikse aanwesighedsregister tydens die registerperiode wat daagliks sal plaasvind.
- ii. moet die register nadat dit geneem is dadelik na me D Ferreira stuur.
- iii. moet die skoolhoof (of sy afgevaardigde) daarvan in kennis stel indien 'n leerder vir drie dae of langer sonder rede afwesig is, sodat dit opgevolg kan word met die ouers.
- iv. moet seker maak dat alle dokumentasie (briewe) rakende afwesighede na me D Ferreira gestuur word vir skandering en aanbring op die d6 stelsel.

B. Die vakonderwyser:

- i. moet die perioderegister gedurende sy/haar periode kontroleer, voltooi en onderteken.
- ii. moet die perioderegister aan die einde van periodes 6 en 10 inneem en aan mnr H Müller stuur.
- iii. moet daarop aandring dat 'n leerder wat laatkom vir 'n periode 'n bewys van rede (toestemmingsbrief) gee.

C. Die beroepsgerigte onderwyser:

- i. moet die sentrumregister afmerk met die aanvang van elke sessie.
- ii. moet daarop aandring dat 'n leerder wat laatkom vir 'n periode 'n bewys van rede (toestemmingsbrief) gee.
- iii. moet afwesighede wat vir hom/haar verdag voorkom aan die skoolhoof (of sy afgevaardigde) rapporteer.

6.3 Verantwoordelikhede van die klasleiers:

6.3.1 Hy/sy moet die perioderegister by die registeronderwyser neem.

6.3.2 Die perioderegister deur elke vakonderwyser laat kontroleer en teken.

6.4 Verantwoordelikhede van die leerders:

6.4.1 Die skool gereeld en stiptelik bywoon.

6.4.2 Indien leerder afwesig is 'n brief van sy/haar ouer/voog sal inhandig by die registeronderwyser, wat hierdie afwesigheid sal verklaar.

6.4.3 Indien hy/sy laat kom vir skool, moet die leerder by die persoon aan diens by die hoofhek aanmeld. Sy sal 'n nota gee as bewys, wat aan die vakonderwyser oorhandig moet word, waarop die leerder tot die klas toegelaat moet word. Hierdie nota moet in die perioderegister gebêre word.

6.5 Verantwoordelikhede van die ouers/voogde:

6.5.1 Die wetlike implikasie van Artikel 3 van die Suid-Afrikaanse Skolewet van verpligte skoolbywoning verstaan;

6.5.2 Sorg dat hul kind(ers) daaglik skool bywoon;

6.5.3 Sorg dat die kind(ers) betyds is;

6.5.4 Let dat leerders nie uit die skool gehou word tensy daar 'n geldige rede is nie;

6.5.5 Die skoolhoof of registeronderwyser inlig indien die leerder afwesig is, of moontlik laat sal wees vir skool, deur 'n geldige rede te verskaf;

6.5.6 Met die skool saamwerk om, indien die leerder sonder 'n geldige rede afwesig is, die probleem op te los; en

6.5.7 Die leerder aan te moedig, waar nodig, om agterstallige werk as gevolg van afwesigheid in te haal.

6.6 Verantwoordelikhede van die skool:

6.6.1 Die skoolgemeenskap, onder leiding van die skoolhoof en die SBL, is verantwoordelik vir die bevordering en kontrole van skoolaanwesigheid sodat alle leerders maksimaal voordeel sal trek uit hulle skoolervaring.

6.6.2 Die skool sal ondersteuning aan die leerder, wat afwesig was bied, om agterstallige werk en assesserings (in oorlegpleging met me M Janse van Rensburg) in te haal.

7. Maatreëls wat leerderaanwesigheid sal bevorder:

7.1 Op Vrydae sal amptelike toetse afgeneem word volgens 'n vooraf opgestelde rooster.

7.2 Indien 'n leerder afwesig is, sonder geldige skriftelike rede, sal die leerder nul (0) vir die spesifieke toets ontvang.

7.3 Leerders wat 100% skoolbesoek tydens 'n kwartaal behaal, sal 'n meriete ontvang.

7.4 Leerders wat 100% skoolbesoek tydens die jaar behaal, sal 'n meriete ontvang.

7.5 Sms'e sal aan die ouers/voogde van leerders wat afwesig is, gestuur word.

BYLAAG I

BELEID: Uitteken van leerders

1. Leerders moet by die administratiewe kantoor, slegs deur die ouers/voogde uitgeteken word, tensy daar telefonies/skriftelik 'n reëling met die hoof/adjunkhoofde getref is.

2. Leerders moet eers met 'n uittekenvorm na al sy/haar onderwysers gaan, voordat hy/sy die skoolgronde mag verlaat.

3. Leerders is verantwoordelik om die werk/assessering wat hulle gemis het self in te haal.

4. Die persoon (administratiewe kantoor) verantwoordelik gaan die ingevulde uittekenvorm op d6 laai by die betrokke leerder se naam.
5. Die administratiewe dame sal die uittekenvorm aan die leerder gee en die inligting op die skool se WhatsApp groep deurgee.



KENNISNAME DAT DIE LEERDER UITGETEKEN WORD

Datum: _____

Rede: _____

Tyd: _____

Uitgeteken deur: _____

Kontaknommer van ouers/voog: _____

Leerder naam en van: _____

Groep: _____

Parafeer asseblief langs u vak as bewys dat u kennis dra van die reëling.

Afrikaans Huistaal: _____

Engels Eerste Addisionele Taal: _____

NW: _____

Wiskunde: _____

PSW: _____

LO: _____

Sang/Kuns: _____

Beroepsgerigte vak: _____

Mnr C Rootman/ C du Preez/ Me SM J v Rensburg: _____

BYLAAG J

BELEID: Boeliegedrag

1. Inleiding

Hierdie dokument is die beleid oor boeliegedrag van WH de Klerkskool wat die SBL goedgekeur het. Die beleid is geskoei op die waardes van omgee, respek, verantwoordelikheid, betroubaarheid en regverdigheid.

Die beleid is opgestel ooreenkomstig:

- die bepalings van die Grondwet van Suid-Afrika, 1996;
- die Suid-Afrikaanse Skolewet 84 van 1996 ('die Skolewet');
- die Wet op Nasionale Onderwysbeleid 27 van 1996;
- toepaslike provinsiale wetgewing oor skoolonderwys;
- die Wet op Beskerming teen Teistering 17 van 2011;
- die Wysigingswet op die Strafwet (Seksuele Misdrywe en Verwante Aangeleenthede), 2007; en
- die Verenigde Nasies se Konvensie oor die Regte van die Kind, 1989.

2. WH de Klerkskool streef daarna om:

- 2.1 'n Veilige, vriendelike omgewing van omgee vir alle leerders te skep sodat hulle in 'n ontspanne en veilige atmosfeer kan leer.
- 2.2 'n Struktuur te skep om boeliegevalle te hanteer.
- 2.3 Ouers en leerders gerus te stel met die wete dat boeliegedrag vir die skool onaanvaarbaar is en dat hulle ondersteun sal word wanneer boeliegedrag aangemeld word.
- 2.4 Onderwysers te ondersteun, om volgens 'n sisteem boeliegedrag effektief te hanteer.
- 2.5 'n Klimaat te skep waarin leerders ingelig is, sodat hulle alle vorms van boeliegedrag (afknouery) verstaan en bemagtig word om daarteen op te tree.
- 2.6 'n Boelievrye omgewing te skep wat sal bydra tot leerders se ontwikkeling van gesonde konflikthantering, goeie menseverhoudings, positiewe selfbeeld en sterk karaktereienskappe.

3. Wat is "boelie"?

Enige gedrag met die doel om 'n ander persoon seer te maak, beseer of te dreig. Dit veroorsaak pyn, ongemak, magteloosheid en vrees by die slagoffer. Boeliegedrag word geopenbaar as 'n individu of groep nie ophou met die afknouery wanneer hy/sy gevra word nie.

