



LAERSKOOŁ WIERDAPARK

GEDRAGSKODE VIR LEERDERS

DEEL 1: LEERDERONDERNEMING

Ek verbind my daartoe om:

- die gedragkode en al die reëls van Laerskool Wierdapark getrou na te kom;
- verantwoordelik en ter bevordering van die skool se goeie naam op te tree;
- my skoolwerk ywerig en pligsgetrou te doen; en
- die nodige hoflikheid en respek teenoor alle personeel, medeleerders en besoekers te betoon.

Ek onderwerp my aan die skool se dissiplinêre maatreëls indien ek nie die gedragkode en reëls nakom nie.

LEERDER SE NAAM EN VAN: _____

LEERDER SE HANDTEKENING: _____

DATUM: / /201__

DEEL 2: GEDRAGSKODE EN -REËLS

2.1 Inleiding

Hierdie dokument is die gedragkode van Laerskool Wierdapark, soos die beheerliggaam dit op 26 Oktober 2015 goedgekeur het. Die beheerliggaam het die ouers, leerders en opvoeders van die skool oor die inhoud van die gedragkode geraadpleeg. Die gedragkode is opgestel in ooreenstemming met die toepaslike bepalings van die Grondwet van die Republiek van Suid Afrika, Wet 108 van 1996; die Suid-Afrikaanse Skolewet, Wet 84 van 1996 ('die Skolewet'); die Wet op Nasionale Onderwysbeleid, Wet 27 van 1996; Riglyne vir Gedragkode vir Leerders (Algemene Kennisgewing 776 in Staatskoerant 18900 van 15 Mei 1998); die 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.

2.2 Doel

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

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

Die gedragkode onderskryf die skool se missiestelling.

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

2.3. Gedragkode

Algemene reëls

- 2.3.1 Leerders sal hulle te alle tye as goeie ambassadeurs van die skool en ooreenkomstig die etiekkode van die skool gedra.
- 2.3.2 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 medeleerders in 'n slegte lig kan stel.
- 2.3.3 In hul wisselwerking met die skoolhoof, adjunkskoolhoof, 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.
- 2.3.4 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.

- 2.3.5 '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.
- 2.3.6 Leerders mag nie in enige lokaal eet of drink nie, behalwe as dit per geleentheid met die toestemming en onder toesig van 'n onderwyser geskied. Die kou van kougom gedurende skoolaktiwiteite is verbode.
- 2.3.7 Selfoongebruik gedurende skoolaktiwiteite is streng verbode. Oproepe mag slegs in noodgevalle en met die toestemming van 'n onderwyser gemaak word. 'n Leerder mag nie tydens 'n assessering 'n selfoon of dergelike elektroniese apparaat gebruik of aan die persoon hê nie. Indien 'n selfoon tydens lestyd gebruik word of die klas op enige manier onderbreek of ontwrig (byvoorbeeld deur te lui), mag die onderwyser die selfoon konfiskeer vir 'n gegewe tydperk, byvoorbeeld tot aan die einde van die kwartaal. Leerders mag wel hul selfone tydens klasyd met die toestemming of in opdrag van die onderwyser gebruik.
- 2.3.8 Die rook, besit en/of gebruik van tabakmiddels, drank, ander alkoholiese middels of dwelmmiddels gedurende enige skoolaktiwiteit of wanneer leerders in skooldrag geklee is, is verbode.
- 2.3.9 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 opvoeder 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.
- 2.3.10 Enige optrede wat die administrasie, dissipline of doeltreffendheid van die skool onbillik benadeel, sal as 'n oortreding van hierdie gedragskode beskou word.
- 2.3.11 Skuldigbevinding deur 'n hof aan 'n strafregtelike oortreding sal as 'n oortreding van hierdie gedragskode beskou word.
- 2.3.12 Oortredings wat tot skorsing en/of uitsetting kan lei, sluit in, maar is nie beperk nie, tot:
- optrede wat ander se veiligheid bedreig en wat die regte van ander skend;
 - die besit, dreigement of gebruik van gevaarlike wapens;
 - die besit, gebruik, verhandeling of sigbare bewys van narkotiese of ongemagtigde dwelms, alkohol en bedwelvende middels van enige aard;
 - bakleiery, aanranding of mishandeling;
 - onsedelike gedrag of 'n gevloek;
 - die aanneem of voorhou van 'n vals identiteit;
 - enige vorm van haatspraak, seksisme, rassisme of ander antisosiale gedrag;
 - diefstal of die besit van gesteelde goedere, wat die diefstal of besit van toets- of eksamenvraestelle voor sodanige toets of eksamen insluit;
 - onregmatige optrede teenoor en/of vandalisme, die vernietiging of beskadiging van skool eiendom wat die aanbring van graffiti sou insluit;
 - oneerbiedigheid, aanstootlike gedrag en verbale mishandeling gerig teen opvoeders of ander skoolpersoneel of -leerders;
 - herhaalde oortredings van skoolreëls of hierdie gedragskode;
 - strafregtelike en onderdrukkende gedrag, soos verkragting en geslagsgebaseerde teistering;
 - viktimisasie, afknouery en intimidasie van ander leerders;
 - die oortreding van eksamenreëls; en
 - opsetlike en bewuste verstrekking van vals inligting, of die vervalsing van dokumente,
 - ten einde onbehoorlike voordeel te bekom.

2.4 Klasreëls

- 2.4.1 Die klasopvoeder moet, ná oorleg met die klasleerders, klasreëls opstel wanneer hierdie gedragskode aanvaar word, en aan die begin van elke daaropvolgende skooljaar.
- 2.4.2 Die klasreëls moet skriftelik opgestel word en –
 - 4.2.1 onmiddellik by die skoolhoof en die skoolbeheerliggaam ingedien word;
 - 4.2.2 in duidelik leesbare skrif op 'n prominente plek in die klaskamer aangebring word; en
 - 4.2.3 aan alle leerders en hul ouers op aanvraag beskikbaar gestel word.
- 2.4.3 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 en professioneel te bestuur.
- 2.4.4 Enige oortreding van die klasreëls sal as 'n oortreding van hierdie gedragskode en skoolreëls beskou word.

