



## LAERSKOOL TUINE SKOOLREËLS & DISSIPLINE STELSEL

Die bestaan van 'n stel skoolreëls is 'n noodsaaklikheid by elke skool vir doeltreffende opvoedende onderwys. Skoolreëls bied aan die onderwyser 'n gesagsbasis vanwaar hy/sy met regsekerheid en vertroue kan optree om 'n geborgenheidsruim van orde en koördinasie te skep waarbinne opvoedende onderwys harmonieus en ordelik kan verloop. Die stelsel is positief en opbouend.

Oortredings word in drie kategorieë verdeel, naamlik:

Kategorie A - 10

Kategorie B - 20

Kategorie C - 75

### **VOORSKOOLSE REËLS:**

1. Skool begin om 07:30.
2. Tasse by registerklas.
3. Speel op die regte plek.
4. Geen leerder in die klasse nie.
5. Mag nie skoolterrein verlaat sonder toestemming nie.

Oortreding van reëls 1 tot 4 is – **10 punte.**

Oortreding van reël 5 is – **75 punte.**

### **NASKOOLSE REËLS:**

1. Verdaag ordelik na afsluiting.
2. Geen leerder in klasse sonder toestemming nie.
3. Leerders wat aan 'n aktiwiteit na skool deelneem moet sy/haar tas en fiets na sy/haar afrigter se klas neem.
4. Fietse moet op die terrein gestoot word.

Oortreding van reëls 1 tot 3 is – **10 punte.**

Oortreding van reël 4 is – **20 punte.**

### **FIETSLOODS:**

1. Sluit fietse toe en gaan bêre dadelik jou tas. Moenie by fietsloods speel nie.

Oortreding van hierdie reël is – **10 punte.**

### **SPORTBYEENKOMSTE – TUIS:**

1. Onderwysers, leerders en ouers van ander skole moet tuis voel by ons.
2. Moenie onnodig rondloop nie. Bly as 'n span bymekaar.
3. Help met die wegpak en opruim.

### **KLASWISSELING:**

1. Wag totdat die onderwyser sê dat leerders kan verdaag.
2. Laat die klas netjies.
3. Loop flink agter mekaar aan die linkerkant.
4. Moenie vir 'n maat wag nie.
5. Moenie hardloop nie.
6. Moenie praat nie.
7. Trappe naaste aan die kantoor is slegs vir op, nie af nie.
8. Trappe by kleedkamers is slegs vir af, nie vir op nie.
9. Moenie tasse afgooi of laat afgly by die trappe of van die boonste vloer nie.

Oortreding van reëls 1 tot 9 is – **10 punte.**

### **KLASREËLS:**

1. Stap die klaskamer binne sonder 'n lawaai.
2. Sit by jou bank tot die onderwyser die leerders groet.
3. Gaan sit sonder 'n lawaai. Moenie stoele skuur op die vloer nie.
4. Gee volle aandag aan die les.
5. Doen werk wat gedoen moet word. Moenie ander pla nie, hulle wil graag werk. Ontwrig klas dat onderrig nie kan plaasvind nie.
6. Skryf die huiswerk in jou huiswerkboek.
7. Moenie in die klas eet of drink nie.
8. As die interkom aan is, bly stil en luister – dit het dalk betrekking op jou.
9. Leerders mag nie op tafels krap of skryf nie.
10. Versuim om tuiswerk te doen.
11. Skoolboeke nie by die skool nie.

Oortreding van reëls 1 tot 4, asook reëls 7 en 8 is – **10 punte.**

Oortreding van reëls 6, 9, 10 en 11 – **20 punte.**

Oortreding van reël 5 is – **75 punte.**

## **POUSES:**

1. Geen leerder in die klaskamer nie.
2. Speel op die regte plek.
3. Mag nie skoolterrein verlaat sonder toestemming nie.
4. Wanneer die klok lui vir die einde van pouse moet jy so vinnig as moontlik by jou klas kom sonder om te hardloop.
5. Tasse by volgende klas.
6. Gaan kleedkamers toe, die pouse is lank genoeg.

Oortreding van reëls 1 en 5 is – **10 punte.**

Oortreding van reëls 2 en 4 is – **20 punte.**

Oortreding van reël 3 is – **75 punte.**

## **PROVINSIALE KLERE:**

1. Slegs sweetpakke en tekkies.
2. Die klere kan SLEGS Donderdae gedra word.

## **SAAL:**

1. Geen leerder mag die saal binne gaan sonder die toestemming van 'n onderwyser nie.
2. Skaats of gly op die vloer.
3. Wees stil as jy binne die saal kom.
4. Stap in ry die saal binne.
5. Na saal, loop vinnig na jou klas toe sonder om te praat.

