HOËRSKOOL KALAHARI HIGH SCHOOL

Tel: (053) 712 2049
Epos/Email: admin@hskalahari.co.za
Principal: JL van den Heever

206 Seodinweg/-Road
Posbus/P O Box 405
Kuruman 8460

"Waar drome waar word"

GEDRAGSKODE VAN LEERDERS

1. INLEIDING

Hierdie dokument is die gedragskode van Hoërskool Kalahari soos die beheerliggaam dit op 1 Oktober 2024 goedgekeur het. Die beheerliggaam het die ouers, leerders en opvoeders van die skool oor die inhoud van die gedragskode geraadpleeg.

Die gedragskode is opgestel in ooreenstemming met die toepaslike bepalings van die:

i) Grondwet van die Republiek van Suid Afrika, Wet 108 van 1996
ii) Suid-Afrikaanse Skolewet, Wet 84 van 1996 ('die Skolewet')
iii) Wet op Nasionale Onderwysbeleid, Wet 27 van 1996
iv) Riglyne vir Gedragskode vir Leerders (Algemene Kennisgewing 776 in Staatskoerant 18900 van 15 Mei 1998)
v) Regulasies met betrekking tot Apparate vir Dwelmtoetsing en die Prosedure wat gevolg moet word (GK 1140 in Staatskoerant 31417 van 19 September 2008)
vi) Regulasies vir Veiligheidsmaatreëls by Openbare Skole (GK 1040 in Staatskoerant 22754 van Oktober 2001, soos gewysig)
vii) die Wysigingswet op Basiese Onderwyswette van 2024 (hierna "BELA Wet")
viii) Ander toepaslike wetgewing

2. DOEL

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

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

Die gedragskode onderskryf die skool se missiestelling. Leerders en hul ouers/voogde moet hulself van die skool se gedragskode en die bepalings daarvan vergewis. Sodra leerders by die skool/koshuis ingeskryf is, is hulle onderworpe aan die gedragskode, en moet hulle dit stiptelik nakom.

Indien leerders die gedragskode oortree of minag, sal daar ooreenkomstig die dissiplinêre prosedure vir leerders teen hulle opgetree word.

Samevattend is die doel van die gedragskode die volgende:

1) Die skep van 'n gedissiplineerde en doelgerigte skoolomgewing.
2) Toewyding tot die bevordering en instandhouding van 'n gehalte leerproses.
3) Uitbou en uitleef van die skoolwaardes wat tot lewensukses kan lei.

3. GEDRAGSKODE DEUR LEERDERS ONDERSKRYF

Die kernwaardes wat deur die leerders van Kalahari Hoërskool nagestreef word, kan as volg uiteengesit word.

3.1) Respek

3.1.1) **Respek ten opsigte van menseregte:**
Terwyl leerders daarvan bewus is dat hulle oor sekere menseregte beskik in terme van die Grondwet, erken hulle dat ander mense soortgelyke regte het en respekteer hulle hierdie regte. Leerders erken veral die menswaardigheid en gelykheid van alle mense en onderneem om hul regte so uit te oefen dat ander mense nie deur hulle optrede benadeel word nie. Leerders onderneem om alle mede-leerders se andersheid ten opsigte van kultuur en geloof te respekteer.

3.1.2) **Respek vir onderwysers, nie doserende personeel en besoekers:**
Leerders respekteer die opvoeders as volwassenes en erken dat hulle opleiding en ervaring die leerders tot voordeel strek. Daarom onderneem leerders om hulle volle samewerking aan opvoeders en nie doserende onderwyspersoneel in alle redelike opdragte te gee. Leerders onderneem om altyd hoflik teenoor hulle op te tree. Besoekers aan die skool dra die skool se welsyn op die hart en sal met respek, vriendelikheid en hoflikheid bygestaan word. Wanneer ‘n volwassene op enige stadium verby ‘n leerder stap, moet hy/sy uit hoflikheid opstaan. Leerders sal by deuringange terugstaan ten einde ‘n volwassene eerste toegang te bied.

3.1.3) **Respek vir nasionale- en skoolsimbole:**
Leerders is verplig om die voorgeskrewe eer te betoon wanneer die Skoollied en Volkslied gespeel, gesing of voorgedra word. Leerders moet die amptelike landsvlag van Suid Afrika asook die skoolvlag eerbiedig.

3.1.4) **Respek vir omgewing en fasiliteite:**
Leerders sal die skoolgeboue, klaskamerinhoude en fisiese geriewe wat vir hulle beskikbaar gestel is waardeer en respekteer. Leerders onderneem om op ‘n verantwoordelike wyse daarvan gebruik te maak en sover dit binne hul vermoë is, ‘n bydrae tot die instandhouding daarvan te lewer. Dit sluit in om hul ouers aan te moedig om skoolgeld te betaal en aktiwiteite te ondersteun ter uitbreiding van fisiese fasiliteite.

3.2) Integriteit

Kalahari Hoërskool leerders onderwerp hulle aan die beginsels van integriteit. Leerders beskou integriteit as eerlikheid, deursigtigheid en geregtigheid. Leerders weet dat integriteit is om te weet wát die regte ding is om te doen en onderneem om dit te doen. Integriteit sluit in rein taalgebruik, onomkoopbaarheid en suiwer motiewe. Leerders ondersteun hierdie etiese kodes.

3.3) Lojaliteit

Leerders onderneem om te alle tye die skool se naam met trots uit te dra en te bevorder. Dit sluit in die dra van die skooluniform met trots, optredes tydens skool skoolure en selfs na-ure wanneer die leerders aan buite-kurrikulêre bedrywighede deelneem. In watter hoedanigheid ‘n leerder ook al dien, moet hy/sy steeds die belange van die skool vooropstel. Leerders onderskryf hierdie beginsel en sal te alle tye deur hulle optrede, ook buite skoolverband, daarna streef om die skool se etos te bewaar en versterk.

3.4) Verantwoordbaarheid

Leerders aanvaar die gesag van die persone in bevel van orde en dissipline in die skool. Hulle aanvaar wanneer hulle tot verantwoordbaarheid geroep word indien hulle oortree. Leerders onderskryf die toepaslike sanksies soos uiteengesit in die dissiplinêre kode van die skool.

4. GEDRAGSKODE REËLS

4.1) Algemene reëls

4.1.1) Leerders sal hulle te alle tye as goeie ambassadeurs van die skool en ooreenkomstig die etiekkode van die skool gedra.

4.1.2) Terwyl leerders in die skool se drag of enige gedeelte daarvan geklee is wat voldoende is om hulle in die oë van die publiek met die skool te verbind, of terwyl leerders die skool verteenwoordig, hetsy direk of indirek, hetsy as deelnemers, ondersteuners, helpers, toeskouers of andersins, sal hulle hulself van enige gedrag weerhou wat die skool, personeel of hul medeleerders in ’n slegte lig kan stel.