2.5 Reëls met betrekking tot voorkoms en skooldrag

2.5.1 Skooldrag

- 2.5.1.1 Die voorgeskrewe skooldrag moet gedra word gedurende skoolure en na alle geleenthede waartydens leerders die skool verteenwoordig.
- 2.5.1.2 Die voorskrifte vir skooldrag moet streng nagekom word.
- 2.5.1.3 Skooldrag moet altyd skoon en netjies wees.
- 2.5.1.4 Geen klere buiten skooldrag mag sigbaar wees nie. 'n Onderhemp mag slegs effekleurig of wit wees en mag onder geen omstandighede by die skooldrag uitsteek nie.
- 2.5.1.5 Geen gedeelte van die uniform mag saam met klere wat nie deel van die skooldrag is, gedra word nie, byvoorbeeld 'n skoolbaadjie en slenterbroek.
- 2.5.1.6 Ouers word versoek om skooldrag by die amptelike verskaffers te koop ten einde eenvormigheid te verseker.
- 2.5.1.7 Klere moet duidelik aan die binnekant gemerk wees.
- 2.5.1.8 Leerders mag nie op klere skryf nie.
- 2.5.1.9 Reënbaadjies is nie deel van die amptelike skooldrag nie. Die vergunning is dat leerders op reëndae donkergroen reënbaadjies mag dra. Die reënbaadjies vervang egter nie die skoolbaadjie nie en mag nie gedra word op dae dat dit nie reën nie. Kleredragverskaffers het gewoonlik die donkergroen reënbaadjie in voorraad.
- 2.5.1.10 Geen hoofbedekkings, handskoene en serpe buiten dié wat in die kleredragreëls van tyd tot tyd voorgeskryf word, mag gedra word nie.
- 2.5.1.11 Die beheerliggaam kan na goeie toestemming verleen dat leerders by sekere geleenthede burgerlike of gewone drag mag dra. Sodanige drag moet welvoeglik en volgens voorskrif wees soos in die skoolreëls vervat.

2.5.1.12 Voorgeskrewe skooldrag:

MEISIES graad 1 – 3 (Grondslagfase)

SOMERSDRAG

Opsie 1

- voorgeskrewe wit hemp (kortmou) met “Wierdas” borduurwerk
- groen skoolkortbroekie
- skooloortrektrui of -langmoutrui en/of skoolsweetpakbaadjie
- kaalvoet of oorwegend wit tekkies (nie “sneakers” of Tomy’s nie). Veters moet effekleur wit, swart of grys wees en by die tekkies pas (bv. nie swart veters by wit tekkies nie).
- Wierdaskouse of kort, effekleur wit kouse wat een maal omgeslaan is - geen skuilsokkies nie

Opsie 2

- groen-en-wit geruite rok
- skooloortrektrui of -langmoutrui en/of skoolsweetpakbaadjie
- kaalvoet of swart skoolskoene met gespes of velcro (geen: toe seunskoene, tekkies, seilskoene of aanglipskoene nie)
- Wierdaskouse of kort, effekleur wit kouse wat een maal omgeslaan is - geen skuilsokkies nie

WINTERSDRAG

- voorgeskrewe wit hemp (kort- of langmou) met “Wierdas” borduurwerk
- skoolsweetpak
- skooloortrektrui of -langmoutrui
- oorwegend wit tekkies (nie “sneakers” of Tomy’s nie). Veters moet effekleur wit, swart of grys wees en by die tekkies pas (bv. nie swart veters by wit tekkies nie).
- Wierdaskouse of kort, effekleur wit kouse wat een maal omgeslaan is - geen skuilsokkies nie

MEISIES graad 4 – 7 (Intersenfase)

SOMERSDRAG

- groen-en-wit geruite rok
- skooloortrektrui of -langmoutrui en/of skoolsweetpakbaadjie
- kaalvoet of swart skoene met gespes of velcro (geen: toe seunskoene, tekkies, seilskoene of aanglipskoene nie)
- Wierdaskouse of kort, effekleur wit kouse wat een maal omgeslaan is - geen skuilsokkies nie

WINTERSDRAG

Opsie 1

- wit kraaghemp (kort- of langmou) met skoolwapen
- grys skoollangbroek
- oortrektrui of langmoutrui en/of skoolsweetpakbaadjie
- swart skoene met gespes of velcro (geen: toe seunskoene, tekkies, seilskoene of aanglipskoene nie)
- lang grys kouse

Opsie 2

- groen-en-wit geruite rok
- skooloortrektrui of -langmoutrui en/of skoolsweetpakbaadjie
- swart skoene met gespes of velcro (geen: tekkies, seilskoene of aanglipskoene nie).
- swart broekiekouse (“tights”) - nie dun sykouse of kouse wat deurskyn nie

SEUNS graad 1 – 3 (Grondslagfase)

SOMERSDRAG

- voorgeskrewe wit hemp (kortmou) met “Wierdas” borduurwerk
- groen skoolkortbroekie
- skooloortrektrui of –langmoutrui en/of skoolsweetpakbaadjie
- kaalvoet of oorwegend wit tekkies (nie “sneakers” of Tomy’s nie). Veters moet effekleur wit, swart of grys wees en by die tekkies pas (bv. nie swart veters by wit tekkies nie).
- Wierdaskouse of kort, effekleur wit kouse wat een maal omgeslaan is - geen skuilsokkies nie

WINTERSDRAG

- voorgeskrewe wit hemp (kort- of langmou) met “Wierdas” borduurwerk
- skoolsweetpak
- skooloortrektrui of -langmoutrui
- oorwegend wit tekkies (nie “sneakers” of Tomy’s nie). Veters moet effekleur wit, swart of grys wees en by die tekkies pas (bv. nie swart veters by wit tekkies nie).
- Wierdaskouse of kort, effekleur wit kouse wat een maal omgeslaan is - geen skuilsokkies nie

SEUNS graad 4 – 7 (Intersenfase)

SOMERSDRAG

- wit kraaghemp (kortmou) met skoolwapen
- grys skoolkortbroek
- skooloortrektrui of -langmoutrui en/of skoolsweetpakbaadjie
- swart skoolskoene met swart veters (geen: tekkies, seilskoene of aanglipskoene nie)
- lang grys kouse

WINTERSDRAG

- wit kraaghemp (kort- of langmou) met skoolwapen
- grys skoollangbroek
- skooloortrektrui of -langmoutrui en/of skoolsweetpakbaadjie
- swart skoolskoene met swart veters (geen: tekkies, seilskoene of aanglipskoene nie)
- lang grys kouse

