

HOëRSKOOL EBEN DöNGES

GEDRAGSKODE VIR LEERDERS

2019

1. INLEIDING

- 1.1 Visie
- 1.2 Missie
- 1.3 Etos
- 1.4 Beheerliggaam
- 1.5 Aansoek om toelating
 - 1.5.1 Algemene inligting
 - 1.5.2 Toelatingsbeleid

2. DIE GEDRAGSKODE

- 2.1 Wetlike raamwerk / Definisies
- 2.2 Die doel van reëls
- 2.3 Regte en verpligtinge van leerders

3. REËLS

- 3.1 Reëls wat aanvaarbare gedrag uitspel
 - 3.1.1 Skoolbywoning
 - 3.1.2 Daaglikse program
 - 3.1.3 Voorkoms
 - 3.1.4 In die klaskamer
 - 3.1.5 Buite die klaskamer
 - 3.1.6 Verlaat van terrein gedurende skoolure
 - 3.1.7 Beserings/siekte tydens skoolure
 - 3.1.8 Klaswisseling
 - 3.1.9 Buitemuurse bedrywighede
 - 3.1.10 Motors, motorfietse en fietse
 - 3.1.11 Afkondigings
 - 3.1.12 Interpersoonlike verhoudinge
 - 3.1.13 Beskerming van eiendom/bates
 - 3.1.14 Sekuriteitskaarte
 - 3.1.15 Afwesigheid wanneer eksamens en kwartaaltoetse afgelê word

4. TUGMAATREËLS

- 4.1 Doelwit van tugmaatreëls
- 4.2 Onaanvaarbare gedrag
- 4.3 Oortredings: vlakke, kodes, beskrywing en punte: sien bylae B
- 4.4 Vlakke van oortredings: sanksies: sien bylae C
- 4.5 Verbode-middel beleid: sien bylae D

5. TOEPASSING VAN TUG

- 5.1 Die rol van die dissiplinêre komitee

6. SKORSING EN UITSETTING

- 6.1 Algemene inligting
- 6.2 Die Beheerliggaam
- 6.3 Regsvoorskrifte
- 6.4 Ernstige wangedrag en die wet

7. REGTE EN VERANTWOORDELIKHEDE

- 7.1 Opvoeders
- 7.2 Ouers

8. SAMEVATTING

1. INLEIDING

1.1 BESTUURSVISIE

Die Hoërskool Eben Dönges se strewes is:

- Om 'n goedtoegeruste en goed georganiseerde skool te vestig wat op gesonde bestuursbeginsels berus;
- Om 'n goed toegeruste personeel te kan hê wat die leerders kan help om 'n kultuur te ontwikkel waarin kennis en vaardighede suksesvol aangeleer kan word;
- Om hartlik met die gemeenskap saam te werk sodat die verwagtings van die S.A. Skolewet ten opsigte van die vennootskaplike verhouding tussen die skool en die gemeenskap gerealiseer kan word; en
- Om 'n positiewe tradisie by die skool te vestig en verder uit te bou sodat die leerders en oud-leerders trots kan wees op die instansie.

1.2 MISSIESTELLING

Ons streef na gehalte onderrig en leer in 'n veilige omgewing met gelyke geleentheid waar vaardighede en gesonde dissiplinêre waardes gekweek word.

Slagspreuk

Vandag leer ons, môre presteer ons.

1.3 ETOS

Ons, die ouers, leerders en opvoeders van die Hoërskool Eben Dönges, glo in die God van ons vadere, onder wie se leiding ons doelbewus en in nederigheid ons opvoedings- en onderwystaak wil onderneem:

1. Ons glo aan die huisgesin as 'n Goddelike instelling.
2. Ons glo aan die skool as middelpunt van onderwys en opvoeding.
3. Ons glo aan die nouste samewerking tussen skool en ouerhuis.
4. Ons glo aan die onberispelike en voorbeeldige gedrag van ouer en opvoeder.
5. Ons glo aan wedersydse respek.
6. Ons glo aan harde en eerlike arbeid as die enigste waarborg vir sukses.
7. Ons glo aan dissipline en die toedien van tug waar nodig.
8. Ons glo dat die kind 'n gawe van God is wat positiewe leiding behoort te volg.