Oortreding van reëls 1 tot 5 is – **10 punte.**

## **ALGEMENE REËLS:**

1. Slegs leerders met skriftelike toestemming mag 'n telefoonoproep maak.
2. Geen kougom mag gekou word nie.
3. Hou die terrein netjies en skoon. Tel papiere op.
4. Leerders mag nie hardloop op die stoepe nie.
5. Geen leerder na Siekekamer SONDER die nodige toestemming van personeel nie.
6. Ouers/Voogde moet leerders uitteken as die leerder die skool verlaat in skooltyd.
7. Geen troeteldiere by die skool nie.
8. Tasse met wietjies asook enige ander soort tas moet in die hand gedra word.
9. Hemde mag nie uithang nie.
10. Selfone op eie risiko. Geen verantwoordelikheid vir verlies of skade word deur die skoolbestuur aanvaar nie.
11. Selfone af vanaf 07:30 tot 13:15.

Oortreding van reëls 1 tot 11 is – **10 punte.**

### **STAPPE GEVOLG:**

1. Oortredings word deur onderwyser aangeteken.
2. Briewe word aan ouers gestuur wanneer 'n leerder 60 punte in totaal het.
3. Tweede brief as leerder 120 punte in totaal het.
4. Brief word deur DPO gestuur - Ouer teken die brief en stuur terug.
5. Detensie indien leerder 200 punte het - Detensie op Vrydae vanaf 13:30 tot 14:30.

### **POSITIEWE PUNTE - GROENKAART:**

1. 100% Skoolbesoek – 20
2. Deurlopende samewerking - 10
3. Goeie gedrag – 10
4. Goeie Vordering – 10
5. Hulpvaardigheid – 10
6. Leergierig – 10
7. Plijsgetrou – 10
8. Punte per skoolaktiwiteit/buitemuurs - 10

**200 Positiewe punte – Mag leerder gewone klere aantrek.**

### **As 'n leerder skuldig is aan een van die volgende kan die Beheerliggaam 'n leerder skors vir 'n tydperk van VYF skooldae: (Skedule 2)**

- a. die onderrig- of leerproses in 'n klas ernstig bedreig, ontwig of frustreer;
- b. aan 'n sameswering deelneem om die behoorlike funksionering van die skool deur middel van kollektiewe optrede te ontwig;
- c. die menswaardigheid van 'n personeellid aantas of 'n personeellid belaster;
- d. enige toets- of eksamenmateriaal versprei wat enige ander persoon in staat mag stel om 'n onregverdigde voordeel in 'n toets of eksamen te verkry;
- e. in 'n toets of eksamen bedrieglik optree;
- f. op enige wyse onweloweglik in die openbaar optree;
- g. enige ander persoon seksueel lastig val;
- h. in besit van enige pornografiese materiaal gevind word, of sodanige materiaal versprei;

i. onder die invloed van alkohol verkeer.

**As 'n leerder skuldig is aan een van die volgende kan die Beheerliggaam 'n aanbeveling maak maar die Departementshoof kan 'n leerder skors of finaal uit die skool sit. (Skedule 1)**

a. versuim om aan 'n bestraffing of opskorting as korrektiewe maatreël te voldoen;

b. opsetlik en sonder regverdigte verskoning -

- i. enige dokument of handtekening vervals tot werklike of potensieële nadeel van die skool;
- ii. handel dryf met enige toets- of eksamenvraestel of enige toets- of eksamenmateriaal;
- iii. enige persoon omkoop of probeer omkoop ten opsigte van enige toets of eksamen om homself of haarself of 'n ander persoon in staat te stel om 'n onregverdige voordeel daardeur verkry;
- iv. hom of haar aan bedrog skuldig maak;
- v. hom of haar aan diefstal skuldig maak, of andersins tot nadeel van 'n ander persoon oneerlik optree;
- vi. in besit gevind word van enige onwettige middel, of dit gebruik of daarmee handel dryf;
- vii. in besit van enige gevaarlike wapen gevind word;
- viii. enige ander persoon aanrand of dreig om iemand aan te rand;
- ix. enige persoon as gyselaar aanhou;
- x. enige persoon vermoor;
- xi. enige persoon verkrag; of seksuele teistering;
- xii. enige ander persoon se eiendom kwaadwillig beskadig.