2.5.2 Voorkoms

2.5.2.1 Hare

Meisies

- Hare moet skoon en netjies wees.
- Hare wat op die kraagrand hang, moet vasgemaak word.
- Hare moet stewig vasgemaak wees.
- Kleure van haarbykomstighede: linte: geel, groen of wit; haarbande: geel, groen, wit, bruin of swart; haarrekkies: geel, groen, wit of swart; kammetjies en bolletjies: bruin of swart; knippies: bruin, swart of silwer.
- Geel of groen haarbykomstighede moet by die skooldrag se skakering pas (byvoorbeeld geen neonkleure nie).
- Die volgende is NIE toelaatbaar nie:
 - Kuif wat aan die wenkbroue raak;
 - Hare wat in die oë hang;
 - Oordadige haarbykomstighede;
 - Vals vlegsels of haarstukke;
 - Hare wat uitermate van die kop wegstaan;
 - Haarstyle wat onder uitgeskeer of -geknip word (oftewel “undercuts”);
 - Gekleurde hare - dit sluit strepe in;
 - Fratsstyle; en
 - Haarprodukte wat die hare in ‘n ongewenste styl of onnatuurlik laat vertoon.

Seuns

- Hare moet skoon, kort en netjies wees.
- Hare moet skoongeknip wees om die ore.
- Hare moet agter reëlmatig opgesny wees.
- Die volgende is NIE toelaatbaar nie:
 - Kuif wat aan die wenkbroue raak wanneer dit vorentoe gekam word;
 - Hare wat aan die kraag raak;
 - Hare wat in die oë hang;
 - Hare wat aan die ore raak wanneer die hare regaf gekam word;
 - Haarstukke;
 - Hare wat uitermate van die kop wegstaan;
 - Haarstyle wat onder uitgeskeer of -geknip word (oftewel “undercuts”);
 - Gekleurde hare - dit sluit strepe in;
 - Fratsstyle; en
 - Haarprodukte wat die hare in ‘n ongewenste styl of onnatuurlik laat vertoon.

2.5.2.2 Juwele

- Hangertjies word nie word toegelaat nie.
- Die dra van liggaamsjuwele soos neus-, tong- en wenkbroujuwele is verbode.
- Seuns mag nie ringe dra nie. Meisies mag een goue of silwer seëlring dra en slegs aan die ring- of middelvinger.
- Armbande word toegelaat slegs as dit mediese besonderhede of ‘n veiligheidsnoodnommer bevat en die amptelike armband van sodanige instansie is. Armbande mag slegs geel of groen (skooldrag se skakerings), swart, wit, bruin of silwer wees.

- Seuns mag nie oorbelle dra nie. Meisies mag een paar goue of silwer knoppies of klein ringetjies dra. Geen steentjies of pèrels van enige aard word toegelaat nie. Oorbelle moet in die onderste gaatjie van elke oor gedra word.

2.5.2.3 Naels

- Naels mag nie oor die vingerpunte steek nie.
- Geen naellak mag gedra word nie.
- Geen vals naels mag gedra word nie.

2.5.2.4 Grimering

- Geen onderlaag, maskara, oogomlyner, blosser of enige ander vorm van grimering word toegelaat nie.

2.6. Sport en buitemuurse aktiwiteite

2.6.1 Deelnemers aan sport en buitemuurse aktiwiteite

2.6.1.1 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 sportklerebeleid bepaal.

2.6.1.2 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.

2.6.1.3 Leerders wat die skool by sportaktiwiteite verteenwoordig, sal te alle tye hoflik optree teenoor, en aan die beslissings, voorskrifte en opdragte voldoen van:

- a. die sporthoof en die opvoeder wat by die bepaalde sport betrokke is;
- b. die skeidsregter of beoordelaar ten aansien van die betrokke aktiwiteit; en
- c. die spankaptein.

2.6.1.4 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.

2.6.2 Toeskouers en ondersteuners by sport- en ander buitemuurse aktiwiteite

2.6.2.1 Alle leerders wat enige skoolaktiwiteit as toeskouers of ondersteuners bywoon, sal, benewens die nakoming van die bepalinge 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.

- 2.6.2.2 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, lid van die leierraad of ouers wat die skoolhoof aangestel het om met die vervoer, toesig of beheer van leerders te help wat na of van die betrokke aktiwiteit vervoer word, of dit bywoon.
- 2.6.2.3 Bostaande reëls geld ook enige deelname aan enige ander buitemuurse aktiwiteite buiten sport, behalwe waar dit ooglopend nie van toepassing is nie.

2.7 Skooleiendom

2.7.1 'Skooleiendom' sluit die volgende in:

- 2.7.1.1 Die grond en geboue wat deur die skool beset word, sowel as enige permanente aanhegting aan sodanige grond en geboue
- 2.7.1.2 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

2.7.2 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.

2.7.3 Geen leerder mag enige skooleiendom van die skoolperseel verwyder sonder die vooraftoestemming van die skoolhoof of 'n opvoeder van die skool nie.

2.7.4 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 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.

2.7.5 Leerders mag nie enige skooleiendom beskadig, skend of vernietig nie. Enige leerder wat enige skooleiendom opsetlik misbruik, beskadig of verniel, moet dit vervang of daarvoor betaal. Vernietiging en/of beskadiging van eiendom is 'n strafbare oortreding.

2.8 Die leierraad

2.8.1 Die leierraad is saam met die personeel van die skool verantwoordelik vir algemene skooldisipline.

2.8.2 Die leierraad moet leerders wat oortree na die personeel van die skool bring, waarna lynfunksies gevolg sal word.

2.8.3 Alle leerders moet enige redelike voorskrif van 'n lid van die leierraad gehoorsaam, en moet die leierraad ondersteun en samewerking verleen in die behoorlike uitvoering van hul pligte.

2.9 Skoolkennisgewings

2.9.1 Alle leerders is verplig om alle kennisgewings wat die beheerliggaam, skoolhoof, opvoeder of administratiewe beampte 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 aangewese persoon te voorsien.