Dit sluit die volgende in:

- a. **Fisiese boelie:** Liggaamlike skade soos: stamp, skop, klap, vuisslaan, vernederende opdragte of enige ander gebruik van geweld. Materialistiese skade deur 'n ander persoon se besittings te verniel of te beskadig.
- b. **Verbale boelie:** Gebruik woorde om 'n ander persoon of iemand naby aan die persoon te beledig, vloek, skinder, dreig, afpers, beswadder, terg of spot.
- c. **Emosionele boelie:** Gedrag wat sielkundige skade tot gevolg het, uitsluiting uit groep, verspreiding van waar/valse inligting, intimidering, afpersing, beïnvloed ander persone om 'n bepaalde persoon te vermy of te ignoreer, iemand belaglik te maak of om 'n persoon te domineer.
- d. **Seksuele boelie:** Onvanpaste/afbrekende seksuele aanmerkings, ongewensde liggaamlike kontak, blootstelling aan pornografiese materiaal/seksgebaseerde foto's van ander leerders.
- e. **Tegnologiese (kuber) boelie:** Misbruik van die internet, e-pos, selfoon, kamera en videofasiliteite om inligting/materiaal te versprei van 'n persoon wat privaat of vals is. Dreigemente en beledigings te versprei deur die gebruik van tegnologie soos selfone, Facebook, Instagram, ens. Crimen injuria: onregmatige, opsetlike en ernstige skending van 'n ander persoon se waardigheid of privaatheid.

4. Wie is die boelie?

- 4.1. Dit is die leerders wat hulself destruktief op diegene rig wat broser, kleiner, fisies en psigies swakker is, in die minderheid is en onseker of skaam voorkom. Leerders met 'n liggaamlike voorkoms anders as die norm, is ook geneig om geteiken te word.
- 4.2. Boelies is geneig om te ly aan 'n swak of oordrewe selfbeeld (onrealistiese selfbeeld), voel onseker van hulself, wil ervaar dat hulle ander se meerdere is, moontlik self 'n slagoffer van liggaamlike en psigiese mishandeling, het geen selfrespek, onverdraagsaam teenoor ander, onvermoë om selfbeheersing toe te pas en streef na eie belang ten koste van ander.
- 4.3. Boelies is nie noodwendig liggaamlik groot nie, maar tree manipulerend op - veral in teenwoordigheid van vriende.
- 4.4. Boelies in skoolverband kan ander leerders, onderwysers en selfs ouers wees.

5. Tekens en simptome van die slagoffer:

- 5.1. Akademiese aanduidings: konsentrasieprobleme, verandering in prestasie, swakker kwaliteit werk word gelewer, staking van huiswerk/uitvoer van pligte, afname in deelname van klasaktiwiteit.
- 5.2. Sosiale aanduidings: weier om skool toe te gaan – baie afwesig, baie gespanne, ongelukkig by die skool, teruggetrokke, verloor belangstelling en staak aktiwiteite wat hy/sy voorheen geniet het, depressie en selfmoordgedagtes.
- 5.3. Fisiese aanduidings: blou kolle en/of skrape en/of snye, ophou om te eet, aggressief, ontwrigtend, knou ander af, sukkel om te slaap, verskonings vir baie afwesighede, huilerig, afgetrokke, psigosomatiese simptome soos kopseer en maagpyn.

6. Prosedures vir die hantering van boelies:

Voorkomende optrede: Wees pro-aktief eerder as reaktief.

6.1. Rol van die skool:

- i. Skep bewustheid by leerders oor wat boelie is en dat dit onaanvaarbaar is.
- ii. Verduidelik reëls soos in beleid uiteengesit.
- iii. Konsekwente toepassing van reëls en riglyne, fokus op positiewe gedrag en onderwysers stel voorbeeld van respek.
- iv. Personeel ontvang indiensopleiding oor boeliegedrag.
- v. Bewusmaking van voorvalle en optrede tydens gevalle.
- vi. Tydens personeelvergaderings die voorvalle onder onderwysers se aandag bring.
- vii. Doel hiervan is om leerders te ondersteun en vertroulikheid is 'n vereiste.
- viii. Boelievoorvalle waar 'n leerder se naam voorkom word by die departementshoofde, jaarvoogde of adjunkhoofde aangemeld wat dan in 'n gesprek met die leerder tree.
- ix. Met 'n volgende voorval kontak die jaarvoogde of adjunkhoofde die ouers vir 'n onderhoud.
- x. Indien nog voorvalle voorkom, word leerder na die skool se ondersteuningsdiens verwys.

6.2. Rol van ouer:

- i. Ouers moet hul kinders met respek hanteer, want hul volg die voorbeeld wat aan hul gestel word.
- ii. Wees ingelig oor wie u kind se vriende is.
- iii. Wees ingestel op enige gedragveranderinge van u kind by die huis.
- iv. Moenie by vergeldingsreaksies betrokke raak nie en dit ook nie aanmoedig nie.
- v. Moenie oorreageer nie, nie alle konflik tussen kinders is boelie-gedrag nie.
- vi. Rapporteer boelievoorvalle by die skool.

- vii. Luister aandagtig wanneer u kind met u deel dat hy/sy geboelie word, wys dat u omgee en ondersteun met positiewe opmerkings en oplossings.
- viii. Gee konstruktiewe raad – moenie u kind aanmoedig om terug te boelie nie (ondersteun met positiewe strategieë).

7. Hantering van betrokke partye:

Hanteer boelieverwante insidente met groot omsigtigheid. Leerders sal individueel onder-
vra word en elke party sal met sorg hanteer word. Die regte van beide partye sal te alle
tye beskerm word. Die behoeftes van beide individue sal oorweeg en aangespreek word.

7.1. Die boelie kan op die volgende wyse aangemeld word:

- 7.1.1. Aanmelding deur voog- of klasonderwyser, lê 'n klag deur middel van 'n verslag met nodige inligting, wie die boelie(s) is, waar en hoe dit plaasgevind het. Verslae van ooggetuies is belangrik.
- 7.1.2. Verslag word geneem van die boelie en die teikenpersoon.
- 7.1.3. Ouers van die beskuldigde word ingelig oor die situasie tydens 'n onderhoud met die jaarvoogde/adjunkhoofde/ondersteuningsdiens van die skool.
- 7.1.4. Die gemoedstoestand van die teikenpersoon sal bepaal word en of hy/sy huis toe gestuur sal word.
- 7.1.5. Die jaarvoogde/adjunkhoofde/ondersteuningsdiens bepaal na aanleiding van die presiese feite en ooggetuies se verslae, watter reëlins getref moet word om die teikenpersoon se veiligheid verseker.
- 7.1.6 Die geïdentifiseerde boelie word verwys vir ondersteuning/terapie deur die skool se ondersteuningsdiens.
- 7.1.7 Dissiplinêre optrede kan teen die boelie geneem word.

7.2. Die slagoffer:

- 7.2.1. Die jaarvoog, departementshoofde en skoolhoof moet ondersoek instel oor hoe lank die afknouery al aangaan.
- 7.2.2. Ondersoek die insident deeglik en oorweeg die behoeftes van die slagoffer.
- 7.2.3. Hierdie behoeftes moet aan ouers gekommunikeer word.
- 7.2.4. Daar sal gesamentlik besluit word hoe om die behoeftes te hanteer.
- 7.2.5. Die skool se ondersteuningsdiens kan genader word om hulp te verleen.
- 7.2.6. Ouers kan raad buite die skool inwin waarop hul geregtig is.
- 7.2.7. Skool moet gereeld 'n verslag ontvang met inligting oor die vordering van die saak.

8. Belangrikheid van optrede teen boeliegedrag:

- 8.1. Almal het die reg om met respek behandel te word.
- 8.2. Leerders moet bemagtig word sodat hulle weet hoe om boeliegedrag te hanteer.
- 8.3. Die skool het 'n verantwoordelikheid om onmiddellik en effektief te reageer op probleme met boeliegedrag.
- 8.4. Hulp word aan beide partye verleen.
- 8.5. Boelies moet nie net gedissiplineer word nie, maar moet ook ondersteun word in die aanleer van aanvaarbare maniere van gedrag.
- 8.6. Slagoffer moet kennis dra van wyses waarop 'n boelie hanteer moet word en moet die vrymoedigheid hê om die boelie te verkla of aan te meld by 'n onderwyser.

