

LAERSKOOL BREDASDORP



GEDRAGSKODE EN DISSIPLINE BELEID VIR LEERDERS

DISSIPLINE

1. Goeie dissipline is 'n integrale deel van Laerskool Bredasdorp se karakter.
2. Dit is elke leerkrag se verantwoordelikheid om goeie dissipline in sy/haar klas/vak te handhaaf.
3. Goeie dissipline word verseker deur 'n leerkrag wat deeglik voorbereid by die skool opdaag.
4. Leerders mag nie net in klasse sit nie. Die leerkrag moet die kurrikulum-inhoud so aanbied dat elke leerder die geleentheid kry om te leer.
5. Dissiplinêre probleme word hanteer volgens die voorskrifte van die dissiplinêre beleid.
6. Elke leerkrag moet die oortreders in sy/haar klas/vak penaliseer vir oortredings wat die leerders begaan.

HANDHAWING VAN DISSIPLINE EN DIE BEHOUD VAN ONS SKOOL ETOS AAN DIE HAND VAN ONS GEDRAGSKODE VIR LEERDERS

1. INLEIDING

Die probleem met dissipline is wyd. Die waardesisteme van die ouers het verander en dit beïnvloed dissipline. Nie alle ouers het beheer oor hulle kinders nie en die verantwoordelikheid word aan die skool oorgelaat.

- a. Die Suid-Afrikaanse Skolewet, Wet No. 84 van 1996, Artikel 8(1) magtig die beheerliggaam van 'n skool om dissipline in 'n skool te handhaaf. Die gedragskode moet gedrag wat die regte van leerders en opvoeders respekteer voorskryf.
- b. Artikel 8 van die Suid-Afrikaanse Skolewet maak voorsiening daarvoor dat die beheerliggaam van 'n openbare skool 'n Gedragskode moet aanvaar. Die Gedragskode moet gerig wees op die vestiging van 'n gedissiplineerde en doelgerigte omgewing om doeltreffende onderwys en studie in skole te bevorder.

2. Aanhef tot die gedragskode

Die aanhef tot die SA Skolewet No. 84 van 1996 word aanvaar. Alhoewel die staat die verpligting het om onderwys aan almal beskikbaar en toeganklik te maak, besef ons as skoolgemeenskap (leerders, opvoeders en ouers) dat ons ook 'n verantwoordelikheid het om dit aan te vul. Dat ons ook sal streef na 'n kultuur van versoening, onderrig, studie en wedersydse respek, asook die vestiging van 'n kultuur van verdraagsaamheid en vrede in alle skole.

3. ONS VISIE

Laerskool Bredasdorp streef daarna om gelukkige, gebalanseerde leerders te ontwikkel.

4. ONS MISSIE

Laerskool Bredasdorp het ten doel om leerders verskeie geleenthede te bied waar hulle volle potensiaal ontwikkel kan word in 'n veilige, waardegedrewe omgewing.

5. ONS KERNWAARDES

Respek	Om nie ander te verkleineer nie, ander te behandel soos jy self behandel wil word, en ten alle tye goeie maniere te hê.
Integriteit	Om eerlik en betroubaar te wees, opdragte deeglik uit te voer en die regte ding te doen, selfs al kyk niemand vir jou nie.
Trots	'n Selfversekerde tevrede gevoel aan iets waaraan jy behoort of iets wat jy gedoen het.

6. SKOOLREËLS

6.1 VOORKOMS VAN LEERDERS

- Tensy vrystelling deur die Beheerliggaam verleen is, moet leerders voldoen aan die voorskrifte ten opsigte van skooldrag en persoonlike netheid.
- Die persoonlike voorkoms en kleredrag van 'n leerder moet voldoen aan die welvoeglikheid wat deur die skool aanvaar word. Daar moet gelet word op persoonlike higiëne sodat elke leerder 'n toonbeeld van netheid met 'n gesonde voorkoms sal wees.
- Slegs wapens of toekennings wat deur die skool toegeken word, mag op skooluniforms aangebring word.

6.2 GEDRAG EN OPTREDE VAN LEERDERS

- 6.2.1 Leerders moet die skool tydens die vasgestelde skoolure stiptelik bywoon. 'n Leerder mag nie gedurende skoolure sonder die skoolhoof se verlof uit 'n klas afwesig wees of die skoolterrein verlaat nie. In geval van afwesigheid moet ouers 'n rede aan die skoolhoof verstrek. Indien 'n leerder tydens skooltyd 'n doktersafspraak, begrafnis, ens. het, moet 'n volwassene hom/haar by die kantoor uitteken. Ouers moet minstens 2 dae voor die tyd hierdie inligting skriftelik aan die skool deurgee.
- 6.2.2 Leerders wat laat kom, moet by die kantoor verskoning maak. Hierdie leerders skryf self sy/ haar naam in 'n registerboekie vir kontrole doeleindes.
- 6.2.3 Terwyl 'n leerder onder die skool se toesig is, mag hy/sy nie 'n medeleerder se liggaamlike- of emosionele welsyn benadeel of in gevaar stel nie en mag hy/sy nie wapens, speelgoed of stowwe wat liggaamlike besering kan veroorsaak, in sy/haar besit hê nie.
- 6.2.4 Geen leerder mag op die skoolterrein of in die skoolgeboue enige verbode middele rook nie. Dit sluit dampsigarette en "e-sigarette" in.
- 6.2.5 Geen leerder geklee in enige BD-drag, mag in die openbaar rook of die skool se naam skade aandoen deur hul optrede nie.
- 6.2.6 Geen leerder mag dwelmmiddels, alkoholiese drank, aanstootlike leesstof of materiaal in sy/haar besit hê of aan 'n ander gee nie.
- 6.2.7 Skooleiendom, of enigiets by die skool wat die eiendom is van iemand anders, mag

nie beskadig, ontsier of besoedel word nie. Indien skool eiendom beskadig word, moet dit onmiddellik by die skoolhoof aangemeld word deur die betrokke persoon, monitorraadslede of leerlingraadslede wat daarvan bewus is. Moedswillige beskadiging van eiendom moet deur die skuldige vergoed of herstel word, en is 'n strafbare oortreding. Dit sluit skoolhandboeke en biblioteekboeke in. Geen rommel mag rondgestrooi word nie.

6.2.7.1 Skool eiendom sluit die volgende in:

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

6.2.8 Geen leerder mag minagting teenoor die skool se kodes openbaar nie.

6.2.9 Geen kougomkouery word in die skool toegelaat nie.

6.3 SKOOLDRAG: ALGEMEEN

6.3.1 HARE:

SEUNS:

- Hare moet netjies en gekam wees.
- Die hare in die nek moet minstens een sentimeter van die hempkraag af wees as die seun normaal regop staan.
- Hare moet om die ore gesny wees en mag nie so lank wees dat dit aan die ore raak as dit regaf gekam word nie.
- Die kuif mag nie aan die wenkbroue raak as dit regaf gekam word nie.
- Bakkebaarde mag net tot in die helfte van die oor kom.
- Geen alternatiewe haarsnit nie (bv. "English cut", "Comb over", "Steps", "Undercuts", "Mohwaks", "patrone ingeskeer", ens.) of enige vreemde haarstyle word toegelaat nie. Enige alternatiewe haarsnitte of -style mag, na inspeksie, deur die dissiplinêre komitee aangespreek word. Indien u kind 'n "Afro" het, mag dit nie langer as 3cm regoor sy kop se haararea wees nie.
- Hare wat geskeer word: Geen 0-lemme mag gebruik word nie. Geen aanpassing (opskuif) van haarlyne word toegelaat nie. Daar moet geleidelik van die een nr. lem na die volgende oorgegaan word, sonder dat 'n nommer lem oorgeslaan word. Dit sal verhoed dat hare lyne in het.
- Geen "Dreadlocks" word toegelaat nie. (Behalwe as dit deel van leerder se geloof en/of kultuur is en hy (ouers) dit kan bewys en motiveer en hy skriftelike toestemming gegee word deur die skool se beheerliggaam).
- Hare mag nie gekleur, gebleik of gekartel word nie.
- Indien seuns enige vorm van gesighare (baard,snor) begin toon/groei, moet dit elke dag skoon geskeer word.
- Geen stileermiddels (jel) word toegelaat nie.
- Geen bykomstighede soos musse word toegelaat tydens skooltyd nie.
- Die skool behou die finale oordeel oor die netheid van die hare. Indien enige twyfel bestaan, sal die leerder gestuur word om sy hare op eie koste te laat sny.