2.10 Skoolwerk en huiswerk

- 2.10.1 Daar sal te alle tye 'n ordelike atmosfeer in die klaskamer heers. Leerders mag nie onderrig versteur of verhinder nie.
- 2.10.2 Leerders moet klasopdragte stiptelik nakom.
- 2.10.3 Alle leerders sal 'n huiswerkboek ingevolge die skoolhoof of klasopvoeder se voorskrifte hou en bywerk.
- 2.10.4 Leerders moet die voorgeskrewe huiswerk doen en dit stiptelik teen die bepaalde spertyd by die betrokke opvoeder indien. Versuim om aan hierdie reël te voldoen kan slegs verskoon word indien die leerder op die dag waarop die huiswerk voltooi moes gewees het, 'n skriftelike nota van sy/haar ouers met 'n aanvaarbare verduideliking vir die versuim aan die opvoeder oorhandig.
- 2.10.5 Alle leerders moet hul voorgeskrewe skoolwerk met ywer, pligsgetrouheid en toewyding doen om sodoende 'n deurlopende werksetiek te ontwikkel. Versuim om aan hierdie reël te voldoen, sonder 'n aanvaarbare verskoning, sal as 'n oortreding van hierdie reël beskou word.
- 2.10.6 Leerders is verplig om enige werk wat hulle misgeloop het, so spoedig moontlik in te haal.
- 2.10.7 Leerders beweeg vinnig in enkelgelid van die een klas na die volgende. Gesels in groepe of kleedkamerbesoeke gedurende klasruilings is nie toelaatbaar nie.

2.11 Toetse en eksamens

- 2.11.1 Alle leerders is verplig om hulle aan die toetse en eksamens wat deur die opvoeders aan hulle opgedra word, te onderwerp. Versuim om aan hierdie reël te voldoen, sal slegs in uitsonderlike gevalle verskoon word en mits die ouers van die betrokke leerder op die vroeë moontlike geleentheid 'n volledige en aanvaarbare skriftelike verduideliking aan die skoolhoof oorhandig.
- 2.11.2 Leerders moet hulle met die afneem van toetse of eksamens van enige vorm van oneerlikheid weerhou.

2.12 Fietse, skaatsplanke en rolskaatse

- 2.12.1 Daar mag nie met 'n motor, motorfiets, fiets, skaatsplank, rolplank, skopfiets of dergelike vervoermiddel op die skoolterrein gery word sonder dat toestemming deur die beheerliggaam of skoolbestuur verleen is nie.
- 2.12.2 Leerders wat met die fiets skool toe kom, moet die fiets die terrein binnestoot of uitstoot. Die bestuur van enige vervoermiddel deur 'n leerder sodat dit 'n gevaar of moonlike 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.
- 2.12.3 Leerders sal te alle tye die verkeersreëls op en om die skoolterrein nakom.
- 2.12.4 Alle vervoermiddels word op eie risiko op en om die skoolterrein parkeer.

2.13 Stiptelikheid

- 2.13.1 Leerders sal op die bestemde tyd aan die begin van die skooldag en met die aanvang van enige ander skoolaktiwiteit opdaag. Wanneer leerders laat kom, moet hulle 'n skriftelike verskoning van hul ouers verskaf.

Skooltye

Graad R tot 2	: 07:30 – 13:00 (Maandag tot Vrydag)
Graad 3	: 07:30 – 13:30 (Maandag tot Donderdag)
Graad 3	: 07:30 – 13:15 (Vrydag)
Graad 4 tot 7	: 07:30 – 13:50 (Maandag tot Donderdag)
Graad 4 tot 7	: 07:30 – 13:15 (Vrydag)

2.14 Afwesigheid van skool

Die skool se afwesigheidsbeleid is geskoei op die *Beleid oor Leerderafwesigheid in terme van die Wet op Nasionale Onderwysbeleid 27 van 1996*. Ouers word versoek om kennis te neem van die beleid. Die onderstaande is uittreksels uit die beleid:

- Skoolinskrywing verplig 'n leerder om stiptelik en gereeld skool by te woon; tensy daar 'n geldige rede vir afwesigheid is (soos beoog in paragraaf 13 van *Beleid oor Leerderafwesigheid in terme van die Wet op Nasionale Onderwysbeleid 27 van 1996*).
- 'n Ouer moet toesien dat die leerder daagliks, betyds en vir die volle skooldag skool bywoon; tensy daar 'n geldige rede vir afwesigheid bestaan.
- 'n Ouer moet toesien dat die leerder nie sonder 'n geldige rede uit die skool gehaal word nie (gesinsvakansies is nie 'n geldige rede nie).

LET WEL: Die skool moet amptelik kennis neem van alle afwesigheid. Leerderafwesigheid het 'n negatiewe impak op skoolwerk en moet in die leerder se belang tot die minimum beperk word.

2.14.1 Op die dag dat 'n leerder onvoorsiens afwesig is (byvoorbeeld weens siekte oornag), moet die ouer die registeronderwyser teen 08:00 in kennis stel deur: epos aan die registeronderwyser (verkieslik) of oproep of epos aan die kantoor: (012) 6543350 of info@wierdas.co.za.

2.14.1 Indien 'n leerder:

- vir minder as 3 dae onvoorsiens (byvoorbeeld weens siekte) afwesig was, moet hy/sy op die eerste dag terug by die skool 'n brief waarin die ouers die besonderhede uiteensit, vir die registeronderwyser gee;
- vir 3 dae of langer onvoorsiens weens siekte afwesig was, moet hy/sy op die eerste dag terug by die skool 'n doktersbrief vir die registeronderwyser gee;
- vir 3 dae of langer onvoorsiens weens 'n ander rede as siekte afwesig was, moet hy/sy op die eerste dag terug by die skool 'n brief waarin die ouers die besonderhede uiteensit, vir die registeronderwyser gee;
- tydens 'n assessering onvoorsiens afwesig was, moet hy/sy op die eerste dag terug by die skool die nodige dokumente (soos hierbo uiteengesit) ingee. Dit is ook die leerder se verantwoordelikheid om binne twee dae na terugkeer 'n reëling met die betrokke onderwyser te tref om die agterstallige assessering in te haal. Indien die leerder versuim om die assessering in te haal, sal 'n 0 vir die opdrag toegeken word; en
- tydens 'n assessering voorsienbaar afwesig gaan wees (byvoorbeeld weens 'n operasie, reis, sport, kultuur, ensovoorts), moet die leerder self voor die tyd reël dat vereiste opdragte op 'n tyd, soos met die onderwyser ooreengekom, ingegegee word. Indien die assessering 'n toets behels, moet die leerder voor die tyd reël om die toets op 'n tyd, soos met die onderwyser ooreengekom, af te lê. Indien die leerder versuim om die assessering in te haal, sal 'n 0 vir die opdrag toegeken word.