- 8.7. Maak voorsiening in die skoolprogram waarin skool se waardes neerslag vind.
- 8.8. Slagoffers kan hul wend tot kriminele – of siviele reg en vir meer inligting besoek “Centre for Justice and Crime Prevention” webwerf.

DEEL 3

Merietesisteem

1. Deurlopende belonings

Leerders wat volgens die gedragskodes van die skool optree, ontvang deurlopende belonings in die vorm van merietesertifikate en -knopies.

Hierdie sisteem verteenwoordig dus die positiewe gedragsaksies van die merietesisteem.

Die merietesisteem bestaan uit 3 kategorieë:

- Kategorie 1: Belonings (+5 punte)
- Kategorie 2: Belonings (+10 punte)
- Kategorie 3: Belonings (+20 punte)

Kategorie 1-beloning

WAAR-DE VALUE	POSITIEWE GEDRAG POSITIVE BEHAVIOUR	+5	WAAR-DE VALUE	POSITIEWE GEDRAG POSITIVE BEHAVIOUR	+5
V	Werk gereeld hard/pligsgetrou. Continually works hard and diligently.		O	Leerder bied gereeld hulp uit vrye wil aan. Learner helps regularly .	
V	Doen gereeld huiswerk volledig en getrou. Homework done regularly , faithfully and complete.		R	Nie arrogante houding en is altyd beleef. Always courteous, no arrogant attitude.	
V	Gereeld betyds vir skool/klas/sentrum/werkswinkel. Regular punctual at school/class/workshop/centrum.		V	Volhoubare entoesiasme voor en tydens praktiese lesse (kwartaalliks) Sustainable enthusiasm before and during practical lessons. (per term)	
V	Voer opdragte/pligte buitengewoon uit. Task/assignments are handled exceptionally well.		V	Leierskap t.o.v. uitdeel van apparate en boeke. Showing leadership when handing out apparatus/tools/books.	
V	Skryfbehoeftes/skrif/handboek gereeld by die skool. Regularly have stationery/books/ textbook at hand at school.		O	Hulpvaardig teenoor mede-leerders in klas/werkswinkel/sentrum. Offering help to fellow learners in class/workshop/centrum.	
V	Dra gereeld oorpak en dit is netjies en skoon. Regularly wears neat and clean overall.		V	Neem gereeld inisiatief tydens opdragte en projekte in werkswinkel/klas. Regularly takes initiative during assignments and projects in workshop/centrum/class.	
V	Gereeld voorbereid vir mondelingse opdragte. Regularly prepared for oral assignments.		V	Entoesiastiese klas/sentrum/werkswinkel deelname. Enthusiastic class/centrum/workshop participation.	
O	Ons is bedagsaam en groet deurlopend . We are considerate and greet throughout the day.		V	Toetspunte verbeter kwartaalliks – vakverband. Test marks improve per term – subject related.	
O	Ons vergewe mekaar en leef dit. We forgive one another and live it!		V	Bo 75% vir Vrydae toetsreeks. Mark of above 75% Friday test series.	
O	Ons aanvaar mekaar, verskille en al. We accept one another with all our differences.		V	5 keer vol punte vir speltoetse (Taledepartement). 5 x full marks for spelling tests (Language department).	
V	Werk van hoogstaande gehalte of die verrigting van addisionele werk. Work of eminent quality or doing additional work.		V	Meriete per totaal van 5 plakkers vir uitstaande werk per vak. Merit for every 5 stickers for excellent work per subject.	
V	Toon van deursettingsvermoë . Showing perseverance .				

Kategorie 2-beloning

WAAR-DE VALUE	POSITIEWE GEDRAG POSITIVE BEHAVIOUR	+10	WAAR-DE VALUE	POSITIEWE GEDRAG POSITIVE BEHAVIOUR	+10
R	Gebruik nooit kru-taal of deel in vuil-gesprekke/skinderstories nie (klas/sentrum verband). Never gossip or use foul language (class/centrum).		B	Is uitsonderlik gehoorsaam en eerlik. Exceptionally honest and obedient.	
V	Buitengewone prestasie op sport of kulturele gebied. Outstanding achievement in cultural and sport items.		R	Neem inisiatief om klas, meubels, terrein, opleidingsapparaat, toerusting te versorg en deeglik te onderhou. Taking initiative to care for and thoroughly maintain class, furniture, grounds, training equipment and equipment.	
V	Buitengewone leierskwaliteite word getoon. Outstanding leadership qualities are shown		V	Gemiddeld op rapport 75% en meer per kwartaal. Average of 75% and more per term on report card.	
B	Doen die regte ding as niemand kyk nie. Doing the right thing although nobody is watching.		V	100% skoolbywoning per kwartaal. 100% school attendance per term.	
R	Hare, skooldrag en voorkoms is altyd onberispelik (kwartaalliks). Hair, school uniform and general appearance always impeccable (quarterly).		Reg	Tas nie ander se menswaardigheid aan nie. Does not affect the human dignity of others.	
R	Betoon altyd respek teenoor opvoeders en mede-leerders. Always show respect towards educators and fellow learners.		Reg	Treë altyd in om mede-leerlinge te beskerm. Always intervene to protect fellow learners.	
Reg	Treë altyd op om mede-leerders te beskerm teen boeliegedrag. Always act to protect fellow learners from bullying.		Reg	Diskrimineer nie teenoor leerders t.o.v. etniese groep/taal/geloof nie. Do not discriminate against other learners regarding ethnical group/language/religion.	

Kategorie 3-beloning

WAAR-DE VALUE	POSITIEWE GEDRAG POSITIVE BEHAVIOUR	+20	WAAR-DE VALUE	POSITIEWE GEDRAG POSITIVE BEHAVIOUR	+20
V	Buitegewone prestasie op sport (nasionale) en kulturele gebied- gekoppel aan waardegedrewe gedrag . Extraordinary performance in sport and cultural area - linked to value driven behaviour .		V	Jaarpunt op rapport 75% en meer - gekoppel aan waardegedrewe gedrag . Year mark on report 75% and more - linked to value driven behaviour .	
B	Toekenning van Waardegedrewe Klerkie-prestasie . Awarding Value driven Klerkie performance – Award of value.		V	100% skoolbywoning per jaar. 100% school attendance per year.	

Prosedure vir die bepaling van 'n waardeknopie- en sertifikaat

1. Onderwysers voltooi die merietevorms volgens leerders se positiewe/waardegedrewe gedrag (nie eenmalige gedrag nie, maar oor 'n tydperk van ten minste 'n week).
2. Die merietevorms word by toegewysde plek in die Administratiewe kantoor ingehandig vir kodering op d6.
3. 'n Verkose lid van die waardekomitee kodeer die merietes in op d6.
4. D6 genereer merietebriewe wanneer 'n leerder 45, 90, 120, 150 en meer punte op die merietesisteem behaal het. **Dit beteken:** die demerietepunte van 'n leerder wat op daardie tydstip behaal is, word eers afgetrek van die leerder se totale merietepunt. As die oorblywende getal 45, 90, 120, 150 of meer is, kwalifiseer die leerder vir 'n merieteknopie en -sertifikaat. Die verkose lid van die waardekomitee, vir die kodering van merietes, maak weekliks 'n drukstuk van die briewe.
5. Die briewe word deur verkose waardekomiteelid aan die hoof van dissipline gegee wat dit weer aan die koördineerder van waardekomitee besorg, vir bepaling van watter waardeknopie en -sertifikaat 'n leerder moet ontvang. Die merietewaarde wat die leerder op daardie stadium die meeste ontvang het, se knopie en sertifikaat word aan die leerder gegee. Wanneer die leerder weer kwalifiseer, sal die merietewaarde wat die leerder die tweede meeste uitgeleef het, ontvang. Hierdie proses word deurlopend skriftelik aangeteken in die SBST-lêer, onder die afdeling Waardekomitee, deur die koördineerder van die Waardekomitee.
6. Aan die einde van elke jaar verval die merietes en met die aanvang van die nuwe jaar begin die leerders weer merietes opbou om te kwalifiseer vir die merieteknopies en -sertifikate.
7. Met uitsondering op nommer 6:
 - * Leerders wat 100% skoolbywoning vir die jaar het.
 - * Leerders met 'n jaarpunt van 75% en meer.Bogenoemde inskrywing word die daaropvolgende jaar gedoen deur die persoon verantwoordelik.