1.4 BEHEERLIGGAAM

Die Hoërskool Eben Dönges word bestuur volgens die voorskrifte van die S.A. Skolewet (Wet nr. 84 van 1996) deur 'n ouerverkose liggaam wat die gemeenskap verteenwoordig. Die Beheerliggaam het besluitnemingsgesag oor alle fasette van die skool.

1.5 AANSOEK OM TOELATING

Die aansoek om toelating van 'n leerder, moet aan die skoolhoof gerig word. Aansoekvorms is by die kantoor op skriftelike, telefoniese of persoonlike aanvraag beskikbaar.

1.5.1 ALGEMENE INLIGTING

Die aansoek om toelating moet van die volgende vergesel word:

1. die jongste skoolrapport,
2. die leerder se identiteitsdokument of geboortesertifikaat (twee gesertifiseerde kopieë),
3. 'n oorplasingvorm van die vorige skool (nie van toepassing op Januarie-inname vir graad 8 nie) en
4. alle woon- en werksadresse en telefoonnommers van beide ouers, asook die naam en telefoonnommer van die huisdokter.
5. bewys van inkomste van ouers/voogde.

Die ouer of voog wat 'n "aansoek om toelating" voltooi en geteken het, onderneem dat die leerder hom/haar te alle tye aan die gedragskode vir leerders sal onderwerp.

1.5.2 TOELATINGSBELEID

1. Geen aansoeker met 'n ouderdom van meer as twee jaar bo die gemiddelde ouderdom in die betrokke graad sal tot die skool toegelaat word nie. Aansoekers wat vir die eerste keer aansoek doen om toelating tot die skool, moet 'n geboortesertifikaat en betroubare skolastiese rekords saam met hulle aansoek aan die skoolhoof voorlê.
2. Aansoekers moet bedrewe wees in die taalmedium (Afrikaans/Engels) van die skool. Die skoolhoof kan na goeddunke enige aansoeker se taalbedrewenheid toets of laat toets alvorens sy/haar aansoek om toelating oorweeg word. Die skoolhoof se beslissing oor die aansoeker se taalbedrewenheid is afdoende.

3. Aansoekers moet behoorlike beheer oor die akademiese inhoud van leergange van die vorige graad hê. Die skoolhoof kan na goeddunke enige toets hiervoor voorskryf of toepas en sy beslissing oor die aansoeker se beheer oor die inhoud van die betrokke leergange is afdoende.
4. Van aansoekers word verwag om eerbied te toon vir die Gedragskode vir Leerders en die aanvaarding van skoolgesag.
5. Ouers moet onderneem om die skoolbeleid en skoolstrewes, soos in die Gedragskode vir Leerders vervat, te eerbiedig.
6. Ouers moet onderneem om by te dra tot onderriggeld en aanspreeklikheid aanvaar vir skoolheffings. Indien daar in gebreke gebly word om te betaal, kan die Beheerliggaam geregtelike stappe doen om dit te verhaal.
7. Aansoekers mag geen rekord hê van wangedrag of uitsetting by ander skole nie.
8. Aansoekers mag geen rekord hê van politieke aktivisme wat skoolwerkzaamhede ontwig het nie.
9. Aansoekers moet beskik oor geskikte vervoer tussen hulle tuiste en die skool sodat skoolbedrywighede bygewoon kan word.
10. Voorkeur word gegee aan leerders uit die onmiddellike omliggende woongebiede wat tradisioneel die natuurlike bedieningsgebied van dié skool is. Voorkeur word aan aansoekers gegee wie se ouers of wettige voogde eienaars of huurders van eiendom binne die bedieningsgebied van die skool is.
11. Leerders wat na die oordeel van die skoolhoof en Beheerliggaam aan enige georganiseerde wegblyaksie ten opsigte van skoolbedrywighede en/of ontwigting van klasse deelneem, verbeur daarmee hulle toelatingsvoorreg en kan deur die skoolhoof verdere bywoning van die skool geweier word.
12. Die grootte van die skool moet in ooreenstemming wees met die maksimum getal leerders wat die skool kan akkommodeer (inbegrepe getalle per graad- of klasgroepe, bv. Rekenaartoepassings-tegnologie).
13. Knelpunte, probleme, asook positiewe voorstelle moet onder die aandag van die skoolhoof of Beheerliggaam gebring word. Dit moet beslis nie aan buitestaanders of die media oorgedra word nie.
14. Die skool aanvaar Christelike norme en beginsels as die grondslag van sy opvoedkundige beleid.
15. Ouers aanvaar bogenoemde deur middel van die ondertekening van