4.1.3) In hul wisselwerking met die skoolhoof, adjunkhoof, opvoeders en ander skoolpersoneel, moet leerders te alle tye die nodige hoflikheid en respek betoon en hulle weerhou van optrede wat op oneerbiedigheid of opstandigheid neerkom.

4.1.4) In hul wisselwerking met mekaar, moet leerders sover moontlik selfbeheersing aan die dag lê en wedersydse respek en verdraagsaamheid betoon. In die besonder moet leerders hulle weerhou van enige gedrag wat daarop gemik is om die fisiese, geestelike en morele welstand van enige ander leerder te skend, of wat daartoe kan aanleiding gee. Enige seksuele of onbehoorlike fisiese kontak tussen leerders op die skoolterrein of enige ander plek waar hulle as leerders van die skool uitgeken kan word, is streng verbode.

4.1.5) ŉ Opvoeder van die skool sal oor dieselfde regte as ŉ ouer beskik wat betref die beheer en dissipline van die leerder volgens die gedragskode, sowel gedurende die leerder se skoolbywoning as gedurende enige skoolaktiwiteit.

4.1.6) Leerders mag nie in die klaskamer en saal eet of drink nie.

4.1.7) Selfoongebruik gedurende skoolaktiwiteite is streng verbode. Oproepe mag slegs in noodgevalle en met die toestemming van’n personeellid gemaak word.

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

4.1.9) In geval van ’n redelike vermoede dat leerders hulself aan ’n oortreding van hierdie gedragskode of die landswette skuldig gemaak het, het die skoolhoof of ’n opvoeder die reg om sodanige leerders en/of die eiendom in hul besit vir enige gevaarlike wapens, gewere, dwelms of ander skadelike en gevaarlike middels, gesteelde goedere of pornografiese materiaal te deursoek wat die leerders moontlik op die skoolterrein kon bring. Sodanige leerders se menswaardigheid sal deurentyd gerespekteer word, en dus sal die deursoeking privaat, deur persone van dieselfde geslag, en in die teenwoordigheid van nóg ŉ persoon geskied. Die deursoekingsproses en -uitkoms moet opgeteken word.

4.1.10) Die skoolhoof of sy delegeerde het volmag en is binne die reg om ewekansig ‘n uriene of ander ingreepvrye toets te doen op ŉ leerder of groep leerders waar daar redelike suspisie vir die gebruik van onwettige dwelmmiddels bestaan. Indien die uitslag van die urien of ander ingreepvrye toets positief is, sal dit as ŉ oortreding van die hierdie gedragskode beskou word. Sien punt 8 vir die prosedure.

4.1.11) Enige optrede wat die administrasie, dissipline of doeltreffendheid van die skool onbillik benadeel, sal as ŉ oortreding van hierdie gedragskode beskou word.

4.1.12) Skuldigbevinding deur ŉ hof aan 'n strafregtelike oortreding sal as ŉ oortreding van hierdie gedragskode beskou word.

4.1.13) **Ernstige Wangedrag** - Oortredings wat tot skorsing en/of uitsetting kan lei, sluit in, maar is nie beperk nie tot:

(i) fisieke aanranding van ŉ leerder, werknemer, of ander persoon wat aan die skool verwant is, met die bedoeling om ernstige liggaamlike leed toe te dien, of die naderende bedreiging om so ŉ handeling te verrig, op die skool se perseel of tydens enige skoolaktiwiteit, of onder enige omstandigheid wat redelik met die skool kan verband hou;

(ii) enige vorm van teistering, met inbegrip van seksuele teistering van 'n leerder, werknemer of ander persoon wat aan die skool verwant is, met inbegrip van via elektroniese en sosiale media;

(iii) herhaalde misdrywe wat met boelie verband hou, of naderende bedreiging om so ŉ handeling te verrig;

(iv) die onwettige besit van ŉ dwelmmiddel of drank;

(v) die herhaalde ontwrigting van die skoolprogram, of die naderende bedreiging om so ŉ handeling te verrig;

(vi) ernstige oortredings in verband met enige toets, eksamen of eksamenvraestel;

(vii) bedrog;

(viii) roof, diefstal of enige ander oneerlike handeling tot nadeel van iemand anders;

(ix) die besit van ŉ gevaarlike voorwerp op skoolgronde, of tydens enige skoolaktiwiteit, of onder enige omstandigheid wat redelik met die skool verband hou;

(x) die besit of verspreiding van pornografiese materiaal;

(xi) betrokkenheid in seksuele aktiwiteite op skoolgronde of die pleging van ŉ handeling van seksuele aanranding, of naderende bedreiging om so ŉ handeling te verrig;

(xii) moord en poging tot moord;

(xiii) strafbare manslag

(xiv) enige seksuele misdryf, met inbegrip van verkragting;

(xv) aanranding met die doel om ernstig te beseer;

(xvi) inbraak by enige perseel met die opset om ŉ persoon leed aan te doen;

(xvii) enige misdryf kragtens enige wet met betrekking tot die onwettige besit van enige afhanklikheidsvormende dwelmmiddels; of

(xviii) die vervoer of verskaffing van afhanklikheidsvormende dwelmmiddels op skool en aan leerders, of publiek wat aan skoolfunksies deelneem.

(xix) enige ander ernstige handeling in Bylae 1 tot die Strafproseswet, beoog, wat die grondwetlike regte van leerders, werknemers, of ander persone wat aan die skool verwant is, benadeel bv:

- Optrede wat ander se veiligheid bedreig en wat die regte van ander skend
- onsedelike gedrag of ŉ gevloek;
- die aanneem of voorhou van ŉ vals identiteit;
- enige vorm van haatspraak, seksisme, rassisme of ander antisosiale gedrag;
- onregmatige optrede teenoor en/of vandalisme, die vernietiging of beskadiging van skooleiendom wat die aanbring van graffiti sou insluit;
- oneerbiedigheid, aanstootlike gedrag en verbale mishandeling gerig teen opvoeders of ander skoolpersoneel of -leerders;

- herhaalde oortredings van skoolreëls of hierdie gedragskode.

***Let Wel:** *Sommige van die ernstige wangedrag oortredings kan die skoolhoof of SBL Dissiplinêre Komitee noodsaak om die Suid-Afrikaanse Polisie Diens te kontak en in kennis te stel van die oortreding wat begaan is.*

4.2) Klasreëls

4.2.1) Daar sal van elke vakgroep verwag word om gesamentlik reëls op te stel vir hul klasse. Die vakhoof sal aan die begin van die jaar die reëls indien by die skoolhoof en Skoolbeheerliggaam.