DOGTERS:

- Die hare moet te alle tye netjies en skoon wees en mag nie in die oë hang nie.
- Hare wat so lank is dat dit onder die kraag hang, moet vasgebind of gevleg word (slegs vlootblou ("navy") bykomstighede).
- Bollas moet netjies vasgemaak wees en nie punte uithang nie.
- Hare mag nie gekleur of gebleik word nie. Dit sluit "highlights" in.
- Geen stileermiddels soos jel of haarsproei word toegelaat nie.
- Indien ingevlegte hare of verlengings gedra word, moet dit dieselfde kleur as die normale haarkleur van die leerder wees. Die verlengings moet ook eenkleurig wees en netjies in een- of twee poniesterte vasgebind wees.
- Geen "Dreadlocks" word toegelaat nie. (Behalwe as dit deel van leerder se geloof en/of kultuur is en sy (ouers) dit kan bewys en motiveer en sy skriftelike toestemming gegee word deur die skool se beheerliggaam). Indien u kind 'n "Afro" het, mag dit nie langer as 3cm regoor haar kop se haararea wees nie.
- Hare mag nie van gekleurde verlengstukke ("extensions") voorsien word nie.
- Haar toebehore: Slegs die "navy" strikke en kopbande. Rekkies moet navy wees.
- Geen lang kuiwe wat in die oë hang word toegelaat nie. Geen haarslierte mag loshang nie.
- Permanente haarkrul is ontoelaatbaar.

6.3.2 GRIMERING:

- Onder geen omstandighede sal grimering van enige aard toegelaat word nie. Dit sluit maskara, oogskaduwee, onderlaag en blossering, oogomlyner en "lip-gloss" in.
- Indien 'n leerder gevind word wat hierdie reël oortree, sal hul dit sonder verwyl moet verwyder.
- Onderlaag sal slegs toegelaat word indien die leerder in besit is van 'n mediese sertifikaat of vooraf toestemming van die hoof.
- Geen vorm van tatoeëring word toegelaat nie.

6.3.3 NAELS:

- Leerders se naels (hand en voet) moet te alle tye goed versorg wees. Dit geld ook vir sportgeleenthede soos oefeninge en sporttoere, asook enige ander uitstappie soos deur die skool gereël.
- Daar moet aan die volgende vereiste voldoen word:
 - As die handpalm na buite wys, mag die nael nie by die vingerpunt verbystek nie.
 - Geen naellak word toegelaat nie, (insluitend toonnaels).
- Die leerder sal gevra word om eie naels by die skool te knip, indien hierdie reël nie nagevolg word nie.
- Naels moet altyd skoon, kort en netjies wees.

6.3.4 JUWELIERSWARE:

Seuns en Dogters:

- Indien leerlinge in skooluniform geklee is, word slegs die volgende toegelaat:
- 1 Standaard tipe horlosie. Geen sier-horlosies met helderkleurige bandjies nie of nuwe slim horlosies met internet toegang.
- Dogters mag net een paar ooringetjies (standaard) goud- of silwerkleurig (sleepers) of een paar bolletjies ("studs"), goud- of silwerkleurig (3mm deursnee) sonder enige steentjies, dra. Indien 'n dogter meer as een gaatjie het, moet die ooringetjies of –

- bolletjiies in die onderste gaatjie gedra word.
- Seuns word nie toegelaat om enige oorbelle te dra nie.
- Geen hangertjies of armbande, behalwe Medic-Alert of allergie-aanduidings.
- Geen ringe mag gedra word nie.
- Tong-, naeltjie-, oog- of neusringe word verbied en die leerder sal gevra word om dit onmiddellik te verwyder.
- Om veiligheidsredes word geen juweliersware tydens oefeninge of wedstryde toegelaat nie.

6.4 SPORT

Dit word verwag dat alle leerders aan 'n somer- en wintersport deelneem. Met besoeke aan ander skole vir sportbyeenkomste moet leerders wat as toeskouers saamgaan, skooluniforms vir die geleentheid aantrek, tensy daar anders met die skoolhoof gereël is. Wanneer 'n leerder op 'n Vrydag sonder verlof afwesig is, mag hy die eersvolgende Saterdag aan geen sport deelneem nie, tensy hy die verlof van die skoolhoof verkry om deel te neem. Die deelnemers moet ten alle tye geklee wees in die drag soos vir elke sportsoort vereis.

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.

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.

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.

6.5 ALGEMEEN: OPTREDE

- 6.5.1 Die afsondering van paartjies en fisiese kontak op die terrein, voor skool en tydens pouses, word verbied. Samesyn tussen seuns en dogters geskied sodanig dat dit tot eer van die skool sal strek. Dit geld ook vir skool-uitstappies, kampe en sportgeleenthede.
- 6.5.2 Seuns behoort te alle tye hoflik teenoor hul maats, dogters, volwassenes en onderwysers op te tree. Hande in sakke is nie toelaatbaar nie.
- 6.5.3 Geen tasse word in die portaal neergesit nie en leerders beweeg nie deur die portaal nie, behalwe as hul na die sekretaresse toe gaan.
- 6.5.4 Geen leerder mag voor skool, na skool of tydens pouses sonder toestemming in klaskamers, die saal of in 'n gebou van die skool wees nie.
- 6.5.5 Die skoolterrein mag alleen met verlof van die skoolhoof of sy gemagtigde verlaat word tydens skoolure, of nadat leerders in die skool se sorg afgelaai is.

- 6.5.6 Die Gr. 4 tot 7-leerders beweeg tussen klasse, terwyl die opvoeders in die klasse bly. In die gange en op stoepe word gewone verkeersreëls gehandhaaf, met ander woorde leerders hou links, agter mekaar. Wanneer rye kruis, het die ry wat reeds beweeg, voorkeur. Leerders moet flink, sonder 'n geraas, na- en van die klasse beweeg.
- 6.5.7 Tasse mag nie bekrap of beplak word nie.
- 6.5.8 Pap rugsakke sonder versterkings is nie aanvaarbaar nie. Indien leerders "Caddies" gebruik, moet dit blou wees. Indien 'n leerder reeds 'n geleurde "Caddie" gebruik met die verandering van hierdie reël, kan hy/ sy dit gebruik. Indien 'n nuwe een aangekoop word, om watter rede ook al, moet dit blou wees.
- 6.5.9 Skoolhandboeke, -skryfboeke, woordeboeke en biblioteekboeke moet in 'n netjiese toestand gehou word, oorgetrek word en nie beskadig word nie. Indien 'n leerder dit beskadig of verloor, is sy/ haar ouers of wettige voogde aanspreeklik vir die kostes.
- 6.5.10 Indien daar gerapporteer word dat 'n leerder hom skuldig maak aan òf die gebruik van dagga òf drank òf 'n oortreding soos gemeld in die skool se gedragskode, sal die Beheerliggaam/Dissiplinêre komitee die saak volgens meriete hanteer.
- 6.5.11 'n Skriftelike klag moet ingedien word deur 'n ouer of lede van die publiek teen 'n leerder wat hom skuldig gemaak het aan 'n oortreding soos genoem in die skool se gedragskode, voordat die Skoolhoof en die Beheerliggaam die saak sal ondersoek.
- 6.5.12 'n Leerder van Laerskool Bredasdorp bly te alle tye 'n lid (leerder) van die skool. Sy/haar optrede buite die skoolgronde raak die naam van die skool direk. Daar kan nie toegelaat word dat een of twee leerders met hulle swak gedrag die res van die skool benadeel nie. Dit is 'n voorreg om 'n leerder van Laerskool Bredasdorp te wees. Indien 'n leerder voel dat hy/sy nie die skoolreëls wil respekteer en nakom nie, staan dit hom/haar vry om na 'n ander skool te gaan.
- 6.5.13 Die skool besit sluitkaste wat op 'n kwartaallikse of jaarlikse basis gehuur kan word. Ons senior leerders kry voorkeur met die toeken van die sluitkaste. Geen beskadiging van sluitkaste en ongemagtigde toegang tot ander leerders se sluitkaste word toegelaat nie. Geen bederfbare produkte mag in die sluitkaste gestoor word nie.
- 6.5.14 Tydens pouse en voor skool maak die verskillende grade van eie speelterreine gebruik. Die groepe sal ook van tyd tot tyd hul terreine moet skoonmaak.
- 6.5.15 Indien leerders nie direk na skool opgelaai kan word nie, word daar van hulle verwag om binne die skoolterrein in die geallokeerde area, te wag. Indien leerders ná 15:00 opgelaai word, verkies ons dat leerders by die veilige wagarea in Buitekantstraat opgelaai word.
- 6.5.16 Rommelstrooiery word nie toegelaat nie en dit word van tyd-tot-tyd van ons leerders verwag om die rommel op te tel.
- 6.5.17 Leerders mag nie met water by die skool mors of krane ooplos nie. Water is 'n kosbare hulpbron.
- 6.5.18 Geen selfone, MP3-spelers, I-pods of enige ander elektroniese toestelle word toegelaat nie. Selfone moet afgeskakel en weggebêre wees tydens skoolure. Sien skool se interne beleid ten opsigte van selfone. Hierdie beleid geld ook vir uitstappies, kampe en sportgeleenthede. Leerders mag nie geklee in enige BD-drag, die skool se