die aansoekvorm en moet toesien dat hul kinders ook hierdie vereistes vir die volle duur van die leerder se verbintenis met die skool aanvaar. Ouers onderneem om te bou aan die skool se goeie naam en beeld en om as vennoot saam te werk.

2. DIE GEDRAGSKODE

2.1 REGSRAAMWERK / DEFINISIES

- 2.1.1 Kode: Stel reëls om inkonsekwentheid te voorkom.
- 2.1.2 Optrede: Die manier waarop 'n persoon optree; ander behandel.
- 2.1.3 Gedragskode: Bedoelende die gedragskode van leerders soos vasgestel in die Suid-Afrikaanse Skolewet 1996, Seksie 8.
- 2.1.4 Leerders: Soos gedefinieer in die Suid-Afrikaanse Skolewet, 1996.
- 2.1.5 Opvoeder: Soos gedefinieer in die "Wet op Indiensneming van Opvoeders, Wet 76/98".
- 2.1.6 Ouer: Soos gedefinieer in die S.A. Skolewet 1996.
- 2.1.7 Departementshoof: Die hoof van die Onderwysdepartement in die provinsie Wes-Kaap.
- 2.1.8 Lid van die Uitvoerende Raad: Die lid van die Uitvoerende Raad verantwoordelik vir onderwys in die provinsie Wes-Kaap.
- 2.1.9 Die Wet: Die Suid-Afrikaanse Skolewet, 1996 (Wet 84 van 1996).
- 2.1.10 Skorsing: Die tydelike verbod op 'n leerder om 'n skool by te woon.
- 2.1.11 Uitsetting: Die permanente verbod op 'n leerder om 'n skool by te woon.
- 2.1.12 Prinsipaal: 'n Prinsipaal soos omskryf in Artikel 1 van die Wet.
- 2.1.13 Skool: 'n Openbare skool wat 'n koshuis kan insluit.

2.2 DIE DOEL VAN REËLS

Reëls word opgestel om die waardes, vervat in die kodes, te laat realiseer. Reëls het dus ten doel om:

- 'n positiewe leeromgewing te skep en in stand te hou.
- aanvaarbare gedrag, sowel as onaanvaarbare gedrag, uit te spel.
- opvoedkundige doelwitte te bevorder.

- leierskap by die leerders te ontwikkel.
- die sosiale verantwoordelikhede van die skool te bevorder deur die leerders met kennis en vaardighede toe te rus.
- die gedrag van leerders by die skool, en diegene verantwoordelik daarvoor, te rig.

Skoolreëls wat aanvaarbare gedrag uitspel, het ten doel om die skool en die leerders te beveilig en orde te handhaaf, terwyl die spesifieke uitspel van onaanvaarbare gedrag nodig is om tug toe te pas en misverstande uit die weg te ruim.