4.2.2) Klasreëls moet skriftelik wees en in die klas aangebring word en alle leerders en hul ouers beskikbaar gestel word.

4.2.3) Leerders moet stiptelik en volledig voldoen aan die klasreëls sowel as enige mondelinge opdragte wat die klasopvoeder of enige personeellid gee, en wat redelikerwys noodsaaklik is om hierdie gedragskode uit te voer en/of om die skool behoorlik en professioneel te bestuur.

4.2.4) Enige oortreding van die klasreëls sal as ’n oortreding van hierdie gedragskode en skoolreëls beskou word.

4.3) Reëls met betrekking tot voorkoms en skooldrag

4.3.1) **Skooldrag**

4.3.1.1) Die voorgeskrewe skooldrag moet gedurende skoolure én ander skoolaktiwiteite soos wat die beheerliggaam bepaal, gedra word.

4.3.1.2) Skooldrag moet altyd skoon en netjies wees. Wat onderhemde betref, mag seuns slegs ’n effekleurige, wit onderhemp dra wat onder geen omstandighede sigbaar mag wees nie. Kraaghemde moet te alle tye ingesteek wees.

4.3.1.3) Geen gekleurde T-hemde mag onder skoolklere gedra word nie of selfs ander sportklere nie. (al steek dit ook nie uit nie)

4.3.2) **Kleredragreëls**

SKOOLDRAG VIR MEISIES	
SOMER KWARTAAL 1 EN 4	**WINTER KWARTAAL 2 EN 3**
Swart skool langbroek (geen versierings, tooisels of denims nie)	Swart skool langbroek (geen versierings, tooisels of geen denims nie)
Geen rompies toelaatbaar nie.	Geen rompies toelaatbaar nie.
Wit skoolhemp, (boonste knoop vasgemaak) met skooldas en ‘n maroen skooltrui, swart skoolbaadjie.	Wit skoolhemp, (boonste knoop vasgemaak) met skooldas en ‘n maroen skooltrui, swart skoolbaadjie.
Wit kortmou skoolhemp of opgerolde moue mag sonder skooldas gedra word as maroen oortrui (pull-over) aangetrek word.	Wit kortmou skoolhemp of opgerolde moue mag sonder skooldas gedra word as maroen oortrui (pull-over) aangetrek word.
Matriek dogters sal toegelaat word om swart matriekbaadjies met hul name op die agterkant geborduur te dra.	Matriek dogters sal toegelaat word om swart matriekbaadjies met hul name op die agterkant geborduur te dra.

Alle eerste spanne van alle sportsoorte sal toegelaat word om die eerstespanbaadjie daagliks te dra.	Alle eerste spanne van alle sportsoorte sal toegelaat word om die eerste spanbaadjie daagliks te dra.
Swart/Wit skoolsokkies	Swart/Wit skoolsokkies
Geen plein maroen of swart serpe en handskoene nie.	Plein maroen of swart serpe en/of handskoene.
Swart skoolskoene (geen slip-on's)	Swart skoolskoene (geen slip-on's)
Geen swart of maroen kopmus (beanie) nie.	Slegs swart of maroen kopmus (beanie) (afgehaal in klas)
Matriek meisies mag geel linte dra.	Matriek meisies mag geel linte dra.
Geen sigbare tatoeëermerke nie.	Geen sigbare tatoeëermerke nie.
Die beheerliggaan kan na goeddunke toestemming verleen dat leerder by sekere geleenthede burger-/gewone drag dra. Sodanige drag moet netjies en welvoeglik wees.	
Slegs swart breëband hoed toelaatbaar (skoolwapen)	

SKOOLDRAG VIR SEUNS		
SOMER KWARTAAL 1 EN 4		**WINTER KWARTAAL 2 EN 3**
OPSIE 1	**OPSIE 2**	
Lang grys skoolbroek, (geen vernouing van broekspype nie)	Kort grys skoolbroek	Lang grys skool broek. Geen denims nie. (Geen vernouing van broekspype nie)
Wit skoolhemp	Wit oopnek skoolhemp	Wit skoolhemp (vas geknoop) met skooldas
Kort grys skoolsokkies	Lang grys skoolsokkies	Grys/Swart skoolsokkies
Swart/ Grys belt (geen versierings nie)		Swart/ Grys belt (geen versierings nie)
Maroen oortrui (pull-over) / Maroen skooltrui/ Swart skoolbaadjie/ 1ste span Swart Baadjie		Swart skoolbaadjie/ Maroen skooltrui
Swart skool skoene (geen slip-on's of sneakers nie), swart velskoene met veters is toelaatbaar.		Swart skoolskoene (geen slip-on's of sneakers nie) swart velskoene met veters is toelaatbaar.
Geen swart/maroen kopmus(beanie) nie.		Slegs swart/maroen kopmus(beanie) (Afgehaal in klas)
Geen Maroen of Swart serpe nie		Maroen of Swart serpe (geen kenmerke nie)
Geen sigbare tatoeëermerke nie		Geen sigbare tatoeëermerke nie.
Slegs swart breëband hoed toelaatbaar (skoolwapen)		Slegs swart breëband hoed toelaatbaar (skoolwapen)

4.3.3) **Hare**

Die volgende vereistes is van toepassing op die hare van dogters:

- Haarkleur moet te alle tye natuurlik vertoon. Geen onnatuurlike strepe word toegelaat nie.
- Hare wat oor die kraag hang, moet vasgemaak word.
- Slegs haarbykomstighede (linte, kammetjies en bolletjies) wat by die skool se kleure pas, mag gedra word.
- Hare moet stewig vasgemaak wees en netjies vertoon.

Die volgende vereistes is van toepassing op die hare van seuns:

- Hare moet kort en netjies geknip wees. Kuif mag nie aan wenkbroue raak nie.

- Die gedeelte om die ore moet skoongeknip wees. Hare mag nie aan die ore raak wanneer die hare regaf gekam word nie.
- Wanneer die hare afgekam word, mag dit nie die wenkbroue raak nie.
- Wangbaard ("sideburns") kan tot by die middel van die oor strek.
- Hare mag nie uitermate van die kop wegstaan nie. Geen vreemde haarstyle word toegelaat nie.
- Haarkleur moet te alle tye natuurlik vertoon. Geen onnatuurlike strepe word toegelaat nie.
- Geen musse mag gedra word nie.