2.14.3 Afsprake (byvoorbeeld tandarts en dokter) moet, buiten in onvermydelike gevalle, vir ná skool gereël word.

- 2.14.4 Indien 'n eksamen of toetsreeks voor die einde van die kwartaal verby is, moet leerders steeds skool tot aan die einde van die kwartaal bywoon.
- 2.14.5 Op amptelike toetsdae gaan klasse gewoon voort en leerders mag nie by die skool gehaal word na die toetsperiode nie.
- 2.14.6 Spesiale reëlings kan getref word vir afwesigheid weens buitengewone omstandighede, byvoorbeeld 'n lang siekbed.
- 2.14.7 Leerlinge mag nie stokkiesdraai nie. Stokkiesdraai behels wegbly van die skool af sonder 'n geldige rede. Ouers mag ook nie hul kinders toestemming gee om sonder 'n geldige rede uit die skool te bly nie. Dit gebeur soms dat leerders ouers valslik onder die indruk bring dat die skool vroeër uitkom as gewoonlik, dat die leerling die skool om die een of ander rede verbied is of dat die skool vir die dag gesluit is. Indien die skooltye aangepas word, sal die ouers voor die tyd in kennis gestel word en geen kind word die skool verbied sonder dat dit volg op 'n proses waarvan die ouers deeglik kennis dra nie. Die skool volg ook die amptelike departementele skoolkalender. Ouers moet die skool raadpleeg indien hulle nie seker is van skooltye en -dae nie.
- 2.14.8 Indien 'n ouer vooraf kennis dra dat 'n leerder vir 'n gedeelte van 'n skooldag of 'n volle skooldag of meer afwesig gaan wees (voorsienbare afwesigheid), moet die prosedure gevolg word soos in Bylaag A uiteengesit. Die nodige vorms word vervat in Bylaag B.
- 2.14.9 Die skool mag ter enige tyd versoek dat aanvullende dokumente wat met 'n leerder se afwesigheid verband hou, voorgelê word. Die skool behou die reg voor om die geldigheid van enige dokumente te ondersoek.

2.15 Omgewing

- 2.15.1 Leerders het die reg op 'n veilige omgewing en skool wat bevorderlik is vir opvoeding.
- 2.15.2 Leerders mag nie die skoolgronde of -geboue bemors nie.
- 2.15.3 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.
- 2.15.4 Leerders moet toilette skoon agterlaat.
- 2.15.5 Enige optrede of versuim deur leerders wat 'n gesondheidsgevaar vir ander leerders veroorsaak of moontlik kan veroorsaak, moet vermy word.
- 2.15.6 Geen slagspreuke (graffiti), plakkers, plakgate en dergelike dinge mag sonder die toestemming van die skoolhoof op enige oppervlak by die skool aangebring word nie.
- 2.15.7 Leerders moet gehoor gee aan die redelike opdragte van die skoolhoof, enige opvoeder of lid van die leieraad met betrekking tot die handhawing van 'n skoon en higiëniese skoolomgewing.

2.16 Vrystelling van bepalings van die gedragskode

- 2.16.1 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.
- 2.16.2 Sodanige aansoek moet volledige redes én stawende bewyse insluit. Die bewyslas rus dus op die leerder om die aansoek om vrystelling te staaf.
- 2.16.3 Aansoeke om vrystelling sal slegs aan die begin van elke skooljaar oorweeg word, tensy dringendheid of veranderende omstandighede aangevoer kan word.

- 2.16.4 In die oorweging van 'n aansoek om vrystelling sal die beheerliggaam geregtig wees om enige inligting in te win wat hy vir 'n regverdige beoordeling van die aansoek kan nodig ag.
- 2.16.5 Die beheerliggaam sal die aansoek om vrystelling met die nodige erns en verantwoordelikheid, en binne die raamwerk van die Grondwet en hofuitsprake oorweeg, en die leerder skriftelik van sy besluit inlig.
- 2.17. 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

DEEL 3: PROSEDURE VIR DISSIPLINÊRE OPTREDE TEEN LEERDERS

In geval van die oortreding van enige bepaling wat in die gedragskode vir leerders voorgeskryf word, moet hierdie 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.

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

A. Dissiplinêre lynfunksie

Die onderstaande is uiteensettings van roetes wat gevolg kan word ten einde dissiplinêre kwessies binne die skool aan te meld en aan te spreek. Die mate waartoe die lynfunksie gevolg word, word bepaal deur verskeie faktore, byvoorbeeld (maar nie beperk nie tot): die aard en erns van die saak, beskikbaarheid van die verantwoordelike persone en die kundigheid van die betrokke persone om 'n bepaalde situasie te hanteer.

- klasonderwyser – graadvoog van dissipline – fasehoof van dissipline – skool se dissiplinêre hoof – skoolhoof – beheerliggaam se dissiplinêre komitee
- klasonderwyser – graadhoof – vakhoof – departementshoof van 'n graad of vak - skoolhoof

Ouers word sover moontlik oor hul kinders se dissiplinêre prosedures ingelig en/of, indien nodig, daarby betrek.

B. Dissiplinêre optrede

1. Minder ernstige oortredings

1.1 Kategorie A-wangedrag

Enige oortreding van 2.3.1, 2.3.6 – 2.3.7, 2.4, 2.5, 2.6.1.1 – 2.6.1.3, 2.6.2.2, 2.8.3, 2.9, 2.10, 2.12.1, 2.13, 2.15.2, 2.15.3 en 2.15.7 van die gedragskode

In geval van die oortreding van enige van bovermelde bepalings, moet sodanige oortreding na 'n opvoeder van die skool verwys word, en is sodanige opvoeder [by (d) en (e) na oorlegpleging met die skoordissiplinehoof of skoolhoof] by magte om die volgende strafmaatreëls toe te pas:

- a) 'n Mondelinge of skriftelike waarskuwing
- b) Toekenning van demerietes soos deur die demerietestelsel bepaal.
- c) Skoolwerk onder toesig - gedurende skooltyd, soos pouse of enige ander geskikte tyd - wat tot die leerder se vordering by die skool sal bydra.
- d) Die uitvoer van pligte deur die oortreder ten gunste van die persoon/instansie wat deur die oortreding benadeel is (na oorlegpleging met die skoordissiplinehoof of skoolhoof)
- e) Opskorting van deelname aan skoolaktiwiteite, soos sport en kultuur, wat sosiale geleenthede uitsluit (na oorlegpleging met die skoordissiplinehoof of skoolhoof)