2.3 REGTE EN VERPLIGTINGE VAN LEERDERS

2.3.1 Elke individu het die reg om sy/haar volle potensiaal te ontwikkel.

2.3.2 Elke leerder sal gelyke behandeling voor die reg ontvang.

2.3.3 Elke leerder sal ander leerders met waardigheid en respek behandel.

2.3.4 Elke leerder sal ander leerders se oortuigings en kulturele tradisies respekteer.

3. REËLS

3.1 REËLS WAT AANVAARBARE GEDRAG UITSPEL

3.1.1 SKOOLBYWONING

- * Elke leerder woon die skool gereeld by.
- * Indien 'n leerder weens siekte of 'n ander gegronde rede afwesig is, moet die ouer die skool telefonies of per brief, aan die registeronderwyser, in kennis stel.
- * Elke ouer moet elke leerder vir wie hy/sy verantwoordelik is, 'n skool laat bywoon vanaf die eerste skooldag van die jaar waarin sodanige leerder die ouderdom van sewe jaar bereik tot op die laaste skooldag van die jaar waarin sodanige leerder die ouderdom van vyftien jaar of die negende graad bereik, watter een ook al eerste plaasvind.

3.1.2 DAAGLIKSE PROGRAM

- * Leerders tree elke oggend stiptelik om 7:50 by verskillende ingange aan.
- * Leerders wat laat kom, moet eers by die sekretaresses aanmeld. Klaswisseling geskied vinnig en ordelik.

3.1.3 ALGEMENE VOORKOMS EN KLEREDAG

- * Sien Bylae A.

3.1.4 IN DIE KLASKAMER

- * Alle reëls met betrekking tot optrede (gedrag) in die klaskamer moet gerig wees op die handhawing en bevordering van 'n positiewe onderrig- en leerkultuur, bv.:
- * Alle opdragte van die opvoeders moet noukeurig uitgevoer word.
- * Huiswerk moet in die dagboek aangeteken word en stiptelik voltooi word.
- * Daar mag onder geen omstandighede op meubels geskryf of gekrap word nie.

3.1.5 BUITE DIE KLASKAMER

- * Alle leerders moet tydens pouses op die A- en B-hokkieveld wees.
- * Elke leerder is medeverantwoordelik om kleedkamers, klaskamers en die terrein netjies en skoon te hou.
- * Op die skoolterrein en in skooldrag mag nie gerook word nie, selfs na skooltyd.

3.1.6 VERLAAT VAN TERREIN GEDURENDE SKOOLURE

- * Niemand mag die terrein sonder spesifieke verlof van die skoolhoof of graadhoof verlaat nie, ook nie gedurende pouses nie.
- * 'n Leerder wat gedurende skoolure die terrein wil/moet verlaat, moet 'n brief van sy ouers bring waarin 'n gegronde rede vir die versoek verstrek word.
- * Na skriftelike toestemming deur die skool-/graadhoof verleen is om die terrein te verlaat, moet die leerder by die sekretaresse uitteken.
- * Die ouer, óf 'n persoon met die skriftelike magtiging van die ouer, moet die leerder by die skool kom haal.

3.1.7 BESERINGS/SIEKTE TYDENS SKOOLURE

- * Indien 'n leerder gedurende skoolure 'n besering opdoen of siek word, moet dit onmiddellik by die graadhoof gerapporteer word. Die graadhoof sal aan die leerder 'n toestemmingsbrief gee om die skool te verlaat.
- * 'n Beseerde of siek leerder mag slegs deur sy ouers of met die ouers se skriftelike/telefoniese toestemming by die skool kom haal word.
- * Voordat die leerder die skool verlaat, moet hy/sy by die sekretaresse uitteken.

3.1.8 KLASWISSELING

- * Twee klokke lui tydens die verwisseling van klasse.
- * Leerders het drie minute vir klaswisseling.
- * Wanneer die tweede klok gelui het, moet alle leerders op hul plekke in die spesifieke klaskamers wees.