4.3.4) **Juwele**

- Slegs Medic Alert armbandjies of hangertjies
- Geen juwele soos ringe, armbande (rekkies of leer) of kettings word toegelaat nie.
- Slegs polshorlosies word toegelaat.
- Die dra van liggaamsjuwele soos neus-, tong-, wenkbroujuwele is verbode. Wat oorringe betref mag dogters slegs een goue of silwer knoppie of standaard goue of silwer ringetjie per oor dra. Wel in die onderste gaatjie indien daar meer as een is.
- Geen steentjies van enige aard word toegelaat nie.

4.3.5) **Naels**

- Geen naels mag oor die vingerpunte uitsteek nie.
- Geen naellak mag gedra word nie.

4.3.6) **Grimering**

- Geen maskara, oogomlyner of blosser word toegelaat nie.

4.3.7) **Kultuur en Sport**

4.3.7.1) Eerstespan baadjies mag gedra word in die skool slegs indien jy lid is van sodanige eerste span in die betrokke jaar.

4.3.7.2) Tydens alle sport- en kultuurbyeenkomste moet leerlinge (deelnemers en toeskouers) korrek geklee wees in skooldrag of "stepout" + tekkies met kouse (geen plakkies). Onderwysers verantwoordelik vir kultuur en ander groepe mag reëlings met leerders maak rondom kleredrag. Dit moet aan die skoolhoof kommunikeer word.

4.3.7.3) Alle deelnemers aan wedstryde of byeenkomste moet met die bus as deel van die groep gaan in die vereiste uniform. Uitsonderings sal slegs met die terugrit gedoen word tensy anders gereël.

4.3.7.4) Deelnemers mag slegs met hul ouers se toestemming saam met ander leerlinge of ouers met geldige bestuurslisensies na byeenkomste ry.

4.4) Reëls met betrekking tot sport- en buitemuurse aktiwiteite
(verwys ook na Kalahari se sportbeleid)

4.4.1) Alle leerders wat aan 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.

4.4.2) Leerders wat gekies is om die skool in 'n aktiwiteit te verteenwoordig kan slegs van bywoning verskoon word indien 'n skriftelike verskoning vooraf aan die sport- of

kultuurhoof oorhandig word. Onvermydelike afwesigheid van 'n aktiwiteit sal slegs verskoon word indien die sport- of kultuurhoof nie later nie as drie dae na afloop van die betrokke aktiwiteit 'n skriftelike verskoning ontvang.

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

4.4.3.1) Die sporthoof en die opvoeder wat by die bepaalde sport betrokke is;
4.4.3.2) Die skeidsregter of beoordelaar ten aansien van die betrokke aktiwiteit; en
4.4.3.3) Die spankaptein.

4.4.4) Alhoewel daar aanvaar word dat leerders wat aan sportaktiwiteite deelneem dit met oorgawe en volle inspanning doen, moet sodanige leerders steeds selfbeheersing en dissipline aan die dag lê. In die besonder moet leerders hulle van enige onsportiewe gedrag, vuil of beledigende taal, betrokkenheid in gevegte of voorvalle, of enige vuil of onbehoorlike spel weerhou.

4.4.5) Toeskouers en ondersteuners by sport- en ander buitemuurse aktiwiteite sal verseker dat hul gedrag en optrede nie die naam van die skool in oneer bring nie.

4.4.6) 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.

4.4.7) Leerders wat enige skoolaktiwiteit as toeskouers of ondersteuners bywoon, sal hulle onderwerp aan en neerlê by enige opdragte en aanwysings wat hulle voor, gedurende én na afloop van die betrokke aktiwiteit ontvang van die skoolhoof, enige opvoeder, lid van die Raad van Leerders (VRL), (rol van UK) ander skoolleiers,of ouers wat die skoolhoof aangestel het om met die vervoer, toesig of beheer van leerders te help wat na of van die betrokke aktiwiteit vervoer word, of dit bywoon.

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

4.4.9) Indien 'n leerder die dag van of voor 'n kompetitsie afwesig is, sal daardie betrokke leerder ongelukkig nie kan deelneem in die kompetisie nie. Dit geld vir enige informele / formele buitemuurse betrokkenheid waarin die leerder deelneem.

4.5) Reëls met betrekking tot skooleiendom

4.5.1) Skooleiendom 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.

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

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

4.5.4) Leerders mag nie enige eiendom van die personeel van die skool, medeleerders, besoekers aan die skool, of lede van die publiek hanteer, beskadig, merk, skend of

vernietig nie. Hierdie reël geld eiendom op die skoolterrein, in die onmiddellike omgewing van die skool, by of naby die plek van enige skoolaktiwiteit, sowel as enige voertuig waarmee leerders vervoer word en die eiendom daarop.

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

4.6) Reëls met betrekking tot die verteenwoordigende raad van leerders (VRL en skoolleiers)
(*lees saam met UK-beleid ten einde agtergrond te verkry oor daarstelling van VRL en UK-lede)*

4.6.1) Die VRL en skoolleiers is saam met die personeel van die skool verantwoordelik vir algemene skooldissipline.

4.6.2) VRL-lede en ander skoolleiers moet leerders wat oortree na die personeel van die skool bring, waarna lynfunksies gevolg sal word.

4.6.3) Alle leerders moet enige redelike voorskrif van ʼn lid van die VRL of ʼn ander skoolleier gehoorsaam, en moet die VRL en ander skoolleiers ondersteun en samewerking verleen in die behoorlike uitvoering van hul pligte.

4.7) Reëls met betrekking tot skoolkennisgewings

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

4.8) Reëls met betrekking tot skoolwerk en huiswerk

4.8.1) Daar sal te alle tye ʼn ordelike atmosfeer in die klaskamer heers. Leerders mag nie onderrig versteur of verhinder nie.

4.8.2) Leerders moet klasopdragte stiptelik nakom.

4.8.3) Alle leerders sal ʼn huiswerkboek ingevolge die skoolhoof of klasopvoeder se voorskrifte hou en bywerk.

4.8.4) Leerders moet die voorgeskrewe huiswerk doen en dit stiptelik teen die bepaalde spertyd by die betrokke opvoeder indien. Versuim om aan hierdie reël te voldoen kan slegs verskoon word indien die leerder op die dag waarop die huiswerk voltooi moes gewees het, ʼn skriftelike nota van sy/haar ouers met ʼn aanvaarbare verduideliking vir die versuim aan die opvoeder oorhandig.

4.8.5) Alle leerders moet hul voorgeskrewe skoolwerk met ywer, pligsgetrouheid en toewyding doen om sodoende ʼn deurlopende werksetiek te ontwikkel. Versuim om aan hierdie reël te voldoen, sonder ʼn aanvaarbare verskoning, sal as 'n oortreding van hierdie reël beskou word.

4.8.6) Leerders is verplig om enige werk wat hulle misgeloop het, so spoedig moontlik in te haal.