WH de Klerkskool is deeglik bewus van die druk wat op die skool se leerders deur negatiewe maats/portuurgroep geplaas word om eerder die verkeerde en nie-waardegedrewe gedrag te volg en self uit te leef. Die sosiale media dra verder ook by om onaanvaarbare gedrag op die voorgrond te plaas en goed te praat. Hierdie is van die beweegredes waarom belonings in ander vorme ook jaarliks aan waardegedrewe leerders gegee word.

2. Halfjaarlikse belonings:

Aan die einde van die tweede en vierde kwartaal word 'n leerder uit elke registerklas, wat die hoogste merietes op daardie stadium het, beloon tot die diskresie van die skool (nadat demerietes afgetrek is). Indien die leerder afwesig is op die betrokke dag, verbeur hy/sy die beloning. 'n Geldige bewys van rede vir afwesigheid moet ingedien word by die hoof van die waardekomitee, om 'n gelykstaande beloning te ontvang.

3. Jaarlikse belonings:

- 3.1 'n Leerder uit die Junior en Senior fase wat deur die jaar die mees waardegedrewe gedrag getoon het, ontvang onderskeidelik 'n Junior Waarde Klerkiewisseltrofee en Senior Waarde Klerkiewisseltrofee by die skool se jaarlikse merietefunksies. Die waardekomitee identifiseer die betrokke leerders.
Die kriteria berus op die volgende:
- a. Aantal merietes deur die jaar; en
 - b. Leerder(s) wat in hul daaglikse handel en wandel prakties die merietes die getrouste uitgeleef het.
 - c. Betrokkenheid by buitemuurse aktiwiteite.
- 3.2 Hierdie prestasie word ook in die senior leerder se getuigskrif ingesluit. Dié prestasie van die junior leerder word op d6 aangeteken, vir toekomstige kennisname en verwysings.

DEEL 4

Prosedurele aspekte

Prosedure vir dissiplinêre optrede teen leerders

Die stelsel van strafmaatreëls vir wangedrag word gebruik as 'n opvoedkundige instrument ter bevordering van u kind se ontwikkeling.

Elke leerder word volledig ingelig oor die funksionering van die stelsel en moet dit regverdig beleef. Die oortredings wat as onaanvaarbare gedrag beskou word, sal gedurende die registerperiodes bespreek word.

Die leerder begin elke jaar met 'n skoon blaadjie.

Enige verwysing na die SBL in hierdie dissiplinêre prosedure sluit die dissiplinêre komitee van die SBL in.

In geval van die oortreding van enige bepaling wat in die gedragskode vir leerders voorgeskryf word, sal 'n dissiplinêre prosedure gevolg word. Vir die toepassing van hierdie dissiplinêre prosedure word wangedrag in drie kategorieë verdeel. Dit stem ooreen met die verskillende dissiplinêre stappe wat gedoen kan word en die verskillende prosedures wat gevolg kan word in die hantering van wangedrag.

In geval van die oortreding van enige van bovermelde bepalings, moet sodanige oortreding na 'n opvoeder/departementshoof/jaarvoog/adjunkhoofde/skoolhoof van die skool verwys word en is sodanige opvoeder by magte om die volgende strafmaatreëls toe te pas:

1. Dissiplinêre optrede

1.1 Kategorie 1-oortreding

- * Demerietes word toegeken en word na die departementshoof verwys.
- * Die departementshoof sal dit op d6 laai.

Kategorie/ Category 1 Personeel hanteer self, vul rapporteringsbrief in, stuur na Departementshoof. Educator handles situation him/herself. Sends reporting letter to the Departmental Head			
	-5		-5
Besig met ander dinge eerder as werk/leer. Busy with other things besides work or studying.		Vuil gesprekke/skinder. Dirty conversations/gossip.	
Handboek/Skrif ontbreek. Textbook/book not at school.		Ignoreer leier se opdrag. Ignoring leader's command.	
Huiswerk ontbreek/onvolledig. Homework not done/incompleted.		Onwillig om oorpak te dra. Unwilling to wear overall.	
Laat vir skool/klas/sentrum/werkswinkel. Late for school/class/centrum/workshop.		Aanhoudende praat en geluide maak. Constant talking and making noises.	
Onbevredigende uitvoer van opdrag/pligte. Unsatisfactory execution of instructions/duties.		Onvoorbereid vir mondelinge opdrag. Not prepared for oral.	
Sentrumprojek nie voltooi. Centrum project not completed.		Slaap in die klas/sentrum/werkswinkels. Sleeps in the class/centrum/workshop.	

1.2 Kategorie 2-oortreding

- * Demerietes word toegeken en word na die departementshoof verwys.
- * Die departementshoof sal dit op d6 laai.

Kategorie/ Category 2 Vul rapporteringsbrief in en stuur na Departementshoof. Complete reporting letter and send to the Departmental Head.			
	-10		-10
Aantas van ander se menswaardigheid. Infringement of others' human dignity.		Verkoop van kougom/suigstokkies ens. Selling chewing gum/lollipops/sweets ect.	
Afskryf van huiswerk. Copying homework.		Laat sportspan/kultuurgroep in die steek vir oefening of deelname. Not supporting sports team/cultural group as per event/practise.	
Arrogante houding. Arrogant attitude.		Oneerlikheid (leuens) Dishonesty (lies)	
Bemors klas/meubels/badkamers/terrein. Mess in class/on furniture/in toilets and on school grounds.		Ongehoorsaamheid Disobedience	
Betree verbode terrein. Enters forbidden terrain.		Ontwrig klas/saalbyeenkoms/leersituasie. Disrupts class/assembly/learning situation.	
Disrespek teenoor 'n opvoeder. Disrespectful behaviour towards educator.		Peuter met ander se eiendom. Tampers with other people's property.	
Dra van juwele/grimering. Wearing jewellery/makeup.		Rook op skoolterrein/in skooldrag buitekant skoolgronde. Smoking on school grounds/and in school uniform outside school grounds.	
Gebruik van elektroniese media in klas/sentrum/gange. Use of electronic media in classroom/workshops/passages.		Spoeg. Spitting.	
Hare, skooldrag, voorkoms (skoolbeleid). Hair, school uniform, appearance (school policy).		Waardes word nie eerbiedig nie. Values are not honoured.	
Onweloweglike taal/briewe. Indecent language/letters.		Gevaarlike speletjies. Playing dangerous games.	
Verlaat klas/sentrum sonder toestemming. Leaves class/centrum without permission.		Graffiti Graffiti	
"Bank" sentrum of klas. "Bunking" class/workshop/centrum.		Intimidasie/afdreiging. Intimidation/threatening others.	
Aanranding/bakleiery minder ernstig. Assaulting – less serious.		Besit van 'n vape op skoolbus/skoolgronde. In possession of a vape on school bus/school grounds.	

1.3 Kategorie 3-oortreding

- * Demerietes word toegeken en word na die dissiplinêre hoof/beampte verwys.
- * Die dissiplinêre hoof/beampte sal dit op d6 laai.
- * Ouers word in kennis gestel en moet die skool kom sien.