3.1.9 BUITEMUURSE BEDRYWIGHEDA

- * Leerders moet in samewerking met hul ouers besluit aan watter bedrywighede hulle wil deelneem.
- * Indien 'n leerder ingeskakel het by 'n kultuur- of sportbedrywigheid, word daar van hom/haar verwag om vol te hou daarmee.

3.1.10 MOTORS, MOTORFIETSE EN FIETSE

- * Motors mag onder geen omstandighede op die skoolterrein geparkeer word nie.
- * Geen motorfietse of fietse word op stoepe, paadjies, aantreeblad of op die parkeerterrein tussen motors toegelaat nie.

3.1.11 AFKONDIGINGS

- * Alle afkondigings moet deur 'n personeellid onderteken word voordat dit afgekondig sal word.

3.1.12 INTERPERSOONLIKE VERHOUDINGE

- * Leerders moet ander met hoflikheid, geduld en bedagsaamheid behandel.
- * Leerders moet hulself van aggressiewe en wangedrag weerhou.
- * Leerders moet respek teenoor mekaar betoon.
- * Leerders moet respek hê vir gesag, eerlikheid en die waarheid.
- * Leerders mag nie afwesig wees sonder 'n gegronde verskoning nie.
- * Leerders moet gehoor gee aan die skoolreëls, kleredragkode en

skooltye.

- * Indien 'n leerder die skool vroeër sou wou verlaat, moet hy/sy toestemming vra by die betrokke gesagsfigure.

3.1.13 BESKERMING VAN EIENDOM/BATES

- * Leerders moet daarna strewende om pro-aktiewe, onafhanklike, kritiese, gedissiplineerde en kreatiewe denkers te wees.
- * Leerders moet daarna streef om die skool doeltreffend te laat funksioneer.
- * Leerders moet die leerproses aktief ondersteun.
- * Leerders mag nooit die lewens van ander bedreig/in gevaar stel nie.
- * Leerders moet omsien na en respek hê vir skool-eiendom en boeke.
- * Leerders moet die skool-eiendom en -boeke skoon en netjies hou.
- * Leerders moet alle veiligheidsmaatreëls navolg. Dis daar om lewens en eiendom in die skool te beveilig.

3.1.14 SEKURITEITSKAARTE

Daar sal van die leerders verwag word om te alle tye die sekuriteitskaart vir identifikasiedoeleindes in hulle besit te hê wanneer hulle die skoolterrein betree of die skool by enige geleentheid verteenwoordig.

3.1.15 AFWESIGHEID WANNEER EKSAMENS EN KWARTAALTOETSE AFGELÊ WORD

Indien 'n leerder afwesig is wanneer 'n eksamen óf kwartaaltoets afgelê word, sal hy/sy nul vir die betrokke vak/ke/vraestel ontvang, tensy 'n doktersertifikaat aangebied word, in welke geval 'n plusminus punt/e vir die vak/ke wat gemis is, bereken sal word. Hierdie punt sal 'n verwerkte punt wees van o.a. toets- en projekpunte gedurende die betrokke kwartaal verdien.

4. TUGMAATREËLS

4.1 DIE DOELWIT VAN TUGMAATREËLS (DISSIPLINE):

- * Om leerders tot verantwoordelike, selfstandige besluitneming op te voed.
- * Om 'n sterk pligsbesef by leerders te kweek.

4.2 ONAANVAARBARE GEDRAG

Onaanvaarbare gedrag is die gedrag van 'n leerder wat 'n oortreding van een of meer van die reëls, vervat in die gedragskode, behels. Dit is die soort gedrag wat 'n negatiewe invloed het op die leerder self, of op ander leerders. Hierdie soort gedrag werk steurend in op die sukses van die opvoedkundige doelwitte, sowel as op die algemene dissipline in die skool. Onaanvaarbare gedrag sal direk daartoe lei dat tugmaatreëls toegepas sal word.