naam oneer aandoen deur die manier hoe hulle hul selfone gebruik nie, bv. deur musiek hard in die straat te speel, ens. nie.

6.6 AFSPRAKE TYDENS SKOOLURE

Indien 'n leerder 'n afspraak (bv. medies) gedurende skooltyd moet nakom, moet die ouer die leerder persoonlik by die sekretaresse by ontvangs kom haal en uitteken, nadat vooraf toestemming verkry is. Die leerder se registeronderwyser moet in die huiswerkboekie teken.

Indien 'n ouer 'n afspraak met die skoolhoof, adjunkhoof of onderwyser verlang, moet die skool in hierdie verband geskakel word. Die sekretaresse verantwoordelik, sal 'n afspraak maak wanneer die betrokke personeellid beskikbaar is.

7. GEDRAGSKODE VIR LEERDERS VAN LAERSKOOL BREDASDORP

Dissipline is 'n noodsaaklike voorvereiste om tot selfdissipline te ontwikkel en sodoende teregwysings en straf oorbodig te maak - 'n eienskap wat as kriterium vir volwassenheid erken word. **Die skool het 'n Dissiplinêre Komitee om te besluit oor ernstige gedragsprobleme. Die Komitee bestaan uit die hele bestuurspan en een gekoöpteerde lid.**

7.1 INLEIDING

Definisies

Gedragskode:

'n Gedragskode vir leerders in terme van die SA Skolewet 84 van 1996 bevat reëls en beginsels om goeie gedrag te bevorder en om ongewenste gedrag in die skoolsituasie te hanteer. Die gedragskode is gebaseer op die skool se visie om BD's toe te rus vir die toekoms deur hulle volle potensiaal te ontwikkel.

Dissipline:

Die vermoë om gedrag te beheer, gehoorsaam te wees aan reëls en voorskrifte, of ordelike gedrag. Dit behels die opleiding wat help om gedrag te korrigeer, te vorm of te beheer. Die einddoel van dissipline is om leerders te leer en te lei tot selfdissipline

Opvoeders:

Opvoeders speel vanselfsprekend 'n deurslaggewende rol by skoordissipline en hulle moet in hulle interaksie met leerders op 'n wetlike korrekte en gedissiplineerde wyse optree.

a. Vaardighede wat help met klaskamer- en skoordissipline:

Staan reg: neem waar
geheelbeeld
kry ruimte
bepaal moontlike faktore
oorweeg alle bronne

Selfpraat: selfbeheer
gevoelens afbring
dink rasideel

Erken gevoelens: u eie asook die leerder s'n
leerders tree op volgens gevoelens
verskillende response

Luister: fokus op spreker
beheer emosies
los eie gedagtes agter
ope antwoorde
verstaan gevoelens en behoeftes
ontlont gevoelens
vra relevante vrae
moenie eie gevolgtrekkings maak nie.

Kommunikasie: oogkontak
aanvaarbare liggaamstaal
stemtoon
woordkeuse
verander JY-boodskappe na EK-boodskappe
gebruik as leerkrag sterk gevoelens het oor gedrag

JY-BOODSKAPPE	EK-BOODSKAPPE
blaam, beledig, oordeel Kinders se Reaksies hou op om te luister reageer negatief neem nie verantwoordelikheid	nie veroordelend Beroep op goeie in kind samewerking neem verantwoordelikheid vertroue

Prys: opreg te voorkom
voel goed
betrap hom as hy iets reg/ goed doen
leerkrag is 'n spieël
bemoedig leerders om in hulself te glo
leer leerders om mekaar te bemoedig

Etiketering: kies 'n positiewe eienskap
fokus vir 'n week lank op dit alleen

Positiewe fokus: fokus op gedrag - nie die kind nie
bou selfbeeld
ek is wat ek dink ander mense van my dink

Verantwoordelikheid aanvaar: wie se probleem?
wie word direk geraak?
aanvaar eienaarskap
wat is my rol?
gee probleem terug
bied relevante keuses
keuses lei tot gevolge
verantwoordelikheid vir gevolge

b. Punte wat intern kan help in ons skool

- Leerkragte vergesel leerders tot by deur na buite vir pouse.
- Geen leerkrag mag 'n klas verlaat tensy daar heeltemal orde is nie.
- Leerkragte beweeg na klas se deur wanneer klok lui om leerders te dissiplineer wat klasse wissel.
- Leerkragte vergesel leerders na en van saal. Bly by klas totdat almal rustig is voordat na verhoog beweeg word.
- Wanneer 'n leerkrag die klas in nood moet verlaat moet hy/sy sorg dat 'n ander leerkrag gou kom toesig hou ('n rooster met admin periodes is by die kantoor beskikbaar.)
- Leerkragte moet toesien dat leerders altyd opstaan wanneer 'n volwassene die klas binnekom. Die leerders moet stilbly terwyl die twee volwassenes kommunikeer (Beperk gesprek asseblief.)

Ouers:

Dissipline begin primêr by die ouerhuis. Daar word verwag dat die ouers/voogde die gedragskode van Laerskool Bredasdorp sal ondersteun. Ouers speel 'n uiters belangrike rol en hul volle samewerking en ondersteuning word dus verwag. Ouers onderteken die gedragskode wat as bewys van aanvaarding dien.