1.2 Kategorie B-wangedrag

Enige oortreding van 2.3.2 – 2.3.4, 2.3.8, 2.3.10, 2.6.2.1, 2.7.2 – 2.7.5, 2.11, 2.12.2, 2.12.3, 2.14, 2.15.4 en 2.15.6 van die gedragskode

In geval van die oortreding van enige van bovermelde bepalings, moet sodanige oortreding na die skoordissiplinehoof of skoolhoof verwys word, en is die skoordissiplinehoof of skoolhoof by magte om die volgende strafmaatreëls toe te pas:

- a) Enige van die strafmaatreëls in 1.1 (a) tot (d) hier bo, waartoe die volgende bygevoeg kan word:
- b) Uitsluiting van deelname aan sosiale geleenthede van die skool

- c) Ooreengekome, bekostigbare vergoeding
- d) Die herstel of vervanging van beskadigde eiendom
- e) Onmiddellike detensie

1.3 Ernstige oortredings

1.3.1 Kategorie C-wangedrag

Enige oortreding van 2.3.12 van die gedragskode

In geval van die oortreding van enige van bovermelde bepalings, moet sodanige oortreding na die beheerliggaam verwys word, en is die beheerliggaam by magte om die volgende strafmaatreëls toe te pas:

- a) Enige van die strafmaatreëls in 1.1(a) tot (e) en 1.2 (b) tot (e) hierbo, waartoe die volgende bygevoeg kan word:
 - b) In geval van die oortreding van die gedragskode deur lede van die leerraad:
Saam met of as alternatief vir bogenoemde, skorsing van pligte vir 'n tydperk van tot ses weke, of afdanking en permanente verwydering uit die leerraad of 'n ander leiersamp in die skool
 - c) Na afloop van 'n verhoor waarin enige leerder skuldig bevind is aan die oortreding van die bepalings van die gedragskode, kan die beheerliggaam sodanige leerder enige van voormelde strawwe oplê, of die leerder skors, of by die Onderwyshoof aanbeveel dat die leerder uit die skool uitgesit word.
- 1.3.2 Indien daar op slegs skorsing as 'n straf besluit word, kan die beheerliggaam die leerder vir tot sewe skooldae skors.
- 1.3.3 Indien die beheerliggaam besluit om die uitsetting van die leerder by die Onderwyshoof aan te beveel, kan die beheerliggaam die leerder vir 'n redelike tydperk van tot veertien skooldae skors, hangende die Onderwyshoof se beslissing.

2. Voorkomende skorsing

Die beheerliggaam kan, op redelike gronde en as 'n voorsorgmaatreël, 'n leerder wat vermoedelik ernstige wangedrag (kategorie C) gepleeg het vir tot sewe skooldae van skoolbywoning skors, maar kan slegs sodanige skorsing oplê nadat die leerder 'n redelike geleentheid ontvang het om verhoër in verband met sodanige skorsing aan die beheerliggaam te rig.

3. Dissiplinêre verhoor

3.1 Voorlopige ondersoek

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

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.
- 3.2.4 Die beheerliggaam stel die dissiplinêre komitee aan. Die voorsitter van die komitee moet 'n lid van die beheerliggaam wees. Die dissiplinêre komitee sal die bevoegdheid hê om die dissiplinêre verhoor namens die beheerliggaam te behartig en af te handel, so volledig asof dit deur die beheerliggaam self gedoen is, en sal geregtig wees om alles te doen wat die beheerliggaam 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 beheerliggaam 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 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 beamppte 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.
- 3.3.2.8 Leerders wat by dissiplinêre verrigtinge betrokke is, sal ook geregtig wees op ondersteuning, advies en berading deur opvoeders wat vir daardie doel deur die skoolhoof of die beheerliggaam aangewys is, met dien verstande dat sodanige opvoeder nie die leerder by die dissiplinêre verhoor mag bystaan tensy die ouer van die leerder die opvoeder daartoe magtig nie.
- 3.3.2.9 Indien die leerder en/of sy/haar ouers en/of verteenwoordiger ondanks behoorlike kennisgewing afwesig is, kan die verhoor in hul afwesigheid voortgaan.
- 3.3.2.10 Die verhoor moet billik en regverdig wees, en sal volgens die voorskrifte van die toepaslike provinsiale wetgewing geskied. 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.
- 3.3.2.11 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.
- 3.3.2.12 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.
- 3.3.2.13 Indien die leerder skuldig bevind word, sal die leerder en die aanklaer nóg 'n geleentheid ontvang om getuienis aan te bied en/of versoë te rig oor versagtende en verswarende omstandighede wat die komitee in ag moet neem ten einde 'n gepaste straf op te lê. Ten einde 'n gepaste straf te oorweeg, sal die komitee geregtig wees om weer vir 'n redelike tydperk te verdaag. Sodanige oorweging sal ook agter geslote deure geskied en slegs deur lede van die komitee bygewoon word.
- 3.3.3 Uitspraak en strafmaatreël
- 3.3.3.1 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 en die aanklaer oorgedra word.
- 3.3.3.2 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.

3.4 Interne appèl

- 3.4.1 '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.
- 3.4.2 Die kennisgewing van appèl moet die gronde vir die appèl duidelik uiteensit.
- 3.4.3 Binne 24 uur ná ontvangs van die kennisgewing van appèl 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.
- 3.4.4 Die voorsitter van die beheerliggaam moet die kennisgewing van appèl 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.
- 3.4.5 Die ander party sal geregtig wees om binne 24 uur ná ontvangs van die kennisgewing van appèl in reaksie daarop verhoër aan die voorsitter van die appèlkomitee te rig.
- 3.4.6 Die appèlkomitee sal by oorweging van die appèl beperk wees tot 'n oorweging van die rekord van die verrigtinge voor die dissiplinêre komitee, die kennisgewing van appèl, en enige verhoër wat die ander party voorlê.
- 3.4.7 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 appèl vervat wees, en in geval van die ander party moet dit binne 24 uur ná oorhandiging van die kennisgewing van appèl geskied.
- 3.4.8 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 appèl uiteensit.
- 3.4.9 Die appèlkomitee moet binne sewe skooldae ná ontvangs van die kennisgewing van appèl sy besluit skriftelik aan die partye bekend maak.
- 3.4.10 Enige strafmaatreël wat deur die dissiplinêre komitee opgelê is, word opgeskort hangende die beslissing van die appèlkomitee.
- 3.4.11 Met die oorweging van die appèl 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.