4.8.7) Leerders beweeg vinnig in enkel ry (dogters voor en seuns agter) van die een klas na die volgende. Gesels in groepe of kleedkamerbesoeke gedurende klasruilings is nie toelaatbaar nie.

4.9) Reëls met betrekking tot toetse en eksamens

4.9.1) Alle leerders is verplig om hulle aan die toetse en eksamens wat deur die opvoeders aan hulle opgedra word, te onderwerp. Versuim om aan hierdie reël te voldoen sal slegs in uitsonderlike gevalle verskoon word, mits die ouers van die betrokke leerder op die vroegs moontlike geleentheid 'n volledige en aanvaarbare skriftelike verduideliking aan die skoolhoof oorhandig.

4.9.2) Leerders moet hulle met die afneem van toetse of eksamens van enige vorm van oneerlikheid weerhou. om aan hierdie reël te voldoen, sonder 'n aanvaarbare verskoning, sal as 'n oortreding van hierdie reël beskou word.

4.9.3) Wanneer 'n leerder nie die volle skooldag bygewoon het nie, sal daardie leerder nie toegelaat word om formele na-uurse of middagtoets of eksamen te skryf nie. Slegs geldige bewyse van afwesig sal die leerder toegang gee tot die formele assesseringslokaal.

4.9.4) Dieselfde reël sal geld vir leerders wat uitgeteken word. Toegang tot formele assesseringslokaal sal slegs gegee word indien geldige bewyse van afspraak nagekom ingedien is.

4.9.5) Leerders wat stokkiesdraai *(Klas bank)* deur die loop van die skooldag sal ook toegang tot die formele assesserings lokaal geweier word gedurende toetsreekse, na-skoolse assesserings asook middag eksamensessies.

4.10) Reëls met betrekking tot voertuie en motorfietse

4.10.1) Geen leerder sal toegelaat word met 'n motorvoertuig of motorfiets sonder enige geldige rybewys nie.

4.10.2) Geldige permitte kan aangekoop word by die skool.

4.10.3) Leerders sal te alle tye die verkeersreëls op en om die skoolterrein nakom.

4.10.4) Alle motorvoertuie, motorfietse en fietse word op eie risiko by die busloots van die koshuis parkeer. Toegang verkry deur die koshuishek.

4.11) Reëls met betrekking tot stiptelikheid

4.11.1) Leerders sal op die bestemde tyd aan die begin van die skooldag en met die aanvang van enige ander skoolaktiwiteit opdaag. Wanneer leerders laat kom, moet hulle 'n skriftelike verskoning van hul ouers verskaf. Leerders wat laat opdaag, moet eers by die kantoor aanmeld voordat hulle na hul betrokke klas gaan.

4.11.2) Amptelike skooltye is as volg:

- Maandag tot Donderdag: 7:30-14:10
- Vrydag: 07:30 tot 12:30

4.12) Reëls met betrekking tot afwesigheid van skool

4.12.1) 'n Ingeskrewe leerder van die skool is verplig om skool by te woon te alle tye. Dit is die verantwoordelikheid van die ouer / wettige voog om toe te sien dat elke leerder in die skool is vir die totale duur van die skooldag. Die SBL en die skoolhoof het die reg om ouers / wettige voogde van ingeskrewe leerders aan te gee by die onderwys departement en maatskaplike dienste indien dit bevind word dat die leerder weerhou word van die skool of indien die leerder hom/haarself vrywilliglik onttrek van skool.

4.12.2) Leerders mag slegs in uitsonderlike gevalle afwesig wees van die skool, en dan ook slegs met die skriftelike toestemming van die skoolhoof, of sy/haar verteenwoordiger indien die skoolhoof nie beskikbaar is nie.

4.12.3) Afwesigheid van die skool sonder 'n aanvaarbare verskoning word as stokkiesdraaiery beskou, wat streng verbode is.

4.12.4) Enige afwesigheid sal slegs verskoon word, indien 'n brief deur 'n geregistreerde mediese praktisyn voorgelê word, buiten in die geval van dood of trauma in die leerder se gesin of om 'n ander rede wat deur die skoolhoof goedgekeur word.

4.12.5) Indien daar geen geldige bewys van afwesigheid ingedien word nie, kan die skool ongelukkig nie die leerder verskoon indien daar informele / formele assesserings gemis word gedurende die tydperk van afwesigheid nie. Dit kan lei daartoe dat die leerder 'n onvolledige Skool Gebasseerde Assessering (SBA) het, wat sal beteken dat die leerder moontlik die betrokke graad sal moet herhaal.

4.12.6) Indien 'n leerder meer as 20 dae afwesig is sonder 'n geldige bewys van afwesigheid kan die leerder ongelukkig nie kwalifiseer vir promosie of progressie na die volgende graad nie.

4.12.7) Neem kennis dit is nie die vakonderwyser, graadhoof, departementshoof, adjunkhoof en / of die skoolhoof se verantwoordelikheid om 'n leerder wat afwesig was sonder 'n geldige bewys se verlore skoolwerk deur te gee nie. Dit is die leerder se verantwoordelikheid om skoolwerk wat gemis is tydens 'n tydperk van ongeldige afwesigheid op te vang en sodoende die implementering van die gedragskode rakende onvoltooide skoolwerk vry te spring. Die verwagting is dat die verlore skoolwerk op datum sal wees teen die tyd wat die leerder in 'n betrokke vakonderwyser se klas aanmeld.

4.12.8) Daar word verwag dat alle leerders teenwoordig is by die skool vir die volle duur van die skooldag. Leerders mag alleenlik deur ouers en wettige voogde uitgeteken word soos aangedui op die skooladministrasiesisteem. Sien punt 8.3 vir meer inligting rakende die prosedures en reëlings vir die uitteken van 'n leerder.

4.12.9) Wanneer 'n leerder nie die volle skooldag bygewoon het nie, sal daardie leerder nie toegelaat word om formele na-skoolse of middag toets of eksamen te skryf nie. Slegs geldige bewyse van afwesigheid sal die leerder toegang gee tot die formele assesseringslokaal.

4.13) Reëls met betrekking tot die omgewing en terrein

4.13.1) Leerders het die reg op 'n veilige omgewing en skool wat bevorderlik is vir opvoeding.

4.13.2) Leerders mag nie die skoolgronde of -geboue bemors nie.

4.13.3) Leerders wat toeskouers of ondersteuners by enige skoolaktiwiteit is, moet die terrein wat hulle beset netjies en skoon agterlaat, hulle moet verseker dat alle rommel opgeruim en in vullishouers geplaas word.

4.13.4) Leerders moet toilette skoon agterlaat.

4.13.5) Enige optrede of versuim deur leerders wat 'n gesondheidsgevaar vir ander leerders veroorsaak of moontlik kan veroorsaak, moet vermy word.