Vul rapporteringsbrief in en stuur na mnr C du Preez/R Labuschagne. Complete reporting letter and send to Mr. C du Preez/R Labuschagne. Kategorie/Category 3: Erge gedragsafwyking en morele oortredings. Severe behavioural disorder and moral offences.			
	-20		-20
Aanranding/bakleiery Assaulting		Diskrimineer teenoor leerders t.o.v. etniese groep/taal/geloof. Discriminate against learners with regard to ethnical group/language/religion.	
Afkouery (boelie – emosioneel, fisiek, kuber, ens.) Bullying (emotional, physical, cyber, etc.)		Verlaat skoolterrein sonder toestemming. Leaves school grounds without permission.	
Besit verbode middels op skoolterrein. Possession of prohibited substances on school grounds.		Seksuele wangedrag. Sexual misconduct.	
Besit pornografiese/erotiese materiaal. Possession of pornographic/erotic material.		Swak gedrag in openbaar. Poor behaviour in public.	
Diefstal Theft		Swak gedrag op bus/skoolvervoer. Poor behaviour on bus/school transport.	
Ernstige aggressiewe gedrag. Serious aggressive behaviour.		Urineer in openbaar. Urinating in public.	
Gebruik /onder invloed van verbode middels. Use/under the influence of prohibited substances.		Vandalisme Vandalism	
Onbetaamlike gedrag (betasting/fisiek) Indecent behaviour (affliction/physical)		Ooneerlikheid in toets/eksamen/assessering. Dishonesty during test/examination/assessment.	
Ondermyning van gesag (ernstig). Severe undermining of authority.		Besit van gevaarlike wapens. Possession of dangerous weapons.	
Brandstigting Arson		Bende aktiwiteite. Gang activities.	
Inbraak Burglary		Steek met gevaarlike wapens. Stabbing with dangerous weapons.	

Sanksies: d6 genereer die briewe

Die merietes word **nie** in aanmerking geneem wanneer die demerietebriewe gegenereer word **nie**.

- * Die jaarvoog verantwoordelik druk die briewe, onderteken dit en oorhandig aan leerder.
- * Die briewe word op d6 gelaai.
- * `n Sms word aan die ouers/voog gestuur.

- 70 Demerietepunte: eerste waarskuwingsbrief.

- Die ouers/voog word per brief ingelig oor die datum en tyd van die afspraak met die jaarvoog.
- Die ouers/voog en die leerder sal `n Leerderondernemingsdokument onderteken tydens die afspraak, waarby hulle, hulleself sal vergewis en verbind aan die inhoud van die dokument. Die dokument moet op d6 gelaai word.
- `n Twee weke tydperk word gegee.
- Indien die leerder sou versuim om die brief aan sy ouers/voog te gee vir kennisname, of indien die ouers/voog nie opdaag vir die afspraak nie en dat daar bewyse op d6 notas is dat

die jaarvoog die ouers/voog probeer kontak het, sal 'n brief, onderteken deur die hoof en jaarvoog/dissiplinêre beampte, aan die leerder oorhandig word.

- v. Die inhoudelike van genoemde brief stipuleer dat sodanige leerder nie die skool mag bywoon nie, alvorens die ouers/voog die leerder sal vergesel na die skool nie.
- vi. Tydens die afspraak sal die nodige besprekings rondom die leerder se wangedrag gevoer word en sal regstellende aksies voorgestel word om die leerder te ondersteun.

- 140 Demerietepunte: tweede waarskuwingsbrief.

Indien die leerder se oortredings voortgaan en -140 demerietepunte bereik sal dieselfde proses soos met die -70 demerietepunte gevolg word.

- 210 Demeriete punte: interne dissiplinêre verhoor.

- i. Indien die leerder voortgaan met swak gedrag en sy demerietepunte -210 oorskry sal 'n interne verhoor gehou word.
- ii. Die ouers/voog sal per brief ingelig word oor datum en tyd van die verhoor. Die ouers/voog sal as 'n waarnemer die verhoor kan bywoon.
- iii. Indien die leerder nie sou opdaag vir die verhoor nie, sal die leerder 'n brief ontvang, gerig aan sy/haar ouers/voog dat die leerder nie die skool mag bywoon alvorens die ouers/voog 'n nuwe verhoordatum met die dissiplinêre komitee bevestig het nie en die verhoor plaasgevind het nie.

- 280 demerietepunte: eksterne dissiplinêre verhoor deur SBL.

- i. Indien die leerder se oortredings voortgaan en -280 demerietepunte bereik sal die dissiplinêre beampte/hoof die ouers/voog per brief inlig oor die datum en tyd van die eksterne dissiplinêre verhoor waarby die SBL betrokke sal wees.
- ii. Indien die leerder en ouers nie opdaag vir die verhoor nie, sal die leerder 'n brief ontvang, gerig aan sy/haar ouers/voog dat die leerder nie die skool mag bywoon alvorens die ouers/voog 'n nuwe verhoordatum met die dissiplinêre komitee bevestig het nie en die verhoor plaasgevind het nie, ten einde die leerder se volgehoue skoolloopbaan te bepaal.

Indien, na al die bogenoemde stappe die leerder steeds voortgaan met sy/haar swak gedrag en nog demerietepunte verwerf, met inagneming die graad van oortredings, word die saak na die **HOD (Mbombela)** verwys.

Die SBL, in samewerking met die HOD (Mbomela), kan dan op die volgende maatreëls besluit:

- i. Moontlike tydelike uitsetting van sewe skooldae wat mag verleng word na veertien dae of 'n onbepaalde tydperk afhangende van die omstandighede.
- ii. Permanente uitsetting.
- iii. SAPD -kriminele ondersoek.
- iv. Kombinasie van bogenoemde.
- v. Of met die verwysing na 'n sielkundige of vir enige toetse/programme bv. by SANCA of NICRO of vir siekundige waarneming, ens. waar die leerder vir 'n onbepaalde tydperk nie die skool sal bywoon nie a.g.v. 'n ondersteuningsaksie om die leerder te help.

- vi. Sodanige leerder sal dan nie as geskors, uitsetting of afwesig geag word nie en sal die afwesigheidstydperk beskou word as rehabilitasie of ondersteuningsplan om sodanige leerder te help.
- vii. Enige verslae hetsy medies of sielkundig moet aan die skool beskikbaar gestel word wat op die leerder se profiel (d6) geplaas word. Die inligting sal diskreet hanteer word.

2. Tydelike uitsetting

Die SBL (of 'n persoon soos deur die hoof aangewys) kan, op redelike gronde en as 'n voorsorgmaatreël, 'n leerder wat vermoedelik ernstige wangedrag (kategorie 3) gepleeg het vir tot sewe skooldae van skoolbywoning tydelik uitsit, maar kan slegs sodanige uitsetting oplê nadat die leerder 'n redelike geleentheid gehad het om verhoër in verband met sodanige uitsetting aan die SBL te rig.

Indien verbode middels betrokke is, kan die tydperk onbepaald wees totdat die leerder 'n negatiewe bewys kan lewer - verwys na Wet op Beroepsgesondheid en -veiligheid (Wet 85 van 1993).

3. Dissiplinêre verhoor

Dissiplinêre komitees

A. Interne komitee:

- a. Voorsitter: Dissiplinêre hoof/beampte
- b. Aanklaer
- c. Jaarvoog

B. Eksterne komitee

- a. Voorsitter (SBL)
- b. Verteenwoordiger (SBL)
- c. Dissiplinêre hoof/beampte
- d. Sekretaresse (skool)

3.1 Voorlopige ondersoek

Wanneer 'n leerder na bewering of vermoedelik 'n ernstige oortreding (kategorie 3) begaan het, kan die skoolhoof 'n ondersoekbeampte aanstel. Laasgenoemde sal inligting insamel sodat die skoolhoof kan besluit of 'n dissiplinêre verhoor nodig is.

Indien sodanige oortreding op die busse plaasvind, kan tydelike uitsetting plaasvind. 'n Verhoor sal so spoedig moontlik plaasvind.