7.2 WETLIKE RAAMWERK

7.2.1 Die gedragskode is opgestel in ooreenstemming met die toepaslike bepalings van die Grondwet van die Republiek van Suid Afrika;

- Grondwet van die Republiek van Suid-Afrika, Wet 108 van 1996;
- Die Suid-Afrikaanse Skolewet, Wet 84 van 1996, soos gewysig (SAS);
- Nasionale Onderwysbeleid, Wet 27 van 1996;
- Riglyne vir Gedragskode vir Leerders (Algemene Kennisgewing 776 in Staatskoerant 18900 van 15 Mei 1998);
- Nasionale Strategie oor Dissipline in Skole (DBO, 2015)
- Wes-Kaapse Provinsiale Wet op Skoolonderwys
- Beleid oor Leerderbywoning (GN 361 in GG 33150, 2010)
- Riglyne vir die Oorweging van Bestuursliggame in die Aanvaarding van 'n Gedragskode vir Leerders (GN 776 in GG 18900 van 15 Mei 1998) (Riglyne vir 'n Gedragskode)
- Regulasies vir Veiligheidsmaatreëls by Openbare Skole (GK 1040 in Staatskoerant 22754 van Oktober 2001, soos gewysig) en toepaslike provinsiale wetgewing.
- Kindersorgwet (Wet 84 van 1996)
- Regulasies met betrekking tot Apparate vir Dwelmtoetsing en die Prosedure wat gevolg moet word (GK 1140 in Staatskoerant 31417 van 19 September 2008);

7.3 DOELWITTE VAN GEDRAGSKODE

- Riglyne waarvolgens konsekwent opgetree moet word
- Optrede vir die regstelling van ongedissiplineerde gedrag
- Te verseker dat leer plaasvind

- Veilige omgewing skep
- Te lei tot selfdisipline
- Grense te stel
- Oop kanaal met ouers te vestig
- Om tot voordeel van die leerder op te tree
- Alle partye aanvaar die verantwoordelikheid vir hul gedrag
- Die daarstelling van wedersydse respek tussen alle betrokkenes
- Bevordering van selfdisipline
- Motivering van positiewe gedrag en houding
- Die kweek van 'n gedissiplineerde omgewing en –kultuur

7.4 POSITIEWE DISSIPLINE

Positiewe dissipline sal lei tot 'n gedissiplineerde skoolomgewing waar maksimale leer sal plaasvind. Leerders word d.m.v. BD bucks beloon vir goeie gedrag.

Om positiewe dissipline te bereik, moet leerders strewe na:

- **aanspreeklikheid vir optrede**
- 'n positiewe ingesteldheid
- respek vir hulself en ander, asook eiendom van ander en die skool, sowel as die skoolomgewing
- doelgerigtheid
- verantwoordelikheid
- eerlikheid en betroubaarheid
- erkentlikheid
- selfbeheersing
- samewerking
- gehoorsaamheid
- getrouheid
- netheid
- verdraagsaamheid

POSITIEWE GEDRAG

Belonings vir positiewe gedrag word deur middel van die "BD bucks" stelsel gedoen. Met hul BD bucks koop leerders voorregte. Nuwe idees word gereeld by hierdie voorregte bygevoeg en leerders kan nuwe voorstelle voorlê, wat dan oorweeg sal word.

Die Beheerliggaam en personeel van die skool verwag van elke ouer om hul hand in hierdie uiters belangrike positiewe aspek van 'n leerder se opvoeding te sterk. Ouers word verseker dat die skool en personeel, in hul optrede, altyd die belange van alle leerders op gelyke grondslag op die hart dra. Laerskool Bredasdorp sou in sy algemene doel van opvoeding slaag indien elke leerder ná voltooiing van sy skoolloopbaan, 'n waardevolle ambassadeur vir sy skool en gemeenskap sal wees en ook 'n positiewe bydrae tot die samelewing sal maak.

KERNWAARDES:

Respek Om nie ander te verkleineer nie, ander te behandel soos jy self behandel wil word en ten alle tye goeie maniere te hê.

- Integriteit** Om eerlik en betroubaar te wees, opdragte deeglik uit te voer en die regte ding te doen, selfs al kyk niemand vir jou nie.
- Trots** 'n Selfversekerde tevrede gevoel aan iets waaraan jy behoort of iets wat jy gedoen het.

7.5 NEGATIEWE GEDRAG – DETENSIE (PUNTESTELSEL) **(Graad RR, R, 1 & 2 Eie stelsel) (Graad 3 - 7 Detensie)**

- Leerders werk op 'n puntestelsel.
- Punte word afgetrek wanneer oortredings herhaaldelik voorkom.
- Wanneer 'n leerder -20 punte behaal, moet hy/sy detensie sit.
- Die punte van die vorige kwartaal sal nie oorgedra word na die volgende kwartaal nie (indien dit minder as 20 punte is), en begin dus weer op nul. Indien 'n leerder detensie weens omstandighede, siekte of 'n geldige verskoning mis, of daar nie nog 'n detensiegeleentheid is nadat hy/sy sy/haar 20 punte in 'n kwartaal bereik het nie, moet hy/sy die detensie inhaal, selfs al geskied dit in die nuwe kwartaal.
- Toepaslike werk word dienooreenkomstig die oortreding deur die onderwyser op detensiediens aan so 'n leerder gegee. Waar van toepassing kan daar wel van die leerders verwag word om die skool se gedragskode uit te skryf.
- Na 'n tweede detensie word die leerder op 'n weeklikse rapportstelsel geplaas wat deur die betrokke registeronderwyser en vakonderwysers onderteken moet word. Die opvoeder reël dat 'n afspraak met die ouer by die skool plaasvind of daar word telefonies gesels met ouer. So 'n leerder ontvang dan weer -20 punte. Die erns van die oortredings sal ook hier 'n rol speel, soos deur die skoolhoof en adjunkhoof se diskresie bepaal.
- Indien 'n leerder drie keer binne 'n gegewe tyd detensie sit, sal daar 'n dissiplinêre gesprek met die ouers gevoer word.
- Na die derde detensie, vind daar weer intervensies plaas totdat 'n vierde detensie of 80 punte bereik word en dan moet die opvoeder reël dat 'n afspraak plaasvind met die volgende persone teenwoordig: Die ouer/s, die opvoeder en adjunk-hoof. Die opvoeder bring alle dokumentêre bewyse van vorige skakeling saam (as bewys) en notuleer die besluite van die vergadering.
- Die vierde detensie sal plaasvind op 'n Saterdag (08:00 – 12:00).
- Na die vyfde detensie binne 'n gegewe tyd, vind daar weer intervensies plaas. Nou moet die saak met die skoolhoof opgeneem word en 'n dissiplinêre verhoor gehou waarvan skorsing 'n sanksie kan wees afhangende van tipe oortredings. Dit word nou gesien as 'n 'ernstige' gedragsoortreding vanweë die herhaalde oortreding van skoolreëls en die gedragskode.
- Indien 'n leerder -80, -120, -160, -180 -200 en -220 punte bereik sal hy Saterdag detensie moet bywoon.
- Versuim om detensie by te woon sonder 'n aanvaarbare verskoning sal 'n dissiplinêre gesprek tot gevolg hê. Sou die datum van detensie vanweë 'n aanvaarbare rede nie vir 'n leerder geval nie, dan wat detensie betref, vind dit op die volgende detensiedatum plaas.

- Indien die betrokke leerder 'n sport/kultuur verpligting op die detensiedag het, word die saak na die skoolhoof verwys vir 'n besluit. Die skoolhoof gebruik sy diskresie in die saak. Die klem en gees van die gesprekvoering is gerig op regverdigheid en 'n billikheid.

7.6 IMPLEMENTERING:

1. Ouersessie
2. Kategorie 1 en 2 – Aanteken op d6 Plus
3. Bespreking by Fase-vergadering
4. Detensie / Beheerliggaam
5. Dissiplinêre verhoor

7.7 KATEGORIEË VAN OORTREDINGS EN DISSIPLINÊRE OPTREDE:

Kategorie 1 : -5 punte	Optrede
NIE GEDOEN	Sien detensie riglyne
- Huiswerk onvoltooid - Assesseringstake nie ingehandig of mondelinge nie voorberei nie. Dit is bykomend tot die beleid rondom assesserings wat laat ingehandig/ gedoen word. - Omsendbriewe nie geteken - Toets / Ass. take nie geteken - Boeke nie oorgetrek - Versuim om op te daag vir oefeninge (Geen aanvaarbare verskoning)	
HERHAALDE NEGATIEWE GEDRAG	
- Gesels in rye - Gedurige gesels in klas / saal - Laat kom - Eet & drink in rye, tydens klaswisseling en in klasse / Kougom kou - Rondloop - Skree uit - Huiswerkboek nie geteken - Swak gedrag tydens klaswisseling	<i>* 'n Inspeksie van voorkoms (netheid van persoon, kleredrag ens.) kan op 'n gereelde basis onaangekondig gedoen word.</i>
VERGEET	
- Boeke - LO-klere, geen mediese, skriftelike verskoning vir LO wat nie gedoen kan word. - Sportklere en toebehore vir oefeninge en wedstryde "Flip File" - Skryfbehoeftes - Briewe en afskeurstrokies	
*NETHEID	
- Voorkoms – kleredrag, hare ens. - Werk, boeke, tas, ens.	