4.13.6) Geen slagspreuke (graffiti), plakkers, plakkate en dergelike dinge mag sonder die toestemming van die skoolhoof op enige oppervlak by die skool aangebring word nie.

4.13.7) Leerders moet gehoor gee aan die redelike opdragte van die skoolhoof, enige opvoeder, lid van die VRL of 'n ander skoolleier met betrekking tot die handhawing van 'n skoon en higiëniese skoolomgewing.

4.13.8) Geen leerder mag pouses agter die swembad, in K2 buiten kleedkamers toe gaan, by die sportterrein, by die skietbaan, voor die Hotelskool op die laerskoolterrein of op die koshuisterrein wees nie.

4.14) Reëls ten opsigte van selfone en elektroniese toestelle

4.14.1) Geen selfone of elektroniese toestelle is toelaatbaar nie, vir die gebruik daarvan gedurende die skoolure – 07:30 tot 14:10. Spesiale toestemming vir die gebruik

van ‘n selfoon sal gegun word deur die diskresie van die vakonderwyser of soos benodig vir kurrikulumdoeleindes.

4.14.2) Voorbeelde van elektroniese toestelle is Ipods, Smart horlosies, beat boxes, oorfone, ens.

4.14.3) Volgens die POPIA-wetgewing is die neem van foto’s en video’s op skoolgronde van ander minderjarige leerders sonder die skriftelike toestemming van hul ouers / wettige voogde, ‘n onwettige aksie gedurende die skoolure.

4.14.4) Die deel van enige foto en video op sosiale media van enige leerder, onderwyser, personeellid of gebeurtenis wat gekoppel kan word aan die skool, sonder die toestemming van die SBL en skoolhoof sal gesien word as ‘n oortreding van die POPIA-wetgewing en hierdie gedragskode.

4.14.5) Die gebruik van die skool se naam, wapen en of slagspeuk sonder toestemming van die HOD, SBL en Skoolhoof sal in terme toepaslike wetgewing vervolg word.

4.14.6) Selfone en elektroniese toestelle wat sigbaar is in die klas sal afgeneem word en aan die verantwoordelike Dissiplinêre Hoof oorhandig word.

4.14.7) Selfone en elektroniese toestelle wat in die klas afgeneem word sal in die skool se kluis toegesluit word vir ‘n maksimum tydperk van een kwartaal / 90 dae of die leerder kan R 50.00 betaal in die admin kantoor. Daarna sal die selfoon en/of elektroniese toestel terugbesorg word aan die leerder. Die fondse wat inkom sal vir welwillendheidsprojekte aangewend word.

4.14.8) Niemand behalwe die leerder self, is verantwoordelik vir die verloor/ diefstal/beskadiging/ongemagtigde gebruik van sy/haar selfoon. Geen onderrigtyd sal gebruik word om diefstal/beskadiging van selfone te ondersoek nie.

4.15) Vrystelling van bepalings van die gedragskode

4.15.1) 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.

4.15.2) Sodanige aansoek moet volledige redes én stawende bewyse insluit. Die bewyslas rus dus op die leerder om die aansoek om vrystelling te staaf.

4.15.3) Aansoeke om vrystelling sal slegs aan die begin van elke skooljaar oorweeg word, tensy dringendheid of veranderende omstandighede aangevoer kan word.

4.15.4) 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.

4.15.5) Die beheerliggaam sal die aansoek om vrystelling met die nodige erns, objektiwiteit en verantwoordelikheid, en binne die raamwerk van die Grondwet en hofuitsprake oorweeg, en die leerder skriftelik van sy besluit inlig.

4.15.6) In geval van die oortreding van enige bepaling in hierdie gedragskode of die skool se koshuisreëls sal die voorgeskrewe dissiplinêre prosedure gevolg word.

***Let Wel:** *Reëls mag bygevoeg word of geskraap word na gelang van toepaslikheid. Hierdie gedragskode sal dus van tyd tot tyd deur die skoolhoof, personeel, VRL of die bestuursliggaam aangepas word om in ‘n behoefte te voorsien.*

5. DISSIPLINÊRE SANKSIES

5.1) Kategorieë van wangedrag

Vir die toepassing van die gedragskode word wangedrag in vier kategorieë verdeel, naamlik 1, 2, 3, 4. Herhaalde oortredings van ‘n kategorie en die intensiteit daarvan sal die sanksie bepaal.

5.2) Sanksies

Kategorie `	Sanksie	Strafpunte
Kategorie 1	Verbale waarskuwing Voltooi van Strafpuntevorm SMS aan ouers (25 Punte) Tydelike beslaglegging tot einde van die dag Detensie na aantal oortredinge	5 tot 25
Kategorie 2	Skriftelike waarskuwing SMS aan ouers Vervanging of herstel bv. afskuur van bank Permanente beslaglegging bv. sigaret aansteker/sigarette Tydelike beslaglegging vir 90 dae / R 200.00 fooi (selfoon) Detensie	50 tot 75
Kategorie 3	Skriftelike waarskuwing Finale Skriftelike waarskuwing SBS vlak Onderhoud met ouers Skoolbestuurspan (SBS) verhoor Huis-toe-stuur brief Gedragskaart	100
Kategorie 4	Onmiddellike verwydering uit skool Onderhoud met ouers Dissiplinêre verhoor Proffessionele berading Nader Dept. van Onderwys vir uitsetting	300

6. TOEPASSING VAN STRAFMAATREȄLS

6.1) Algemeen

Indien ‘n leerder hom/haarself skuldig maak aan enige vorm van oortreding of misdryf soos verbied in enige wet of interne skoolreëls van Kalahari Hoërskool, sal die volgende prosedure, sonder uitsondering op elkeen van toepassing wees:

- Elke leerder sal regverdig behandel word deur die skoolhoof en /of adjunkhoof en/of leerkrag en/of senior komitee in die hantering van oortredings.
- Na 100 punte skakel die graadhoof die ouer
- Na 150 punte verskyn die leerder en ouer/voog voor die adjunkhoof. Ouer en leerder word in kennis gestel dat die leerder na nog 50 punte vir detensie moet aanmeld en dat verdere optrede (na gelang van die oortreding oorweeg kan word.)
- Na 200 punte verskyn die leerder en ouer/voog voor die senior dissiplinêre komitee van die skool (Skoolbestuurspan/SBS). Die leerder moet aanmeld vir detensie en indien dit volgens die dissiplinêre komitee se oordeel geregverdig is, kan die adjunkhoof ‘n finale skriftelike waarskuwing aan ‘n leerder uitreik wat deur hom/haar en ouer onderteken moet word.
- Indien die totaal van 300 punte bereik word, verskyn die leerder en ouer/voog voor die Dissiplinêre Komitee van die Skool Beheerliggaam. Dan sal hy/sy ‘n gepaste straf/sanksie opgelê word.
- Alle leerders met strafpunte begin die nuwe akademiese jaar met geen punte.