3.5 Algemene bepalings

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.

C. Meriete- en demerietestelsel

1. Algemeen

- Die skool maak gebruik van 'n stelsel van merietes en demerietes as deel van die rekordhouding rakende 'n leerder se vordering en gedrag.
- Ouers word deurlopend op hoogte gehou van hul kinders se stand van merietes en demerietes. Ouers ontvang 'n sms wanneer 'n demeriete van -2 (na diskresie van die onderwyser) of meer toegeken word. 'n Verslag van merietes en demerietes word kwartaalliks huis toe gestuur.
- Beloning (merietes) en straf (demerietes) word toegedeel volgens 'n leerder se puntestand.
- Direkte detensie (-15) vir oortredings van ernstiger aard word toegeken deur die skool se hoof of dissiplinehoof en slegs na gesprek met die ouer.
- Die puntetoekenning vir items van meriete of demeriete, sowel as die gepaardgaande belonings- of strafmaatreëls, word ten minste jaarliks hersien ten einde relevant te bly.
- Merietes en demerietes kanselleer mekaar nie uit nie.
- Aan die begin van die skooljaar word elke leerder se stand van merietes en demerietes na 0 herstel.

2. Belonings vir merietes

- Belonings vir merietes word op gereelde basis (bv. tydens saalopening) oorhandig.

30 punte – bronsbalkie

60 punte – silwerbalkie

90 punte – goue balkie

120 punte – platinumbalkie

- 'n Trofee word jaarliks toegeken aan die leerder wat deur die jaar die meeste merietes behaal het.

3. Detensie

- Met -15 punte word die leerder op die detensielys geplaas. Detensieklasse vind op geskeduleerde datums plaas en is op 'n Vrydag vanaf 13:30 tot 15:30, tensy anders gereël.
- Die leerder ontvang 'n brief, wat aan die ouers gegee moet word, met die besonderhede van die detensieklas. Die getekende terugvoerstrokie moet op die volgende skooldag voor 08:00 by die dissiplinehoof ingegee word. Versuim om die terugvoerstrokie betyds in te gee, word in 'n ernstige lig beskou.
- Leerders wat teen die Woensdag 'n 15e demeriete ontvang, sal op die Vrydag van dieselfde week detensie sit indien detensie vir daardie week geskeduleer is.
- 'n Kategorie 3-demeriete (-15 punte) is onmiddellike detensie, met ander woorde op die eerste geskeduleerde detensie.
- GEEN leerder sal verskoon word van detensie nie. In uitsonderlike gevalle mag die skool besluit dat 'n leerder se detensieklas verskuif na 'n volgende detensiegeleentheid. Dié besluit berus by die hoof en dissiplinehoof en sal geneem word ná gesprek met die ouers en slegs indien die skool die rede as geldig beskou. Ouers wat vir die naweek wil weggaan, word nie as 'n geldige rede beskou nie.
- In die detensieklas word -15 punte teen die leerling se rekord gekanselleer deur 'n inskrywing van +15.
- Tydens detensie word leerlinge uitskryfwerk gegee, soos die skoolreëls en dissiplinestelsel. Detensieklas is nie 'n aanvullende akademiese klas nie en leerlinge word dus nie toegelaat om huiswerk te doen, te leer of akademiese notas uit te skryf nie.

GETEKEN TE _____ OP HIERDIE ____ DAG VAN _____

Beheerliggaamvoorsitter

Skoolhoof

Bylaag A: Prosedure vir afwesigheid

LET WEL: 'n Leerder wat by die skool gehaal word, moet (afhangend van omstandighede) by die kantoor wag of in die klas bly totdat hy/sy deur die kantoor geroep word. Die persoon wat die leerder kom haal, moet die leerder by die kantoor in die register uitteken alvorens die leerder die terrein mag verlaat. In die geval van voorsienbare afwesigheid moet vorm WP A2 by die sekretaresse ingegee word alvorens die leerder die terrein mag verlaat.

KENNIS VAN LEERDERAFWESIGHEID VIR 'N DAG OF MEER: Vorm WP A1

Hierdie prosedure word gevolg indien u vooraf weet dat u kind afwesig gaan wees, byvoorbeeld vir 'n familie-aangeleentheid soos begrafnis. Die prosedure word NIE gevolg indien u kind gedurende skoolure afwesig is weens 'n aktiwiteit wat deur die skool gereël is nie, byvoorbeeld Super 12-aktiwiteite, ensovoorts.

Indien u kind vir 'n dag of meer afwesig gaan wees, moet die volgende prosedure gevolg word:

- Vorm WP A1 (*Kennis van leerderafwesigheid*) word deur die ouer voltooi en ten minste een skooldag voor die tyd aan die graad se departementshoof voorgelê vir ondertekening. Die vorm is verkrygbaar by die graadhoof of op die Communicator. **Vorms moet as hardekopie en nie per epos of faks gestuur word nie.**
- Die departementshoof onderteken eers die vorm. Indien die graad se departementshoof nie beskikbaar is nie, onderteken 'n ander graad se departementshoof die vorm.
- Die leerder neem die vorm vir ondertekening na al die onderwysers wie se klasse geraak word.
- Die leerder moet die vorm by die graadhoof ingee sodra die nodige ondertekening gedoen is.

KENNIS DAT LEERDER VIR 'N GEDEELTE VAN DIE SKOOLDAG AFWESIG GAAN WEES: Vorm WP A2

Hierdie prosedure word gevolg indien u vooraf weet dat u u kind vroeër by die skool moet haal of later skool toe bring, byvoorbeeld weens 'n musiekeksamen. Die prosedure word NIE gevolg indien u kind gedurende skoolure die terrein verlaat weens 'n aktiwiteit wat deur die skool gereël is nie, byvoorbeeld sportspanne wat vroeg vertrek, ensovoorts.