Kategorie 2 : -7 punte	Optrede
1. Swak taalgebruik	• Sien detensie riglyne Dit kan oorgaan tot 'n kategorie 4-oortreding, afhangende van omstandighede en diskresie deur skoolhoof en dissiplinehoof.
2. Versteuring van klas-dissipline; sportoefeninge; swak gedrag op bus	
3. Rommelstrooi	
4. Swak gedrag tydens saal	
5. Laat opdaag: Wedstryde, busse of optredes	
Kategorie 3 : -10 punte	Optrede
1. Disrespek	• Stuur na Adjunkhoof • Kontak ouer • Ontneem van voorregte Dit kan oorgaan tot 'n kategorie 4-oortreding, afhangende van omstandighede en diskresie deur skoolhoof en dissiplinehoof.
2. Afwesig sonder verlof/ongemagtigde verlating van skoolterrein (ook kamp-/ sportterrein waar leerders in opvoeders se sorg gelaat is)	
3. Oneerlikheid	
4. Afknouery / Boelie: fisies, verbaal of emosioneel	
5. Rassisme: dit kan oorgaan tot 'n kategorie 4-oortreding, afhangende van erns. Diskresie sal deur skoolhoof en dissiplinehoof gebruik word.	
6. Doen skool se naam oneer aan.	Let op die selfoonbeleid
7. Aanskakel van selfoon tydens skoolure, by uitstappies sportgeleenthede, tensy verlof daarvoor verleen is. daarvoor verleen is.	
8. Selfoongebruik op skoolgrond; gebruik van smart watch vir iets anders as tyd	
Kategorie 4 : - 20 punte	Optrede
1. Versuim om vir sport- of kulturgeleenthede op te daag, wanneer die leerder teenwoordig moes wees of deelneem.	Vir al hierdie oortredings word die straf tydens die dissiplinêre verhoor besluit. <i>Tydens 'n Kat. 4-oortreding kan die hulp van ondersteuningsdienste (SAPD, WKOD, Maatskaplike dienste ens.) ingeroep word. Ouers sal hieromtrent ingelig word.</i>
2. Diefstal	
3. Besit van onwettige materiaal (insluitende wapens)	
4. Immorele gedrag bv. seksuele opmerkings, pornografie ens.	
5. Kriminele oortreding, bv. messteek, dwelmmisbruik, alkoholmisbruik, rook	
6. Vandalisme	

7.8 DIE JURISDIKSIE EN OMVANG VAN DIE GEDRAGSKODE

Hierdie gedragskode is van toepassing:

- Op die skoolleierdom voor, gedurende en na gewone skoolure;
- By alle amptelike skoolfunksies, sportgeleenthede en uitstappies, gedurende en na skoolure.
- By alle amptelike skoolfunksies, sportgeleenthede en uitstappies, ongeag waar dit gehou word.
- Te alle tye wanneer 'n leerder in skooldrag geklee is en deur die publiek as 'n leerder van die skool herken word.
- As 'n leerder die skool se naam skend en oneer bring.

7.9 'TIME-OUT' (TYD-UIT) : Graad R-7

(Waar 'n leerder as gevolg van ontwrigtende gedrag, na beraadslaging, tydelik uit die klaskamer verwyder word.)

KLASKAMER 'TIME-OUT'

Hierdie reëling geskied in die belang van die leerder self en/of die personeellid/-lede en die ander leerders. LW: Dit raak individue in uitsonderlike omstandighede. Die gebruik van hierdie vorm van intervensie moet deur 'n opvoeder aangeteken en gemotiveer kan word.

7.9.1 KLASKAMER 'TIME-OUT'

Die tipe 'time-out' word nie as straf aangewend nie, maar om leerders wat aandagafleibaar (buitengewoon gedrag toon op daardie spesifieke stadium), emosioneel ontwrig is, of wat hulpverlening benodig, die geleentheid te gee om rustig hul werk te voltooi, of om te kalmeer, om sodoende personeel te help sodat normale onderrig in die klaskamer kan voortgaan. Die leerder word geneem na die volgende toesighoudende personeel se klasse/ kantore, waar die "Time-Out" sal geskied:

- Grondslagfase HOD's: Graad R tot 3;
Herhaalde probleme - Adjunkhoof; I/SF- DH's en Bestuurspanlede
- Intermediêre- en Seniorfase: Adjunkhoof, DH's en Mnr. Alec Liebenberg

Prosedure:

1. Wanneer die opvoeder van oordeel is dat 'n leerder gedurende die skooldag uit die klaskamer geneem moet word (uitgesluit hulpverlening), word die betrokke leerder na die dissiplinehoof gebring. Indien die dissiplinehoof nie beskikbaar is nie, gaan die opvoeder eers na die sekretaresse wat via die interkom/selfoon, of andersins, sal reël dat die dissiplinehoof afkom na sy/haar kantoor om die saak te hanteer. Indien die dissiplinehoof glad nie beskikbaar is nie, word die saak na die skoolhoof verwys. Die leerder word dan geneem na die toesighoudende personeellid.
Die dissiplinehoof sal poog om met die skool se maatskaplike werkster te skakel ten einde 'n korrekte besluit rakende die hantering van die leerder te neem, indien herhaaldelike probleme voorkom, en die leerder se optrede kommerwekkend van aard is.
2. Waar van toepassing, moet leerders van geskikte werksopdragte deur die opvoeder voorsien word, verkieslik skriftelik. Hou altyd iets sinvol byderhand vir so 'n situasie.
3. Die taak moet genoegsaam wees vir die tydsduur van die 'time-out' wat gesamentlik met die dissiplinehoof bepaal word (Gewoonlik vir 'n periode of twee).
4. Die toesighoudende persoon, hierbo aangedui, neem waar t.o.v. die emosionele gedrag en/of taakvoltooiing van die leerder en gee terugvoering.
5. Die toesighoudende persoon sal die leerder terugstuur na die klas na skakeling met die dissiplinehoof en die klasopvoeder.
6. Die betrokke opvoeder teken die insident en die hantering daarvan teenoor die leerder se naam aan vir rekorddoeleindes.
7. Die maatskaplike werkster teken ook die insidente aan, indien dit na haar verwys is. Sy monitor patrone van leerders wat die tendens openbaar. Leerderverwysings bv.

berading, agterstande, terapeute, remediërende hulp, ens., kan hieruit volg.

Die dissiplinehoof hou ook rekord t.o.v. die 'time-out', want sou 'n opvoeder hulp nodig hê t.o.v. klaskamerbestuur, tree die dissiplinehoof in gesprek met die skoolhoof, sodat hulpverlening aan die betrokke opvoeder kan geskied. Hierdie is 'n meganisme wat opvoeders met volwasseheid, goeie oordeel, takt en wysheid MOET bestuur.

'Time-out' geskied in 'n lokaal/fasiliteit soos op daardie oomblik bepaal deur die Adjunkhoof.

7.9.2 SKOOL 'TIME-OUT'

Hierdie meer ernstige 'time-out' is nie voorkomende uitsetting, voorlopige skorsing, of skorsing nie, maar slegs 'n reëling om die leerder 'n geleentheid te bied om sy/haar gedrag te verbeter, voordat voorkomende uitsetting, voorlopige skorsing, of skorsing, as laaste uitweg toegepas word. Hierdie besluit kan slegs deur die skoolhoof en adjunkhoof geneem word.