***Let Wel:** *Die punte vir ernstige oortredinge word voorwaardelik opgeskort vir die res van hul skoolloopbaan, maar sodra 'n soorgelyke ernstige oortreding met dieselfde strafpunt gewig weer plaasvind tree die strafpunte wat die leerder vroeër verwerf het, weer in werking.*

6.2) Lys van oortredinge en strafpunte

***Let Wel:** *Kleiner oortredinge moet deur die klas/vakonderwyser self hanteer word deur eie inisiatief en strafmaatreëls te gebruik. Ouers kan self deur onderwysers gekontak word. Rekord moet egter deur die onderwyser gehou word.*

OORTREDING	REÈL	KATEGORIE	STRAF PUNTE
Voorkoms Indien leerder se voorkoms foutief is	4.1.2 4.3.1 4.3.2 4.3.3 4.3.4 4.3.5 4.3.6 4.3.7	**1** Verbale waarskuwing Geskrewe waarskuwing SMS aan ouers Tydelike beslaglegging tot die einde van die dag (juwele, beanie ens)	5
Laat kom Indien leerder laat by skool/klas aankom	4.11 4.2.3	**1** Verbale waarskuwing Geskrewe waarskuwing SMS aan ouers Detensie	5
Ongehoorsaamheid Algemene Ongehoorsaamheid, bv. huiswerk nie gedoen nie, opdragte nie uitvoer nie,ongehoorsame gedrag, nalatigheid, praat tydens afkondigings, rommelstrooi, vergeet van handboeke/skryfboeke, onverantwoordelike bestuur van voertuig of motorfiets, Voor volwassenes instap of nie groet nie	3.1.2 4. 4.1.1- 4.1.12 4.5.4 4.8 4.10	**1** Verbale waarskuwing Geskrewe waarskuwing SMS aan ouers Tydelike beslaglegging tot die einde van die dag Detensie	10
Swak gedrag Algemene swak gedrag soos spoeg, vloek, onorderlike optrede, geluide in klas, omhelsing/liefkoos, onbeskof, ontwrig klas, senior in junior badkamers en andersom	3.1.1 3.1.2 3.1.3 3.1.4 4.4.4 4.4.6 4.8	**1** Verbale waarskuwing Geskrewe waarskuwing SMS aan ouers	25
Afwesigheid Enige vorm van stokkiesdraai, (klas/skool)	4.2.3 4.12.1 4.12.2 4.12.3	**2** Skriftelike waarskuwing Finale skriftelike waarskuwing SMS aan ouers Detensie	50
Selfoon Mag nie gebruik of sigbaar wees tydens klastyd nie. Word nie in eksamenlokaal toegelaat nie. (neem in en handig in by kantoor + 50 punte)	4.1.7 4.14.1 4.14.2 4.14.3 4.14.4	**2** SMS aan ouers Detensie	50

		Tydelike beslaglegging vir maksimum 90 dae of R200.00 boete (selfoon)	
Rook Rook of in besit wees van sigarette/ sigaret aansteker/ "hubbly pyp"/ Vape/ E-sigaret'	3.1.1 4.1.8 4.1.12	**2** Skriftelike waarskuwing Finale Skriftelike Waarskuwing SMS aan ouers Detensie Permanente beslaglegging bv sigarette, VAPE	50
Uiters swak gedrag Baklei, dreig, In badkamers van teenoorgestelde geslag, onbetaamlike gedrag tydens skoolgeleenthede	3.1 4.1.1 4.1.2 4.1.4 4.1.10 4.1.12 4.4.2 4.4.6 4.5.4 4.8.5 4.13.8	**2** Skriftelike waarskuwing Finale skriftelike waarskuwing SMS aan ouers Detensie Verwydering van skool tot verhoor	75
Vandalisme Enige vorm van vandalisme op skoolterrein	3.1.4 4.5.1 4.5.2 4.5.3 4.5.4 4.5.5	**3** Skriftelike waarskuwing Finale skriftelike waarskuwing SMS aan ouers Vervanging of herstel van eiendom (bv. afskuur van bank) Detensie	75
Oneerbiedig/ Ongeskik Gebrek aan respek/Oneerbiedig/Ongeskik teenoor onderwyser of persoon in outoriteit	3.1.2 4.1.1 4.1.2 4.1.12 4.4.2	**2** Skriftelike waarskuwing Finale Skriftelike waarskuwing SMS aan ouers Detensie	75
Oneerlikheid Enige vorm van oneerlikheid, Nie-nakoming van eksamenreëls/toetsreëls. Bestuur sonder geldige rybewys, vervalsing van dokumente	3.1. 4.1.9 4.7.1 4.9.2	**3** Finale Skriftelike Waarskuwing Onderhoud met ouers SBS verhoor Verwydering uit klas/ Eksamenlokaal Gemeenskapsdiens by skool	100
Ernstige en ander oortredings Diefstal van enige aard/ In besit wees van gesteelde goedere Brandstigting	3.1 3.2. 4.1.4	**4** Onmiddellike verwydering uit die skool	

Besit/ Gebruik van drank, onder invloed Dwelms (Besit, Handel, Gebruik en onder invloed Poging om 'n wapen te gebruik/ Besit van wapen Ander kriminele oortredings Aanranding Snuif (Gom, Tippex ens), Pornografie (Besit, Versprei of Besigtiging) Seksuele-, Geestelike-, Verbale teistering van onderwysers, leerders of werkers Bedreig veiligheid van onderwysers, leerders of werkers Enige oortreding wat deur die Hoof, Adjunkhoof as ernstig beskou word kan hieronder val. Intimidasie, Viktimisasie, Akfknouery, Rassisme, Popia-oortreding	4.1.9 4.1.12 4..4.2 4.4.6 4.4.5 4.9.2 4.10.2 4.13.5	Onderhoud met ouers Dissiplinêre verhoor Proffessionele berading Nader Departement van Onderwys vir uitsetting Verbeuring van voorregte, bv. Matriekafskeid, Uitstap van matrieks)	 300

7. PROSEDURE MET DISSIPLINêRE VERHOOR

Die prosedure soos uiteengesit is vir die verhoor met die Skool beheerliggaam se Dissiplinêre Komitee. Dieselfde prosedure geld vir die verhoor met die Skoolbestuurspan. Die Voorsitter is in daardie geval die Skoolhoof of enige ander lid van die Skoolbestuurspan wat deur die Skoolhoof gedelegeer is.