4.3 OORTREDINGS: VLAKKE, KODES, BESKRYWING EN PUNTE: SIEN BYLAE B

4.4 VLAKKE VAN OORTREDINGS: SANKSIES: SIEN BYLAE C

4.5 VERBODE-MIDDEL BELEID: SIEN BYLAE D

5. TOEPASSING VAN TUG

5.1 DIE ROL VAN DIE INTERNE DISSIPLINÊRE KOMITEE

- Word saamgestel uit enige kombinasie van die volgende: die skoolhoof, adjunkhoof, betrokke graadhoof en onderwyser betrokke by die voorval, asook enige twee verteenwoordigers van die Raad van Leerders.
- Interne gesprek t.o.v. alle herhalings van oortredings op verskillende vlakke of bereiking van 'n groototaal soos van tyd tot tyd bepaal.
- Besluit op gepaste straf vir oortreder.
- Ouers word skriftelik van die komitee se besluit verwittig.
- 'n Leerder wat homself/haarself ná so 'n skriftelike waarskuwing weer aan dieselfde oortreding binne dieselfde jaar skuldig maak, sal summier na die Beheerliggaam verwys word.
- Die dissiplinêre komitee is nie by magte om 'n beslissing oor skorsing of uitsetting te vel nie.

6. SKORSING EN UITSETTING (PROSEDURE VOLGENS REGULASIES UITGEVAARDIG INGEVOLGE 9(3) ARTIKEL 96 VAN DIE S.A. SKOLEWET, WET 84 VAN 1996 EN GEPUBLISEER IN DIE PROVINSIALE GASETTE NR 5190 EN STAATSKOERANT NR 18900)

6.1 ALGEMENE INLIGTING

6.1.1 Die Beheerliggaam mag, na 'n billike verhoor, enige leerder skors wat skuldig bevind is aan 'n oortreding van die bepalings in die Gedragskode (sien bylae C)

- (a) as a korrektiewe maatreël vir 'n periode van 7 skooldae; of
- (b) in afwagting op die beslissing van die onderwyshoof nadat uitsetting deur die beheerliggaam aanbeveel is.

- 6.1.2 'n Leerder wat uit die skool gesit is, of sy/haar ouer, mag binne tien dae vanaf die besluit om hom/haar uit te sit by die Lid van die Uitvoerende Raad appèl aanteken teen die besluit van die Departementshoof.
- 6.1.3 In gevalle van dissiplinêre oorpasing 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 mag word nie.
- 6.1.4 By alle besluite wat tot skorsing of uitsetting uit die skool lei, moet die toepaslike wette in aanmerking geneem word, byvoorbeeld 'n leerder wie se ouer nie in staat is om die skoolgeld soos deur die beheerliggaam bepaal te betaal nie, mag nie geskors word van klasse of uit die skool gesit word nie.
- 6.1.5 Seksie 9 van die Suid-Afrikaanse Skolewet (1996) word hiermee gewys t.o.v. (a) die vervang van subseksie (1) met die volgende subseksies:
Die beheerliggaam mag op redelike gronde en as voorsorgmaatreël, 'n leerder wat verdink word van ernstige wangedrag, skors.
'n Beheerliggaam moet binne sewe dae na die skorsing waar die leerder verdink word van ernstige wangedrag, dissiplinêre stappe neem op die wyse voorgestel in seksie 8.