3.2 Verhoor

- 3.2.1 Die ondersoekbeampte stel 'n klagstaat op en die ouers en leerder ontvang skriftelik kennis van die klag en die plek, datum en tyd van die verhoor. Hierdie reëlins word in oorleg met die dissiplinêre komitee getref.
- 3.2.2 Die kennisgewing moet genoeg inligting bevat oor die datum, plek en aard van die beweerde oortreding.
- 3.2.3 Minstens vyf skooldae moet tussen die oorhandiging van die kennisgewing en die verhoor verloop.
'n Kategorie 3 oortreding mag binne twee dae plaasvind.
- 3.2.4 Die SBL stel die dissiplinêre komitee aan. Die voorsitter van die komitee moet 'n lid van die SBL wees. Die dissiplinêre komitee sal die bevoegdheid hê om die dissiplinêre verhoor namens die SBL te behartig en af te handel, so volledig asof dit deur die SBL self gedoen is en sal geregtig wees om alles te doen wat die SBL kragtens toepaslike wetgewing mag

doen, wat insluit die oplegging en afdwinging van enige strafmaatreël en die aanbeveling van uitsetting by die Onderwyshoof. Hierdie oordrag van bevoegdheid belet egter nie die SBL om sodanige bevoegdhede self uit te oefen nie.

- 3.2.5 Die leerder moet deur sy/haar ouer of 'n persoon wat deur die ouer aangewys word, bygestaan word. In geval van ernstige oortredings het die leerder die reg om aansoek te doen om deur 'n regsverteenwoordiger of ander persoon wat deur die ouer/voog van die leerder aangewys word, verteenwoordig te word. Sodanige aansoek moet minstens twee skooldae voor die aanvang van die verhoor aan die voorsitter van die dissiplinêre komitee gerig word. Geen ander persone behalwe bogenoemde mag die verhoor namens die beskuldige leerder bywoon nie.
- 3.2.6 Wanneer 'n leerder regsverteenwoordiging het, kan die leerder die dissiplinêre prosedure verkort deur 'n pleit-en-vonnis-ooreenkoms met die voorsittende beampte te sluit.
- 3.2.7 Benewens minderjarige leerders se reg om deur middel van tussengangers te getuig, soos dit in artikel 8(7)–(9) van die Skolewet uiteengesit word, sal minderjarige leerders (hetsy as beskuldigdes of as getuies) ook geregtig wees om gedurende dissiplinêre verrigtinge deur hul ouers of 'n opvoeder van hul keuse bygestaan te word. 'n Persoon wat 'n leerder bystaan, sal egter nie geregtig wees om enige vrae namens die leerder te beantwoord of die dissiplinêre komitee toe te spreek nie.
- 3.2.8 Indien die leerder en/of sy/haar ouers en/of verteenwoordiger ondanks behoorlike kennisgewing afwesig is, kan die verhoor in hul afwesigheid voortgaan of uitgestel word tot verdere kennisgewing.
- 3.2.10 Die verhoor moet billik en regverdig wees. Die aanklaer en leerder (of die leerder se verteenwoordiger namens die leerder, indien van toepassing) moet die geleentheid gegun word om hul saak te stel, kan vrae aan getuies stel, kan getuies roep en kan dokumente wat op die saak betrekking het, ondersoek of voorlê.
- 3.2.11 Die lede van die dissiplinêre komitee sal self ook geregtig wees om getuies te roep, bykomende getuies of getuienis aan te vra, vrae aan getuies te stel, of enige aspek verder te ondersoek of te laat ondersoek wat billikheid en regverdigheid kan bevorder.
- 3.2.12 Nadat die getuienis aangehoor is, neem die komitee 'n besluit oor die leerder se skuld of onskuld. Vir doeleindes hiervan, of vir doeleindes van 'n beslissing oor enige geskil wat gedurende die verrigtinge ontstaan, sal die komitee geregtig wees om vir 'n redelike tydperk te verdaag ten einde sy beslissing te oorweeg. Sodanige oorweging sal agter geslote deure geskied en slegs deur lede van die komitee bygewoon word.

3.3 Uitspraak en strafmaatreël

- 3.3.1 In geval van 'n skuldigbevinding moet die beslissing van die dissiplinêre komitee, wat die opgelegde sanksie insluit, binne hoogstens vyf skooldae skriftelik aan die leerder en sy/haar ouers/voog en die aanklaer oorgedra word.
- 3.3.2 Ondanks enige skuldigbevinding en strafmaatreël wat deur die beheerliggaam opgelê word, kan enige belanghebbende enige oortreding van die gedragskode wat op 'n strafregtelike oortreding kan neerkom, vir ondersoek na die Suid-Afrikaanse Polisie diens verwys.

4. Interne appèl

- 4.1 'n Party wat ontevrede is met die uitslag van dissiplinêre verrigtinge voor die beheerliggaam se dissiplinêre komitee sal die reg hê om binne 24 uur nadat hy/sy die skriftelike uitslag ontvang het, skriftelik by die voorsitter van die beheerliggaam teen die skuldigbevinding, die opgelegde strafmaatreël, of albei, te appelleer.
- 4.2 Die kennisgewing van appèl moet die gronde vir die appèl duidelik uiteensit.

- 4.3 Binne 24 uur ná ontvangs van die kennisgewing van appél moet die voorsitter van die beheerliggaam 'n appèlkomitee saamstel wat uit 'n lid van die beheerliggaam as voorsitter, en minstens twee ander kundige persone bestaan. Die lede van die dissiplinêre komitee wat die saak aangehoor het, kan nie in die appèlkomitee ook dien nie.
- 4.4 Die voorsitter van die beheerliggaam moet die kennisgewing van appél aan die voorsitter van die appèlkomitee en die ander party in die verrigtinge voor die dissiplinêre komitee oorhandig, en toesien dat die rekord van die dissiplinêre verrigtinge tot die appèlkomitee se beskikking gestel word.
- 4.5 Die ander party sal geregtig wees om binne 24 uur ná ontvangs van die kennisgewing van appél in reaksie daarop vertoë aan die voorsitter van die appèlkomitee te rig.
- 4.6 Die appèlkomitee sal by oorweging van die appél beperk wees tot 'n oorweging van die rekord van die verrigtinge voor die dissiplinêre komitee, die kennisgewing van appél, en enige vertoë wat die ander party voorlê.
- 4.7 Enige party wat verdere getuienis wat nie deel uitmaak van die rekord van die verrigtinge voor die dissiplinêre komitee nie, vir oorweging aan die appèlkomitee wil voorlê, moet skriftelik om toestemming by die voorsitter van die appèlkomitee aansoek doen. In geval van die appellant moet sodanige aansoek in die kennisgewing van appél vervat wees, en in geval van die ander party moet dit binne 24 uur ná oorhandiging van die kennisgewing van appél geskied.
- 4.8 Die aansoek om nuwe getuienis voor te lê moet 'n volledige verduideliking bevat waarom die getuienis nie gedurende die dissiplinêre verrigtinge beskikbaar was of aangebied is nie, moet die aard van die getuienis uiteensit, en moet die tersaaklikheid van die getuienis vir die oorweging van die appél uiteensit.
- 4.9 Die appèlkomitee moet binne sewe skooldae ná ontvangs van die kennisgewing van appél sy besluit skriftelik aan die partye bekend maak.
- 4.9 Enige strafmaatreël wat deur die dissiplinêre komitee opgelê is, word opgeskort hangende die beslissing van die appèlkomitee.
- 4.10 Met die oorweging van die appél kan die appèlkomitee:
 - a. die beslissing van die dissiplinêre komitee oor die skuldig- of onskuldigbevinding en/of strafmaatreël ter syde stel of handhaaf;
 - b. 'n alternatiewe strafmaatreël oplê (wat 'n swaarder straf insluit); en
 - c. enige ander beslissing gee wat die appèlkomitee in die omstandighede as billik of regverdig ag.

5. Algemene bepalinge

Die beheerliggaam moet behoorlik van die dissiplinêre verrigtinge rekord hou. Vir hierdie doel kan die beheerliggaam 'n persoon aanwys om die verrigtinge te notuleer of elektronies op te neem. Sodanige persoon sal nie deel uitmaak van die komitee nie. Alle verhore sal opgeneem word tot voordeel van die skool om te verseker dat die verhoor regverdig hanteer is en dat die korrekte inligting genotuleer word.