Die hoofredes vir die tydelike 'weg van die skool' verwydering is:

1. Om ruimte te skep tussen die betrokke leerder en die klaskamer waar 'n insident plaasgevind het.
2. Ter wille van die welstand van die opvoeder en die klaskamer waar die insident plaasgevind het.
3. Ter wille van die leerders se veiligheid en hul grondwetlike reg op onderrig in 'n 'normale' onderrig omgewing.
4. Om 'n geleentheid vir 'n leerder wat oortree het te skep om te besin oor sy/haar oortreding (voordat meer ernstige stappe geneem word) en met sy/haar ouer/s te kommunikeer oor verantwoordelike en aanvaarbare gedrag.

Prosedure:

1. Hier verlaat die leerder die skoolgebou/gronde onder toesig(ouer moet leerder uitteken) van sy/haar ouers nadat die skoolhoof met die ouer/s geskakel het. Die skoolhoof bestuur via die sekretaresse na aanmelding en raadpleging met die adjunkhoof. Waar nodig word kringbestuurder in kennis gestel rakende die besluit.
2. Vir die res van die skooldag waarop die oortreding begaan is, bly die leerder dan onder die sorg en verantwoordelikheid van die ouer/s.
3. Die leerder mag nie huis toe stap of met 'n fiets ry nie – die ouer kom haal self hul kind, of die skoolhoof neem die leerder huis toe/of na ouer se werk nadat daar telefonies met 'n ouer ooreengekom is.
4. In die uiterste geval waar die leerder se gedrag/houding, of soortgelyk, so onaanvaarbaar is, kan 'n verdere daaropvolgende vol skooldag, of skooldae, tuis ook aanbeveel word. Die besluit word deur die skoolhoof/adjunkhoof geneem na oorlegpleging met ouers en 'n gesprek met die leerder. Konsensus word hier vereis deur die betrokke partye. Indien konsensus nie bereik word nie kan voorkomende skorsing met die oog op 'n verhoor ingestel word. Dit is 'n besluit wat by die diskresie van die skoolhoof berus en leerder veiligheid, personeel veiligheid en die veiligheid van die betrokke leerder moet bepalend wees. Geen leerder het die reg om die normale skooldag van ander leerders en die onderwysers te ontwrig nie. Die skoolhoof moet dus sy skool 'time-out' besluit hierop regverdig en baseer.

5. Die betrokke opvoeder teken die insident en die hantering daarvan teenoor die leerder se naam aan vir rekorddoeleindes.

7.9.3 ERNSTIGE GEDRAGSOORTREDINGE

Anders as met 'minder ernstige' gedragsoortredinge, word 'ernstige' gedragsoortredinge nie deur intervensies van die betrokke opvoeder hanteer nie. 'Ernstige' gedragsoortredinge word direk na die adjunkhoof verwys, wat dit dan aan die skoolhoof oordra. Dit word dus vanuit die skoolhoof se kantoor hanteer.

Na oordeel van die skoolhoof, kan ernstige gedragsoortredinge aanleiding gee tot die volgende:

- Dissiplinêre onderhoud
- Detensie
- Skriftelike waarskuwing en detensie
- Finale Skriftelike waarskuwing
- Voorkomende skorsing
- Skorsing
- Uitsetting

7.10 WOORDOMSKRYWINGS

Detensie: Gr. 4 – Gr. 7

Tyd: Vrydae, 2 ure na skool/ 14:00-16:00. of Saterdag (soos by 7.8 aangedui), vir 4 ure 08:00-12:00. Detensietye mag dalk aangepas word by geleentheid, maar ouers sal hiervan in kennis gestel word. Opvoeder moet detensieleerder/s se naam in die lêer aanteken ter wille van rekordhouding. Ouers sal minstens drie dae voor die Vrydag van detensie, per voorgeskrewe brief, in kennis gestel word. Die detensiebrief word op die leerder se profiellêer geplaas. GEEN leerder word van detensie verskoon nie. Detensie kry voorkeur bo sport- en kulturele oefeninge of geleenthede. Die skoolhoof se diskresie sal hier gebruik word. Indien 'n leerder afwesig is op die betrokke Vrydag, staan dit oor na 'n volgende Vrydag. As detensie is a.g.v. huiswerk wat nie getrou gedoen is nie, moet hierdie werk of soortgelyke take in die detensietyd afgehandel word. Waar van toepassing, kan daar wel van leerders verwag word om die skool se gedragskode uit te skryf.

7.11 REGTE VAN LEERDERS

Daar word van leerders verwag om die skoolreëls en gedragskode te ken en daaraan gehoor te gee. Onkunde hieroor is nie 'n aanvaarbare verskoning nie.

7.12 DISSPLINÊRE ONDERHOUD

'n Dissiplinêre onderhoud dien as intervensie en bied die leerder 'n geleentheid om sy/haar gedrag te verander, voordat ernstiger stappe oorweeg word.

Nadat die skoolhoof omtrent 'n insident ingelig is, kan hy na aanleiding van die oortreding besluit om in die teenwoordigheid van die dissiplinehoof en enige ander belanghebbende persone, slegs 'n dissiplinêre onderhoud met die leerder en sy/haar ouers te hê.

Daar word met die ouers, sowel as met die ander moontlike belanghebbendes, ooreengekom omtrent die tyd en datum wat die onderhoud sal plaasvind.

Daar word notule van die dissiplinêre onderhoud gehou.

Die betrokke opvoeder teken die insident en die hantering daarvan teenoor die leerder se naam aan vir rekorddoeleindes. Hierdie is om die leerder te help om die erns van die saak te laat besef en hul die geleentheid te bied om hul gedrag te verander.

7.13 DETENSIE

Detensie dien as intervensie en bied die leerder 'n geleentheid om sy/haar gedrag te verander, voordat ernstiger stappe oorweeg word.

Nadat die skoolhoof omtrent 'n insident ingelig is, kan hy na aanleiding van die oortreding besluit om die leerder op gedragsdetensie vanaf 14:00 – 16:30 te plaas.

Die betrokke opvoeder teken die insident en die hantering daarvan teenoor die leerder se op naam L&R-PROGRAM aan vir rekorddoeleindes.

7.14 SKRIFTELIKE WAARSKUWING

'n Skriftelike waarskuwing loop hand aan hand met 'n dissiplinêre onderhoud indien die leerder herhaaldelik oortree het. Dit word aan leerders gegee word in die geval van ernstige gedragsoortredings waar die ouers in geroep word vir 'n gesprek en die klag teen die kind skriftelik oorhandig word. Die ouers, leerder, Adjunkhoof en Skoolhoof teken die waarskuwing. Hierdie waarskuwing is geldig vir 6 maande en word op die leerder se lêer gebêre. Indien die leerder in hierdie tydperk verdere ernstige gedragsoortredings het, kan dit lei tot 'n tweede skriftelike waarskuwing en/of 'n dissiplinêre verhoor soos bepaal deur die dissiplinehoof en die gedragskode.

- **VOORKOMENDE SKORSING (Tydperk voor 'n dissipline verhoor)**

Artikel 9 van die Skolewet bepaal dat 'n leerder as 'n voorsorgmaatreël geskors mag word van bywoning van die skool en die leerder moes vermoedelike ernstige wangedrag gepleeg het. Die beweerde oortreding moet dus van 'n ernstige aard wees en die leerder se volgehoue aanwesigheid in die skool 'n gevaar vir hom- of haarself of vir die ander leerders en personeel inhou, slegs dan kan die leerder op redelike gronde en as 'n voorsorgmaatreël geskors word tot die datum van die dissiplinêre verhoor (TOT 'n MAKSIMUM VAN SEWE DAE).

7.15 DISSPLINÊRE KOMITEE

Omdat die beheerliggaam egter nie altyd op die skoolterrein teenwoordig is wanneer 'n oortreding plaasvind nie, word hierdie funksie aan die skoolhoof (of ander opvoeder) gedelegeer om namens die beheerliggaam te hanteer.