6.2 DIE BEHEERLIGGAAM

- 6.2.1 Kragtens die bepalings van die Wet, kan 'n leerder by 'n skool, indien hy/sy ná 'n regverdige verhoor aan ernstige wangedrag skuldig bevind is, deur die beheerliggaam van die skool geskors word, of deur die Departementshoof uit die skool gesit word.
- (a) Die skoolhoof moet die leerder, asook sy/haar ouer(s) skriftelik van die wangedrag in kennis stel, asook van die voorgestelde optrede. Kennis van vyf werksdae moet hiervoor gegee word.
- (b) Die skoolhoof moet 'n vergadering van die beheerliggaam belê waartydens aan die betrokke leerder en/of sy/haar ouer(s) of verteenwoordiger die geleentheid gebied word om mondelinge of skriftelike verhoë te rig waarom die leerder nie geskors of uitgesit behoort te word nie en
- (c) Die beheerliggaam moet, na die aanhoor van die verhoë, besluit of die leerder vir 'n tydperk van hoogstens sewe skooldae geskors moet word as 'n korrektiewe maatreël, óf besluit om by die Departementshoof aan te beveel dat die leerder uit die skool gesit word.
- 6.2.2 Waar 'n beheerliggaam by die Departementshoof aanbeveel dat 'n leerder uit die skool gesit word, word sodanige leerder nie toegelaat om die skool by te woon nie, in afwagting van 'n beslissing deur die Departementshoof in hierdie verband.
- 6.2.3 Waar 'n beheerliggaam besluit om by die Departementshoof aan te beveel

dat 'n leerder uit die skool gesit word, moet die ouer(s) van die leerder skriftelik dienooreenkomstig ingelig word met 'n opgaaf van redes vir die besluit en die volgende dokumente binne veertien dae na die datum van die besluit aan die Departementshoof voorgelê word:

- (a) 'n volledige verslag van die omstandighede wat tot die besluit aanleiding gegee het;
- (b) die notule van die vergadering waartydens die besluit geneem is en
- (c) enige skriftelike verhoë van die leerder/ouer(s)/verteenwoordiger.

6.2.4 Die Departementshoof moet binne veertien dae na ontvangs van die dokumente (in 6.2.3 genoem) besluit of die leerder uit die skool gesit of tot die skool hertoegelaat moet word en sodanige besluit moet onmiddellik skriftelik aan die beheerliggaam en ouer(s) bekend gemaak word.

6.2.5 Waar daar besluit word om 'n leerder wat aan verpligte skoolbywoning onderhewig is, uit te sit, moet die Departementshoof reëlings tref vir die plasing van sodanige leerder by 'n alternatiewe skool.

6.2.6 Enige leerder wat nie aan verpligte skoolbywoning onderhewig is nie en wat weens ernstige wangedrag uit 'n skool gesit is, moet die geleentheid gebied word om die finale eksamen van die jaar waarin hy/sy uit die skool gesit is, af te lê - met dien verstande dat sodanige leerder die eksamen aflê in 'n lokaal apart van die leerders van die skool wat hy/sy bygewoon het ten tyde van sy/haar uitsetting.

6.3 REGSVOORSKRIFTE

6.3.1 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 sewe skooldae geskors mag word of deur die Departementshoof uit die skool gesit mag word. (Hierdie skorsing kan dus vir 'n tydperk langer as een week wees).

6.3.2 Enige leerder wat daarvan aangekla word dat hy/sy enige reël oortree het wat skorsing of uitsetting uit die skool vereis, moet voor die skoolhoof verskyn. 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.

6.3.3 Die Beheerliggaam moet die verhoor volgens die provinsiale regulasies, soos neergelê deur die Lid van die Uitvoerende Raad, lei.

6.3.4 Vir die verhoor moet die leerder –

- (a) ingelig word oor die aanklagte, waarvan skriftelike kennis ten minste vyf dae voor die tyd moet geskied, wat ook die datum, tyd en plek van die verhoor moet aandui (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 regs persoon verteenwoordig te word nie, in welke 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 Departementshoof 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, binne tien dae nadat 'n skriftelike kennisgewing van die besluit ontvang is.

6.4 ERNSTIGE WANGEDRAG EN DIE WET

Ernstige wangedrag, wat oortredings ingevolge die wet kan insluit, kan deur die polisie ondersoek word en, indien nodig, na 'n hof verwys word. Ernstige wangedrag sal hanteer word volgens die regeringskennisgewing en regulasies wat deur die Lid van die Uitvoerende Raad in die Provinsiale Koerant van die betrokke provinsie uitgevaardig is.