GETEKEN TE _____ OP HIERDIE _____ DAG VAN _____ 20_____

Beheerliggaamvoorsitter

Skoolhoof

DEEL 5

Briewe

1. Leerderonderneming
2. Kennisgewing van 'n dissiplinêre verhoor
3. Kennisgewing van straf/rusperiode
4. Oortredingsbriewe aan ouers
5. Pleit- en vonnisooreenkoms
6. Kennisgewing van die uitslag van 'n dissiplinêre verhoor
7. Stappe wat gevolg word tydens die formele dissiplinêre verhoor

BRIEFHOOF

LEERDERONDERNEMING

Ek, _____, 'n leerder verbonde aan **WH de Klerkskool**, verstaan die reëls soos in die Gedragskode vir leerders uiteengesit, met die implikasies/gevolge indien ek nie daarvolgens optree nie.

My demerietes is _____ soos op _____ 202 _____.

Ek onderneem dat ek:

- sal hou by die skool se Gedragskode en Dissiplinêre Sisteem.
- sal optree op 'n respektvolle manier, in 'n omgee hoedanigheid teenoor leerders, besoekers en personeel van die skool.
- almal sal behandel met respek ongeag verskille in kultuur, geloof, vermoëns, ras, geslag, ouderdom, sosiale stand en geslagsoriëntasie.
- verantwoordelikheid aanvaar vir my onderrig.
- die skool getrou sal bywoon en dat ek stiptelik en gereeld al my skoolwerk en assesserings sal voltooi.
- samewerking sal gee vir die onderwysers en die personeel van die skool.
- sal help om die skool 'n beter plek te maak vir almal.
- hulp sal vra indien nodig.
- die skool in kennis sal stel as ek nie gelukkig is nie, of as ek enige onaanvaarbare aksies waarneem.

Ek aanvaar dat hierdie 'n geleentheid is om myself te bewys en ek is bewus daarvan dat indien ek nie bogenoemde nakom nie, die nodige stappe teen my geneem sal word.

Ek, _____ ouer/voog van _____ in
Jaar _____ aanvaar hiermee die ondernemingsooreenkoms en dat ek as ouer/voog te alle tye my samewerking sal
gee tot voordeel van my kind en die res van die skoolgemeenskap.

Jaarvoog: _____

Dissiplinêre beampte: _____

Leerder : _____

Ouer/Voog: _____

Datum: _____

Kontaknommer - ouer/voog: _____

BRIEFHOOF

KENNISGEWING VAN DISSIPLINÊRE VERHOOR

Naam van die leerder: _____

Naam van die aanklaer: _____

Adres: _____

VIR HANDAFLEWERING.

Kennisgewing van 'n Interne/Eksterne Dissiplinêre verhoor.

Neem asseblief kennis dat u op die datum, tyd en plek onderaan hierdie kennisgewing voor die dissiplinêre komitee van die skoolbeheerliggaam moet verskyn om te antwoord op die klagte(s) wat teen u ingebring is, waarvan die besonderhede hieronder verskyn:

Klag (te)

U word van wangedrag aangekla aangesien u na bewering:

Kategorie 3 van die skool se gedragskode op _____ te _____ oortree het
deur _____
_____.

LET ASSEBLIEF OP DIE VOLGENDE:

1. U is geregtig om gedurende die verrigtinge deur u ouer of iemand wat deur u ouer aangewys is, verteenwoordig te word.
2. Indien u van plan is om van regsverteenvoordiging gebruik te maak, moet die proses vir toestemming daarvoor soos dit in die skool se gedragskode voorgeskryf word, gevolg word. U sal self vir die koste van u regsverteenvoordiging verantwoordelik wees.
3. U sal geregtig wees om getuies wat teen u kan getuig, te ondervra, om self te getuig, om u eie getuies te roep, om dokumentêre getuienis wat teen u aangebied kan word, te ondersoek en ook self dokumentêre getuienis voor te lê.
4. Dit is u verantwoordelikheid om toe te sien dat getuies wat u wil roep om namens u te getuig, by die verrigtinge teenwoordig is en bly solank as wat hul teenwoordigheid vereis word.
5. U sal daarop geregtig wees om die komitee oor enige aangeleentheid met betrekking tot die verrigtinge toe te spreek.
6. Die taal waarin die ondersoek gehou sal word, is die taal van die skool. Indien u die dienste van 'n tolk sou benodig, moet u self daarvoor voorsiening maak.
7. Indien u versuim om die verrigtinge by te woon of tot die afhandeling daarvan teenwoordig te wees, kan die verrigtinge in u afwesigheid voortgesit en afgehandel word.

8. Dit is u verantwoordelikheid om u te vergewis van die skool se reëls met betrekking tot dissiplinêre verrigtinge, soos dit in die skool se gedragskode vervat word.
9. Woon asseblief die verrigtinge in skooldrag by.

Datum van verhoor : _____

Tyd van verhoor : _____

Plek van verhoor : _____

MNR CH ROOTMAN
HOOF

DATUM



Ek, _____, erken hiermee
ontvangs van die brief op _____ 20_____.

HANDTEKENING VAN LEERDER

HANDTEKENING VAN OUER

BRIEFHOOF

KENNISGEWING VAN STRAF/RUSPERIODE

Geagte ouer/voog / *Dear parent/guardian*

Datum / *Date:* _____

Kind se naam / *Child's name:* _____

Groep / *Group:* _____

Neem asseblief kennis dat bogenoemde leerder _____ demerietes het.

Please take note that above mentioned learner has _____ demerits.

A. Sy/haar gedrag is van so aard dat / *His/her behaviour is of such a nature that:*

- ☐ hy/sy die klas en onderrig ontwrig / *he/she disrupts the class and teaching.*
- ☐ dit sy/haar akademie negatief beïnvloed / *it influences his/her academics negatively.*
- ☐ hy/sy die skoolreëls op 'n herhaalde basis verontagsaam / *he/she disobeys the school rules on a regular basis.*
- ☐ kwaliteit onderrig beïnvloed word / *quality education gets affected.*

B. Dit het gevolg dat bogenoemde leerder 'n rusperiode sal hê van _____ dae. Hy/sy is daarom nie welkom by die skool vanaf _____ tot _____ nie.

For this reason, the above-mentioned learner will have a rest period for _____ days. He/she will not be welcome at school from _____ till _____.

C. Indien die leerder positief toets vir middelmisbruik, word 'n bewys van **SANCA** (vir rehabilitasie) of 'n **geldige mediese bewys** verwag voordat die leerder terug gelaat sal word by die skool. / *If the learner tests positive for substance abuse, a letter from **SANCA** (as proof of rehabilitation) or a **valid medical certificate** must be submitted at school before being allowed back at school.*

D. Die leerder mag weer terug by die skool wees op _____.

The learner may be back at school on _____.

MNR/MR CH ROOTMAN
HOOF/PRINCIPAL

MNR/MR C DU PREEZ
ADJUNKHOOF/DEPUTY PRINCIPAL

MNR/MR RC LABUSCHAGNE
DISSIPLINÊRE BEAMPTE/DISCIPLINARY OFFICER

**BRIEFHOOF
OORTREDINGSBRIEWE AAN OUERS**

Datum: _____

Geagte ouer/voog

U kind _____ in registergroep _____
het homself/haarself skuldig gemaak aan die volgende oortreding(s) wat teenstrydig staan met die
gedragskode van WH de Klerkskool.

Oortreding(s):

Bevinding: Tydelike uitsetting vir 'n tydperk van 7 skooldae uit die skool.

Leerder mag weer skool bywoon vanaf _____.

By voorbaat dank.

**MNR CH ROOTMAN
HOOF**

**MNR RC LABUSCHAGNE
DISSIPLINÊRE BEAMPTE**

Ek ouer/voog van _____, registergroep _____,
sentrum: _____ erken ontvangs van skrywe.