## **PROSEDURE IN VERBAND MET WANGEDRAG:**

### **1. Aanmelding en hantering van leerders:**

- a. Indien 'n leerder hom of haar aan wangedrag skuldig maak, moet dit direk en skriftelik aan die graadhoof gerapporteer word.
- b. Die leerder kry die geleentheid om 'n skriftelike verslag/verduideliking te gee oor die gebeure waarby hy/sy teken.
- c. Debietpunte word dienooreenkomstig die aard van die wangedrag toegeken en geboekstaaf.
- d. Indien 'n leerder weier om te teken, word dit aangeteken en deur 'n getuie geteken.

- e. Wanneer 'n punt van 60 (afhangende van die kategorie van die oortreding) bereik is, word 'n **Brief vir kennisname** aan die ouer gestuur. Die ontvangserkenning word teruggestuur aan die betrokke graadhoof.
- f. Wanneer 'n totaal van 120 punte bereik word, word 'n **Afspraakbrief** aan die ouer/voog gestuur. Die afspraak vind dan plaas onder leiding van die DPO.
- g. Indien daar geen verbetering plaasvind nie, kan 'n **Kennisgewing vir dissiplinêre verhoor** aan die ouer/voog gestuur word. Die brief bevat die datum, plek en tyd van die verhoor. Die ontvangserkenning word teruggestuur aan die betrokke graadhoof.

## **2. Dissiplinêre verhoor:**

- a. Die Beheerliggaam sal onverwyld, op 'n wyse soos deur die regulasies voorgeskryf, op 'n datum vir die verhoor besluit en die Dissiplinêre Komitee daarstel.
- b. Die Dissiplinêre Komitee word ook volgens voorgestelde regulasies saamgestel.
- c. Die datum van die verhoor is gewoonlik 10 dae na die datum van die brief.
- d. Indien die ouer dit so verkies, kan die datum vervroeg of later geskuif word – met genoegsame skriftelike motivering. Die nuwe datum moet deur al die partye aanvaar word.
- e. Die Beheerliggaam kan ook die saak gouer wil afhandel as gevolg van die aard van die klag. Hierdie motivering moet skriftelik geskied en die datum moet deur al die partye aanvaar word.
- f. Die leerder, met sy ouers/voog en 'n getuie moet op die vasgestelde dag en datum verskyn. Die leerder moet in volle skooldrag gekleed wees.
- g. Indien 'n persoon as getuie moet optree, moet die Kennisgewing om as getuie op te tree betyds aan die persoon gestuur word en ontvangs erken word.
- h. By die aanvang van die verhoor, moet die prosedure aan die persone teenwoordig verduidelik word.
- i. Na afloop van die verhoor, moet die ouer/voog skriftelik in kennis gestel word van die uitslag van die verhoor, asook die straf waarop die Beheerliggaam besluit het.
- j. Indien die leerder en sy ouers/voogde voor die verhoordatum besluit dat hy/sy skriftelik op die aanklagte skuld wil erken, moet die Dissiplinêre Komitee steeds vergader om te besluit of hulle die skulderkenning gaan aanvaar, en in welke geval daar oor die dissiplinêre sanksies besluit sal word.
- k. By bepaling van enige dissiplinêre sanksie (straf) deur die Dissiplinêre Komitee, sal versagende omstandighede asook verswarende omstandighede in ag geneem word. Dit sluit in die persoonlike omstandighede van die leerder, getuienis oor die leerder se algemene gedrag by die skool in die verlede, die aard en erns van die betrokke wangedrag en die belange van die skoolgemeenskap.

## **3. Skorsing en uitsetting - Dit sluit drie vorme van skorsing in:**

- a. Tydelike skorsing deur die hoof met oorlegpleging van die GDE.
- b. Skorsing van skoolbywoning vir een week deur die Dissiplinêre Komitee as korrektiewe maatreël na 'n dissiplinêre verhoor.

- c. Skorsing deur die Dissiplinêre Komitee in oorleg met die GDE in afwagting van 'n beslissing deur die GDE wat op uitsetting betrekking het. Die Dissiplinêre Komitee kan dus die leerder, in afwagting van die GDE se beslissing, skors.

#### **4. Appèl en verhoë:**

- a. Indien die leerder of sy ouer/voog teen die beslissing van uitsetting wil appelleer, moet sodanige leerder of ouer binne veertien (14) dae na ontvangs van die skriftelike uitsetting, by die betrokke lid van die Uitvoerende Raad verantwoordelik vir onderwys in Gauteng, skriftelik appèl aanteken.
- b. 'n Leerder kan na 'n aanmelding van wangedrag, 'n skriftelike verhoë rig aan die graadhoof, behoorlik onderteken. Dit moet dieselfde dag van wangedrag aan die graadhoof oorhandig word. Die graadhoof se beslissing is finaal.
- c. Indien die leerder se verhoë egter gerig is teen die beslissing van die graadhoof of adjunkhoof, moet die skriftelike verhoë aan die adjunkhoof of die hoof gerig word, afhangende van die geval. Die beslissing sal hersien word. Weereens is die beslissing dan finaal.