7. REGTE EN VERANTWOORDELIKHEDE

7.1 OPVOEDERS

REGTE		VERANTWOORDELIKHEDE
'n Opvoeder het die reg:		Vir hierdie reg moet 'n opvoeder:
1.	om in 'n veilige omgewing te werk	1. veiligheidsmaatreëls nakom en afdwing
2.	om gerespekteer te word	1. te alle tye, binne en buite skoolverband, teenoor almal professioneel optree
3.	om met gedissiplineerde leerders te werk	1. altyd konsekwent en regverdig optree
4.	tot ononderbroke klastyd	1. in sy klas teenwoordig wees 2. voorbereid na sy klas kom
5.	om in 'n skoon omgewing te werk	1. self nie mors nie 2. toesien dat die skoolomgewing skoon gehou word 3. as persoon skoon en netjies wees
6.	tot 'n duidelike taakoms krywing	1. take sorgvuldig uitvoer 2. duidelike opdragte aan leerders gee
7.	tot deelname aan besluitneming	1. te alle tye vertroulikheid handhaaf
8.	om na geluister te word	1. altyd die waarheid praat 2. se motiewe objektief, suiwer en eerlik wees
9.	dat leerders teenwoordig moet wees	1. kontrole uitoeven dat leerders skool bywoon 2. disiplinêr optree teen leerders wat sonder rede afwesig is
10.	om in 'n persoonlike hoedanigheid sterk standpunt te stel en aksies te loods ten opsigte van onderwys-wetgewing en departementele besluite wat sy/haar toekoms raak	1. se optrede moreel regverdigbaar en binne die wet wees

7.2 OUERS

REGTE		VERANTWOORDELIKHEDE
'n Ouer het die reg:		Vir hierdie reg moet 'n ouer:
1.	om aangehoor te word	1. ouervergaderings bywoon 2. se motiewe objektief, suiwer en eerlik wees 3. met die skoolhoof skakel
2.	om ingelig te word	1. kennis neem van inligtingsbriewe en afskeurstrokies terugstuur 2. ouervergaderings bywoon 3. hom/haar vergewis van die feite
3.	om te betaal vir gehalte onderrig vir sy/haar kinders	1. skoolgeld betaal 2. toesien dat leerders: <ul style="list-style-type: none"> a) daaglik skool bywoon b) opdragte uitvoer c) beskaafd en gedissiplineerd optree 3. leemtes onder die skoolhoof se aandag bring 4. skoolfunksies bywoon
4.	tot 'n skool met orde en dissipline	1. leerders tuis dissiplineer 2. die dissiplinêre optrede deur die skool ondersteun

8. SAMEVATTING

Die doel van die Gedragskode is om 'n gedissiplineerde en doelgerigte skoolomgewing wat toegewy is aan die bevordering en instandhouding van die leerproses, te vestig.

Dit beteken:

- om positiewe dissipline te bevorder,
- om selfdissipline aan te leer en
- om voorbeeldige gedrag te vestig

Geen bepaling van die Skolewet (Wet 84, 1996) stel 'n leerder vry van die verpligting om die Gedragskode van die skool wat deur sodanige leerder bygewoon word, na te kom nie.

Die Gedragskode sal jaarliks hersien word om relevant te bly binne die raamwerk van die Onderwyswet.

BYLAES:

Die volgende bylaes vorm 'n integrale deel van die Gedragskode en moet daarmee saam gelees word.

- Bylae A: Algemene voorkoms en kleredrag
Bylae B: Oortredings: vlakke, kodes, beskrywing en punte
Bylae C: Vlakke van oortreding: Sanksies
Bylae D: Verbode-middel beleid
Addendum – Bylae D: Toetsing van leerders
Bylae E: Selffoonbeleid
Bylae F: Swangerskapbeleid
Bylae G: Beleid om 'n skoolbeleid oor willekeurige deursoeking vir alkoholiese drank en onwettige dwelmtoetsing by skole te ontwikkel
Bylae H: Akademiese detensie
Bylae I : Hareregulasies 2014