Opmerkings: _____

Handtekening: _____

Datum: _____

Kontaknommer: _____

BRIEFHOOF

PLEITOOREENKOMS TUSSEN DIE BEHEERLIGGAAM VAN WH DE KLERKSKOOL EN LEERDER

_____ GROEP: _____.

1. **INLEIDING:**

Aangesien:

- 1.1 Die leerder(Naam en van): _____,aangekla
word van

_____.
_____.
kom die partye hierin nou soos volg ooreen:

2. **OORLEGPLEGING:**

- 2.1. Die aanklaer, _____ (naam), is skriftelik deur die beheerliggaam daartoe gemagtig om met die leerder te onderhandel en 'n ooreenkoms aan te gaan.
- 2.2. Die aanklaer en die leerder, wat deur _____ (ouer/voog/prokureur) verteenwoordig word, het onderhandel en hierdie ooreenkoms aangegaan met betrekking tot 'n pleit van skuldig deur die leerder en 'n gepaste straf wat deur die beheerliggaam opgelê sal word.
- 2.3. Die aanklaer het met die beheerliggaam en die betrokke slagoffer _____ (indien 'n mede-leerder/die skool of iemand anders as gevolg van die leerder se optrede skade gelei het) oorleg gepleeg en hulle die geleentheid gebied om aanbevelings oor die inhoud van die ooreenkoms te maak. Die betrokke partye is tevrede met die inhoud van die ooreenkoms.

3. **DIE LEERDER SE REGTE:**

- 3.1. Die leerder erken dat hy/sy voor die aangaan van hierdie ooreenkoms ten volle van die volgende regte ingelig was:
- 3.1.1. Dat hy/sy onskuldig geag word totdat hy/sy bo alle redelike twyfel skuldig bewys word.
- 3.1.2. Dat hy/sy kan swyg en nie gedurende die verrigtinge hoef te getuig nie.
- 3.1.3. Dat hy/sy nie verplig word om selfbeskuldigende getuienis af te lê nie.
- 3.1.4. Dat hy/sy nie verplig word om hierdie ooreenkoms aan te gaan nie.

4. **OPSOMMING VAN DIE TERSAAKLIKE FEITE:**

5. **PLEIT EN FORMELE ERKENNING:**

5.1. Die partye stem saam en het ooreengekom oor die volgende feite. Die leerder pleit soos volg en maak die volgende erkennings:

5.1.1. Die leerder erken dat hy/sy die klag, soos dit in die klagstaat uiteengesit word, gelees het; dat hy/sy die aard en betekenis daarvan verstaan en dat hy/sy skuldig pleit ten opsigte van die klag van _____
en bevestig die volgende:

5.1.2. Die leerder erken dat hy/sy vrywillig, ongedwonge ten volle bewus en sonder onbehoorlike beïnvloeding die ooreenkoms aangegaan het.

5.1.3. Die leerder erken voorts dat hy/sy persoonlik kennis dra van die skulderkennings hieronder:

5.1.4. Die leerder erken ook dat hy/sy deurgaans bewus was dat sy/haar optrede teenstydig is met die skool se gedragskode en dat hy/sy gestraf kan word.

6. **VERSAGTENDE OMSTANDIGHED:**

6.1. Die leerder het skuldig gepleit.

6.2. Die leerder het geen vorige veroordelings.

6.3. _____

6.4. _____

7. **VERSWARENDE OMSTANDIGHED:**

7.1. Die betrokke oortreding is van 'n ernstige aard.

7.2. Die oortreding was voorbedag(indien van toepassing)

7.3. _____

7.4. _____

8. **OOREENKOMS MET BETREKKING TOT 'N REGVERDIGE STRAF:**

8.1. Die betrokke partye het ooreengekom oor 'n gepaste straf en versoek die beheerliggaam om die straf op te lê.

8.2. Die erns van die ooreenkoms, die belang van die skoolgemeenskap en die persoonlike omstandighede van die leerder is deur al die partye in ag geneem.

8.3. Die partye kom ooreen dat die volgende in die betrokke omstandighede 'n billike en regverdige straf uitmaak:

GETEKEN TE _____ OP HIERDIE _____ DAG VAN _____ 20 _____.

LEERDER

OUER/VOOG

REGSVERTEENWOORDIGER VAN DIE LEERDER

AANKLAER

BRIEFHOOF**KENNISGEWING VAN DIE UITSLAG VAN DIE DISSIPLINÊRE VERHOOR VAN 'N LEERDER**

Naam van die leerder: _____

Naam van die aanklaer: _____

Adres: _____

VIR HANDAFLEWERING.

Kennisgewing van die uitslag van 'n dissiplinêre verhoor

Ontvang asseblief kennis van die uitslag van die dissiplinêre verhoor op _____
met betrekking tot die klagte(s) teen _____.

Klag(te): Merk in gepaste blokKlagte 1: Skuldig ☐ of Onskuldig ☐Klagte 2: Skuldig ☐ of Onskuldig ☐Redes vir die bevinding:_____
_____**Straf:**Die straf wat u opgelê word, is soos volg:_____
_____Redes vir die straf:_____
_____**VOORSITTER: DISSIPLINÊRE KOMITEE****DATUM**

Ek, _____, erken hiermee ontvangs van die brief op
_____.

HANDTEKENING VAN LEERDER**HANDTEKENING VAN OUER****HANDTEKENING VAN AANKLAER**

STAPPE WAT GEVOLG WORD TYDENS DIE FORMELE DISSIPLINÊRE VERHOOR

(LW: MERK ELKE STELLING MET 'n x NADAT DIT NAGEKOM IS)

1. Al die betrokkenes is verwelkom. ☐
2. Al die betrokkenes is aan mekaar voorgestel. ☐
3. Die prosedure wat gevolg gaan word, is aan almal verduidelik en hulle verstaan dit. ☐
4. Die dokument "Kennisgewing van Dissiplinêre Verhoor" is korrek voltooi, alle betrokkenes het die dokument ontvang en verstaan dit. ☐
5. Die beskuldigde en verteenwoordiger is teenwoordig. ☐
6. 'n Tolk:
 - 6.1. is gebruik; of ☐
 - 6.2. die beskuldigde het versoek dat 'n tolk nie gebruik word nie. ☐
7. Die beweerde oortreding(s) is weereens duidelik geformuleer en die beskuldigde en almal teenwoordig, verstaan dit. ☐
8. Die aangeklaagde is versoek om te pleit op die beweerde oortreding(s) ☐
9. Getuies vir bestuur geroep en het getuienis in teenwoordigheid van beskuldigde en sy ver verteenwoordiger afgelê. ☐
10. Die beskuldigde en sy/haar verteenwoordiger het getuies onder kruisverhoor geneem. ☐
11. Die beskuldigde het sy/haar getuies geroep en hulle getuienis is aangehoor. ☐
12. Die voorsitter het getuies onder kruisverhoor geneem. ☐
13. Die beskuldigde is geleentheid gegun om sy saak te stel. ☐
14. Opsomming/Notule van verhoor is tydens verhoor geneem.
(*Verslag van Dissiplinêre Verhoor en/of bandmasjien is gebruik*) ☐
15. Dokument waar die beskuldigde verklaar dat hy/sy tevrede is met die wyse waarop die verhoor plaasgevind het:
 - 15.1. is deur hom en sy verteenwoordiger onderteken; ☐
 - 15.2. beskuldigde weier om te teken in teenwoordigheid van 'n getuie wat geteken het. ☐
16. Die verhoor is tydelik verdaag vir bestudering en besluitneming. ☐
17. Die verhoor is heropen. ☐

18. Die beskuldigde is mondelings verwittig van bevinding en motivering daarvoor. ☐
19. Die beskuldigde en sy verteenwoordiger is geleentheid gegun om versagtende redes aan te voer. (Indien skuldig bevind is) ☐
20. Tydelik verdaag. ☐
21. Dissipline- en diensrekord is in aanmerking geneem. ☐
22. Die verhoor is heropen. ☐
23. Die beskuldigde is mondelings van die optrede teen hom en die motivering daarvoor ingelig. ☐
24. Die verhoor is verdaag om _____ ☐