#### **5. Prosedure met summiere optrede:**

- a. Waar 'n leerder deur sy voortgesette teenwoordigheid by die skool, vir watter rede ookal, 'n onmiddellike gevaar en bedreiging vir enige persoon binne skoolverband, skeep, of binne klasverband die leerproses deur sy of haar optrede op 'n wyse ontwig wat die voortsetting van die leerproses onhoudbaar maak, kan die leerder summier deur die hoof tydelik geskors word.
- b. Hierdie gedrag van die leerder kan op ernstige of uiterste wangedrag neerkom. Volgens die oordeel van die hoof regverdig dit tydelike skorsing.
- c. 'n Dissiplinêre verhoor, ongeag watter kategorie oortreding dit was, moet so spoedig moontlik gehou word. Die leerder sal dus eers nadat hy geskors is, skriftelik kennis kry van die verhoor.
- d. Die verhoor sal die normale voorgeskrewe prosedure volg.

#### **6. Dispuutbeslegtingsprosedures:**

- a. Waar daar 'n onopgeloste dispuut bestaan tussen die leerders en die opvoeders van die skool rakende die vertolking van die kode, moet die dagbestuur van die Beheerliggaam 'n Dispuutbeslegtingskomitee saamstel om oor die dispuut te beslis.
- b. Die komitee bestaan uit die volgende:
  - Opvoeder (deur die hoof aangewys).
  - Voorsitter van die beheerliggaam, wat as voorsitter van die komitee optree.
  - Die hoof.
  - Een addisionele lid van die Beheerliggaam. (Aangeys deur die voorsitter van die Beheerliggaam. Die persoon is nie 'n opvoeder nie).
- c. Die dispuutvergadering moet binne 14 dae vanaf die dispuut plaasvind. Die kennisgewing van die vergadering moet die onderskeie standpunte bevat. 'n Notule

moet tydens die vergadering gehou word. Die beslissing van die vergadering is finaal en dit moet skriftelik aan die partye deurgegee word.

## **7. Griewe-prosedures:**

- a. 'n Leerder wat oor enige aangeleentheid binne die skoolverband gegrief voel, moet die voorgeskrewe vorm wat vir die doel by die skoolkantoor beskikbaar is, voltooi en aan sy of haar betrokke registervoog oorhandig.
- b. Indien die registervoog nie die probleem binne drie dae kan oplos nie, moet die grief na die graadhoof of hoof van die betrokke departement (indien vakgerig), verwys word.
- c. Die graadhoof of departementshoof moet die grief binne **drie** dae probeer oplos, anders word dit na die adjunkhoof verwys.
- d. Indien die adjunkhoof nie die grief binne **vyf** dae kan oplos nie, word dit na die hoof vir 'n finale beslissing verwys.
- e. Die hoof sal die leerder binne **vyf** dae, skriftelik van sy beslissing verwittig.
- f. Indien die grief teen 'n opvoeder is, mag die opvoeder nie die grief hanteer nie. Die opvoeder moet egter geleentheid kry om kommentaar op die grief te lewer voordat die finale beslissing gegee word.
- g. Indien die grief teen die hoof of adjunkhoof gerig is, moet die Beheerliggaam die grief hanteer.

## **8. Deursoeking:**

- a. Die skoolhoof of 'n opvoeder beskik oor die wetlike bevoegdheid om enige leerder, of enige eiendom van die leerder, of eiendom onder die beheer van die leerder, te deursoek of te laat deursoek vir 'n gevaarlike wapen, dwelms of 'n verbode middel, gesteelde eiendom of pornografiese materiaal wat op die skool eiendom gebring word.
- b. Dit gebeur indien daar 'n vermoede bestaan dat die leerder sodanige wapen, dwelms, middels, eiendom of materiaal besit of onder sy/haar beheer het.
- c. 'n Deursoeking mag uitgevoer word ingevolge die Wette van algemene toepassing, nl. Die Wet op die Beheer en Toegang op Openbare Persele en Voertuie, 1985; Wet op Dwelms en Dwelmhandel, 1992; Wet op Wapens en Ammunisie, 1969.
- d. Gedurende die deursoeking moet die betrokke leerder met waardigheid behandel word en 'n leerder moet deur 'n persoon van dieselfde geslag deursoek word, verkieslik in die teenwoordigheid van ten minste een ander persoon.
- e. 'n Verslag en die uitslag van die deursoekings-prosedures moet opgestel en bewaar word.