In die geval van 'n dissiplinêre verhoor moet dit deur die skoolbeheerliggaam behartig word of gedelegeer word na 'n dissiplinêre komitee.

Die samestelling van die dissiplinêre komitee bestaan uit 5 lede waarvan drie(3) lede deel moet wees van die beheerliggaam. Die voorsitter van die komitee moet 'n lid van die

beheerliggaam wees wat deur die beheerliggaam aangewys is, wat nie deel van die skool se personeel is nie.

In die geval van 'n dissiplinêre verhoor is die volgende van krag.

- Die gedelegeerde moet behoorlik rekord hou van die stappe wat gedoen en die vertoë wat gerig is.
- Tydens so 'n besluit skakel die skoolhoof/adjunkhoof die betrokke ouer/s en lig hulle dienooreenkomstig in. Hier word die datum en klagte ook aan die ouers skriftelik oorhandig rakende die dissiplinêre verhoor.

7.15.1 OORTREDINGS WAT TOT SKORSING MAG LEI

Skorsing moet slegs oorweeg word nadat alle pogings aangewend is om die gedrag van die leerder te verbeter.

Provinsiale regulasies moet geraadpleeg word in die opstel van 'n lys van oortredings wat tot die skorsing van 'n leerder mag lei. Oortredings wat tot sodanige skorsing kan lei, maar wat nie daartoe beperk is nie, sluit die volgende in (VERWYS OOK NA ERNSTIGE WANGEDRAG):

- a. Gedrag wat die veiligheid van andere in gevaar stel en hulle regte skend;
- b. die besit, dreigement of gebruik van 'n gevaarlike wapen;
- c. die besit, gebruik, oorhandiging of sigbare bewyse van dwelmmiddels of ongemagtigde middels, alkohol of bedwelkende middels van enige aard;
- d. gevegte, aanranding of mishandeling;
- e. immorele gedrag of godslastering;
- f. die valse identifisering van sigself;
- g. skadelike graffiti, haattaal, seksisme en rassisme;
- h. diefstal of die besit van gesteelde eiendom;
- i. onwettige optrede, vandalisme of die vernietiging of ontsiering van skoolleiwêre;
- j. oneerbiedigheid, afkeurenswaardige gedrag en beledigende taal wat teen opvoeders of ander werknemers van die skool of teen leerders gerig is;
- k. herhaaldelike skending van skoolreëls of die Gedragskode;
- l. kriminele en onderdrukkende gedrag soos byvoorbeeld verkragting en teistering wat op geslag gebaseer is;
- m. bullebakkerie, veronregting, afknouery en intimidering van ander leerders op fisiese, emosionele, verbale en kubber "cyber bullying" ;
- n. oortreding van eksamenreëls; en
- o. die bewustelike en opsetlike verskaffing van valse inligting of die vervalsing van dokumentasie om 'n onregverdigde voordeel by die skool te verkry.

7.15.2 SKORSING EN UITSETTING

1. 'n Beheerliggaam mag, na 'n billike verhoor, enige leerder skors wat skuldig bevind is aan 'n oortreding van die bepalings in die Gedragskode:
 - a. vir 'n periode van maksimum sewe skooldae (7 skooldae) of gepaste sanksie toedien soos deur die dissiplinêre komitee besluit. Hierdie sewe dae sluit nie die voorkomende skorsingtydperk in nie;
 - b. vir 'n redelike periode wat nie sewe skooldae oorskry nie, in afwagting van 'n besluit deur die Departementshoof op aanbeveling van die beheerliggaam of die leerder uit die skool gesit moet word al dan nie.

2. 'n Leerder wat uit die skool gesit is, of sy/haar ouer, mag binne sewe dae vanaf die besluit om hom/haar te skors by die Lid van die Uitvoerende Raad appèl aanteken teen die besluit van die Departementshoof.
3. In gevalle van dissiplinêre oorplasing moet die Departementshoof 'n plek in 'n skool vir 'n leerder vind totdat die leerder ouer as die verpligte skoolbywoningsouderdom is, aangesien die reg van 'n leerder op basiese onderwys nie geskend kan word nie.
4. Alle besluite wat tot skorsing of uitsetting uit die skool lei moet die toepaslike wette in aanmerking neem, byvoorbeeld 'n leerder wie se ouer nie in staat is om die skoolgelde soos deur die bestuursliggaam bepaal te betaal nie, mag nie geskors word van klasse of uit die skool gesit word nie.
5. Vir die verhoor moet die leerder en sy/haar ouers of voog
 - a. ingelig word oor die aanklagte, waarvan skriftelike kennis moet geskied ten minste vyf dae voor die tyd, wat ook die datum, tyd en plek van die verhoor moet aandui, en die leerder moet die aanklagte verstaan;
 - b. sodanige besonderhede oor die aanklagte ontvang waartoe hy/sy volgens wet geregtig is, indien hy/sy dit sou versoek;
 - c. die geleentheid gebied word om aangehoor te word en sy/haar kant van die saak te stel en om die tersaaklike feite voor te dra;
 - d. nie verhoed word om deur 'n regspersoon verteenwoordig te word nie, in elk geval 'n skriftelike verduideliking van die aanklagte verskaf moet word, of, in minder ernstige gevalle, mag die leerder deur 'n lid van die Verteenwoordigende Raad van Leerders, 'n ouer, voog of opvoeder verteenwoordig word.
 - e. deur 'n onpartydige persoon of persone aangehoor word;
 - f. met waardigheid tydens die proses behandel word;
 - g. skriftelik van die besluit van die beheerliggaam, of hy/sy skuldig is aan wangedrag al dan nie, in kennis gestel word, asook van die straf wat opgelê gaan word in die geval van skorsing of uitsetting uit die skool; en
 - h. die reg hê om in die geval van skorsing tot die Voorsitter van die Beheerliggaam en in die geval van uitsetting tot die Lid van die Uitvoerende Raad te appelleer indien hy/sy deur die besluit van die beheerliggaam gegrief is.
 - i. Alles wat tydens verhoor gesê word moet op band of video vasgelê word.
 - j. Indien 'n leerder of sy ouers dit versoek moet daar van 'n tolk gebruik gemaak word.
6. Die beheerliggaam moet 'n verslag oor die verrigtinge van die verhoor hou en:
 - a. mag die Departementshoof skriftelik in kennis stel van sy besluit om 'n leerder te skors; of

- b. moet die Departementshoof in kennis stel, binne vier-en-twintig uur vanaf sy aanbeveling vir die uitsetting van die leerder uit die skool.
7. Onderhewig aan enige provinsiale wet mag 'n leerder slegs deur die Departementshoof uit die skool gesit mag word.

7.15.3 DISSIPLINÊRE VERHOOR

Die riglyne voorgeskryf in Staatskoerant 28426 van 26.01.2006 verwys en is van toepassing ten opsigte van 'n dissiplinêre verhoor en word kortliks soos volg saamgevat:

1. 'n Voorgeskrewe skriftelike kennisgewing (ten minste 5 dae voor verhoor) word aan die ouers gegee by wyse van geregistreerde pos, per hand of per e-pos indien omstandighede dit vereis, wat onder andere die volgende insluit:
 - 'n Kortlikse omskrywing van die aanklag teen die leerder;
 - 'n Kort opsomming van die getuienis wat aangebied gaan word teen die leerder;
 - Die ouers word ook telefonies verwittig van die voorgenome verhoor;
 - Bevestiging van reg tot regsverteenvoording, indien so verkies;
 - Die leerder se reg om skriftelike verhoor te rig voor die verhoor, waarom hy/sy nie geskors of uit die skool gesit mag word nie. Indien omstandighede dit vereis, word die kennisgewing aan die betrokke ouer per hand afgelewer.
2. Die dissiplinêre komitee moet bestaan uit vyf (5) lede waarvan een die voorsitter is. Die Skoolhoof en Dissiplinehoof mag slegs die rol vervul van aanklaer ten einde te verseker dat hulle nie die rol van vervolger en beoordelaar vervul nie. Indien nodig, kan die Skoolhoof en Dissiplinehoof bygestaan word deur 'n regsverteenvoordiger in gevalle waar ouers regsverteenvoordigers saam met hulle na 'n verhoor bring. Die Skoolhoof en Adjunkhoof mag kies om neutraal te bly en nie betrokke te wees by die komitee nie, solank die SBL- voorsitter/ster lid is van die komitee.
3. Die ouers/voog moet by die verhoor teenwoordig wees. Uitstel van die saak, indien versoek, moet vooraf met die voorsitter bespreek word. Die leerder se teenwoordigheid vir die duur van die verhoor, al dan nie, is die prerogatief van die voorsitter. Die leerder moet aanvanklik teenwoordig wees om instruksies aan die regshulp, indien betrokke, te gee of om vrae te stel in die nastrewe van die 'audi alterem regsverteenvoordiger patent' beginsel.