Indien u kind vir 'n gedeelte van die dag afwesig gaan wees, moet die volgende prosedure gevolg word:

- Vorm WP A2 (*Kennis dat leerder die terrein gedurende skoolure verlaat*) word eers deur die ouer voltooi en onderteken en ten minste een skooldag voor die datum van afwesigheid aan die graad se departementshoof voorgelê vir ondertekening. Die vorm is verkrygbaar by die graadhoof of op die Communicator. **Vorms moet as hardekopie en nie per epos of faks gestuur word nie.**
- Die departementshoof onderteken eers die vorm. Indien die graad se departementshoof nie beskikbaar is nie, onderteken 'n ander graad se departementshoof die vorm.
- Die leerder neem die vorm vir ondertekening na al die onderwysers wie se klasse geraak word.
- Die onderwyser in wie se klas die leerling is wanneer hy/sy geroep word, sal die leerder uit die klas verskoon slegs indien vorm WP A2 getoon word.
- Die leerder hou die vorm by hom/haar en wys dit vir die onderwyser uit wie se klas hy/sy geroep word. Sonder die voltooide vorm sal die leerder nie uit die klas verskoon word nie. Die leerder gee die vorm by die sekretaresse in alvorens die leerling uitgeteken mag word.

KENNIS DAT LEERDER TERREIN GEDURENDE SKOOLURE VERLAAT WEENS ONGESTELDHEID BY DIE SKOOL: Vorm WP A3

Vorm WP A3 word NIE vooraf deur die ouer voltooi nie. Hierdie prosedure word gevolg indien u kind tydens skoolure siek word en u gekontak word om hom/haar by die skool te kom haal. Die skool voltooi die vorm. Die vorm word nie voltooi as u kind tuisgebly het weens siekte nie – daarvoor word 'n brief (minder as 3 skooldae) of doktersbrief (3 of meer skooldae) vereis.

- Die leerder meld by die graadhoof aan, wat die erns van die situasie vasstel.
- Die graadhoof voltooi vorm WP A3 (*Kennis dat leerder terrein gedurende skoolure verlaat weens ongesteldheid by die skool*).
- Die leerder neem vorm WP A3 na die sekretaresse, wat die ouers of relevante persoon in kennis stel dat die leerder gehaal kan word.
- Die sekretaresse onderteken en behou die vorm.

Bylaag B: Leerderafwesigheidsvorms

Vorm WP A1 moet, volledig ingevul en deur die ouer onderteken, ten minste een skooldag voor die datum van afwesigheid by die graadhoof ingegee word.



LAERSKOOI WIERDAPARK

WP A1

KENNIS VAN LEERDERAFWESIGHEID VIR 'N DAG OF MEER

GRONDSLAFASE INTERSENFASE

LET WEL: Leerders is vir die volle duur van die amptelike skoolkwartaal skoolpligtig. Afwesigheid moet tot die minimum beperk word.

LEERDER SE NAAM EN VAN: _____ GR. EN KLAS: _____

DATUM(S) VAN AFWESIGHEID: _____ / _____ / 2016 - _____ / _____ / 2016

REDE VIR AFWESIGHEID: _____

HANDTEKENING VAN OUER: _____ KONTAKNR.: _____

DAG:	PERSONEELLID PARAAF	OPMERKING DEUR PERSONEELLID
VAK		
REGISTER		
AFRIKAANS		
ENGELS		
WISKUNDE		
NW		
SW		
TEGNOLOGIE		
EBW		
LV		
MBK		
KUNS		
REKENAARS		
AKTIWITEITSPERIODE		
ANDER: _____		

HOOF/DEPARTEMENTSHOOF: _____

DATUM: _____ / _____ / 2016

GRAADHOOF: _____

DATUM: _____ / _____ / 2016

Vorm WP A2 moet eers deur die ouer voltooi en onderteken word en dan, ten minste een skooldag voor die datum van afwesigheid, deur die graadhoof en ander onderwysers onderteken word. Die vorm word by die sekretaresse ingegee wanneer die leerder by die skool gehaal word. Die leerder moet vir die onderwyser uit wie se klas hy/sy geroep word, die vorm toon alvorens die leerder uit die klas verskoon sal word.



LAERSKOOI WIERDAPARK

WP A2

KENNIS DAT LEERDER VIR 'N GEDEELTE VAN DIE SKOOLDAG AFWESIG GAAN WEES

GRONDSLAFASE INTERSENFASE

LET WEL: Leerders is vir die volle duur van die amptelike skooldag skoolpligtig. Afwesigheid tydens skoolure moet tot die minimum beperk word.

LEERDER SE NAAM EN VAN: _____ GR. EN KLAS: _____

DATUM VAN AFWESIGHEID: / / 2016

REDE VIR AFWESIGHEID: _____

TYD SKOOL VERLAAT: _____ TYD TERUG BY SKOOL: _____

LEERLING GEHAAL DEUR: _____

VERWANTSKAP VAN PERSOON WAT LEERDER HAAL (BV. OUER/FAMILIELID/KENNIS): _____

HANDTEKENING VAN OUER: _____ KONTAKNR.: _____

DAG:	PERSONEELLID PARAAF	OPMERKING DEUR PERSONEELLID
VAK		
REGISTER		
AFRIKAANS		
ENGELS		
WISKUNDE		
NW		
SW		
TEGNOLOGIE		
EBW		
LV		
MBK		
KUNS		
REKENAARS		
AKTIWITEITSPERIODE		
ANDER: _____		

HOOF/DEPARTEMENTSHOOF: _____

DATUM: / /2016

GRAADHOOF: _____

DATUM: / /2016

Vorm WP A3 word deur die skool voltooi en onderteken deur die persoon wat die leerder by die skool kom haal. Die vorm word NIE deur die ouer voltooi nie. Die sekretaresse behou die vorm.



LAERSKOOL WIERDAPARK

WP A3

KENNIS DAT LEERDER TERREIN GEDURENDE SKOOLURE VERLAAT
WEENS ONGESTELDHEID BY DIE SKOOL

GRONDSLAFASE INTERSENFASE

LEERDER SE NAAM EN VAN: _____

GR. EN KLAS: _____

REDE VIR SKOOL VROEG VERLAAT: _____

TYD SKOOL VERLAAT: _____ LEERLING GEHAAL DEUR: _____

VERWANTSKAP VAN PERSOON WAT LEERDER HAAL (BV. OUER/FAMILIELID/KENNIS):

GRAADHOOF: _____

DATUM: / /2016

SEKRETARESSE: _____

DATUM: / /2016