8. REGSVOORSKRIFTE

- 8.1 Die Suid-Afrikaanse Skolewet maak voorsiening vir regsvoorskrifte wat 'n billike verhoor insluit, voordat 'n leerder deur die Beheerliggaam uit die skool geskors mag word. Regsvoorskrifte waarborg 'n leerder 'n billike verhoor voordat 'n leerder vir 'n periode van een week geskors mag word of deur die Departementshoof uit die skool gesit mag word.

- 8.2 Enige leerder wat daarvan aangekla word dat hy/sy enige reël oortree het wat skorsing of uiteensetting uit die skool vereis, moet voor die Skoolhoof gebring word. Die Skoolhoof sal die getuienis aanhoor en dan besluit watter optrede gevolg moet word. Sodanige optrede moet insluit dat die Skoolhoof die ouers skriftelik in kennis moet stel van die voorgestelde optrede en 'n billike verhoor deur 'n klein beslissingsraad, bestaande uit lede wat deur die Beheerliggaam aangewys is, moet reël. Hierdie beslissingsraad moet die leerder nie intimideer nie. In die geval van baie jong leerders moet spesiale reëlings vir die verhoor getref word. Die ouers of voogde kan die leerders verteenwoordig.
- 8.3 Indien daar 'n ernstige oortreding begaan is wat verdere optrede noodsaak word die volgende prosedure gevolg:
- Skoolhoof verwys die probleem na die Beheerliggaam sonder om die naam van die leerder te noem.
 - Die Beheerliggaam tref die nodige reëlings vir die verhoor.
 - Voor die verhoor moet die Beheerliggaam twee persone aanstel wat seker moet maak dat die saak ernstig genoeg is om 'n verhoor te regverdig.
 - Indien daar besluit word dat 'n verhoor wel moet plaasvind wys die Beheerliggaam skriftelik vyf (5) persone aan wat die verhoor moet waarneem.
 - Hierdie vyf persone hoef nie deel van die Beheerliggaam te wees nie, dit kan 'n kombinasie wees van beheerliggaamlede en ander/buite spesialiste of kundiges
 - Dit mag buite persone wees, soos 'n afgetrede skoolhoof, predikant, maatskaplike werker, prokureur, ens. Hulle moet neutraal wees en mag op geen manier by die saak betrokke wees nie.

9. ALGEMENE BELEID RAKENDE DISSIPLINÊRE OPTREDE EN VERHORE

Die skoolhoof mag in die uitoefening van sy diskresie gelas dat 'n dissiplinêre gesprek in plaas van 'n dissiplinêre verhoor gehou word. Geen tugstappe is ter sprake nie en die fokus is op ondersteuning, regstelling en remediëring van 'n opvoedkundige aard wat by wyse van aanbevelings en konsensus tussen die betrokkenes afgehandel word. Die klem en gees van die gesprekvoering is gerig op regverdigheid en 'n billikheid.

10. AANVULLENDE VERDUIDELIKINGS NA AANLEIDING VAN STAATSKOERANT 26106 NR 25426

- 10.1 Voorlopige skorsing is tydelik van aard met 'n maksimum van sewe (7) skooldae as strafmaatreël.
- 10.2 In terme van Artikel 9 (1) van die Onderwyswet kan die skoolhoof of dissiplinêre hoof nou 'n leerder voorlopig skors vir sewe (7) skooldae in geval van ernstige wangedrag sonder dat 'n dissiplinêre verhoor gehou word. Sodanige skorsing het dit ten doel om die leerder tydelik uit die klas te verwyder as voorkomende maatreël tot tyd en wyl die formele dissiplinêre verhoor plaasvind.
- 10.3 Daadwerklike skorsing tree in werking indien 'n leerder in die daaropvolgende dissiplinêre verhoor skuldig bevind word en die skorsing as 'n gepaste vonnis opgelê word.

- 10.4 Skriftelike kennisgewing, volledige notule van die dissiplinêre verhoor, 'n afskrif van die uitspraak van die dissiplinêre komitee, 'n afskrif van die beheerliggaam se skriftelike magtiging sowel as alle dokumentasie wat die geskiedenis van die oortreding van die verhoor voorafgegaan het, moet deurgegee word aan die WKOD.
- 10.5 Uitsetting is permanent van aard en moet deur die onderwyshoof van die Onderwysdepartement bekragtig word.

11. VRYSTELLING VAN BEPALINGS VAN DIE GEDRAGSKODE

- 11.1 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.
- 11.2 Sodanige aansoek moet volledige redes én stawende bewyse insluit. Die bewyslas rus dus op die leerder om die aansoek om vrystelling te staaf.
- 11.3 Aansoeke om vrystelling sal slegs aan die begin van elke skooljaar oorweeg word, tensy dringendheid of veranderende omstandighede aangevoer kan word.
- 11.4 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.
- 11.5 Die beheerliggaam sal die aansoek om vrystelling met die nodige erns, objektiewiteit en verantwoordelikheid, en binne die raamwerk van die Grondwet en hofuitsprake oorweeg.
- 11.6 By ontvangs van 'n aansoek sal die beheerliggaam hul besluit aan die leerder, of die ouer van die leerder, na gelang van die geval, oordra binne 14 dae ná ontvangs van die aansoek, en sal in die geval van 'n weiering skriftelike redes vir die weiering verstrek.
- 11.7 'n Leerder, of die ouer van 'n leerder, wat vrystelling geweier is kan binne 14 dae ná ontvangs van die kennisgewing van die besluit, by die Departementshoof appél aanteken teen die besluit van die beheerliggaam

12. BELEIDSBESLUIT

- 12.1 Positiewe gedrag en houding sal beloon word.
- 12.2 Die daarstelling van 'n veilige leeromgewing waar gesonde norme en waardes uitgeleef kan word.
- 12.3 Alle belanghebbendes sal aktief betrokke wees by die implementering en handhawing daarvan.
- 12.4 Enige wangedrag sal volgens die dissiplinêre stelsel van die skool hanteer word, in terme van die gedragskodes.
- 12.5 Ouers/voogde sal die skool ondersteun in die implementering en handhawing van die skool se gedragskode.

12.6 Inskering van selfdissipline op 'n daaglikse basis.

Hierdie beleid is aan die Beheerliggaam van Laerskool voorgelê en goedgekeur te:

Laerskool Bredasdorp op hierdie _____ dag van _____ 2026.

VOORSITTER: BEHEERLIGAAM

SKOOLHOOF

Datum: _____



**AANHANGSEL A
TOT GEDRAGSKODE VIR LEERders**

ETIEKKODE

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.

Ek verbind my daartoe om:

- die waardes van die skool ten alle tye uit te leef;
- hierdie gedragkode en al die reëls en regulasies van (voeg skool se naam in) 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.

Ek onderwerp my aan enige dissiplinêre maatreël indien ek sou versuim om enige bepaling of maatreël in die skool se gedragkode na te kom.

GETEKEN TE _____ OP HIERDIE _____ DAG VAN _____ 2026.

LEERDER

OUER / VOOG