7.1) Verhoor

7.1.1) Die Adjunkhoof Dissipline of Ondersoekbeampte stel 'n klagstaat op. Die ouers en leerders ontvang skriftelike kennis van die klag, plek, datum en tyd van verhoor. Hierdie reëlings word in oorleg met die dissiplinêre komitee getref.

7.1.2) Die kennisgewing moet genoeg inligting bevat oor die datum, plek en aard van beweerde ootreding/e.

7.1.3) Die verhoor moet geskeduleer wees om binne 'n tydperk van sewe skool dae plaas te vind vandat die kennisgewing en klagstaat oorhandig is.

7.1.4) Die Beheerliggaam stel die dissiplinêre komitee aan. Die Voorsitter moet 'n lid van die Beheerliggaam wees. Die dissiplinêre komitee sal die bevoegdheid hê om die dissiplinêre verhoor namens die Beheerliggaan te behartig en af te handel, so volledig asof dit deur die Beheerliggaan self gedoen is. Hulle sal geregtig wees om alles te doen wat die Beheerliggaam kragtens toepaslike wetgewing mag doen, wat insluit die oplegging en afdwinging van enige strafmaatreël en die aanbeveling van uitsetting by die Departement van Onderwys.

7.1.5) Die leerder moet deur sy/haar ouer(s) / wettige voog(de) of 'n persoon wat deur die ouers aangewys word, bygestaan word. In geval van ernstige oortreding (e) het die leerder die reg om aansoek te doen om deur 'n regsverteenwoordiger of ander persoon wat deur die ouer van die leerder aangewys word, verteenwoordig te word. Sodanige aansoek moet minstens twee skooldae voor die aanvang van die verhoor aan die voorsitter van die Dissiplinêre Komitee gerig word. Geen ander persone behalwe bogenoemde mag die verhoor namens die beskuldigde leerder bywoon nie.

7.1.6) Wanneer 'n leerder regsverteenwoordiging het, kan die leerder die dissiplinêre proses verkort deur 'n pleit-en-vonnis ooreenkoms met die Voorsittende beampte te sluit.

7.1.7) Benewens minderjarige leerders se reg om deur middel van tussengangers te getuig soos dit in Artikel 8 (7) (9) van die Skolewet uiteengesit word, sal minderjarige

leerders (hetsy as beskuldigdes of as getuie) ook geregtig wees om gedurende die dissiplinêre verhoor deur hul ouers of 'n opvoeder van hul keuse bygestaan te word. 'n Persoon wat 'n leerder bystaan, sal egter nie geregtig wees om enige vrae namens die leerder te beantwoord nie.

7.1.8) Leerders wat by dissiplinêre verrigtinge betrokke is, sal ook geregtig wees op ondersteuning, advies en berading deur opvoeders wat vir daardie doel deur die Skoolhoof of die Beheerliggaam aangewys is, met dien verstande dat sodanige opvoeder nie by die dissiplinêre verhoor mag bystaan tensy die ouers van die leerder die opvoeder daartoe magtig nie.

7.1.9) Indien die leerder en/of sy/haar ouers/voogde en/of verteenwoordiger ondanks behoorlike kennisgewing afwesig is kan die verhoor in hul afwesigheid voortgaan.

7.1.10) Die verhoor moet billik en regverdig wees, en sal volgens die voorskrifte van die toepaslike wetgewing geskied. Die aanklaer en leerder *(of die leerder se verteenwoordiger names die leerder, indien van toepassing)* moet die geleentheid gegun word om hul saak te stel, kan vrae aan getuies stel, kan getuies roep en kan dokumente wat op die saak betrekking het, ondersoek of voorlê.

7.1.11) Die lede van die dissiplinêre komitee sal self ook geregtig wees om getuies te roep, bykomende getuies of getuienis aan te vra, vrae aan getuies te stel of enige aspek verder te ondersoek of te laat ondersoek wat billikheid en regverdigheid kan bevorder.

7.1.12) Nadat die getuienis aangehoor is, neem die komitee 'n besluit oor die leerder se skuld of onskuld. Vir doeleindes hiervan, of vir doeleindes van 'n beslissing oor enige geskil wat gedurende die verrigtinge ontstaan, sal die komitee geregtig wees om vir 'n redelike tydperk te verdaag ten einde sy beslissing te oorweeg. Sodanige oorweging sal agter geslote deure geskied en slegs deur lede van die komitee bygewoon word.

7.1.13) Indien die leerder skuldig bevind word, sal die leerder en die aanklaer nog 'n geleentheid ontvang om getuienis aan te bied en/of vertoë te rig oor versagtende of verswarende omstandighede wat die komitee in ag neem ten einde 'n straf op te lê. Die leerder het twee (2) skooldae om skriftelik te appelleer by die Voorsitter van die Beheerliggaam. *(In die geval van Skoolbeheerspan verhoor sal die appèl ook gerig word aan die Voorsitter van die Skool Beheerliggaam)*

7.2) Uitspraak en strafmaatreël

7.2.1) In geval van 'n skuldigbevinding moet die beslissing van die dissiplinêre komitee, wat die sanksie insluit, binne hoogstens twee skooldae skriftelik aan die leerder en sy/haar ouers/voogde en die aanklaer oorgedra word.

7.2.2) Die disiplinêre komitee sal poog om na die afloop van die verhoor 'n uitspraak te lewer en indien moontlik 'n verbale sanksie te lewer, wat dan ook in handgeskrewe dissiplinêre dokument oorhandig sal word. Die formele skriftelike uitspraak en sanksie sal per e-pos of hardekopie aan die ouer(s) / voog(de) en/of leerder oorhandig word.

7.2.3) Ondanks enige skuldigbevinding en strafmaatreël wat deur die beheerliggaam/ skoolbestuurspan opgelê word, kan enige belanghebbende enige oortreding van die gedragskode wat op 'n strafregterlike oortreding kan neerkom, vir ondersoek na die Suid Afrikaanse Polisiediens (SAPD) verwys.

7.3) Appèl

7.3.1) Die skool se appèlprosedure is 'n geslote administratiewe proses. Geen verhoor sal plaasvind vir die appèl nie. ***(Slegs appèl aansoeke sal oorweeg word vanaf***

persone wat in die verhoor was en / of persone wat geïdentifiseer kan word as ouers / voogde op die skool se Administratiewesisteem SA-SAMS)

7.3.2) Indien ‘n leerder nie tevrede is met die uitkoms en/of proses van die dissiplinêre verhoor nie, kan hy/sy met die ouers/voogde of verteenwoordiger op skrif ‘n appèl indien. Die appèl moet gerig wees aan die Voorsitter van die Skool Beheerligaam.

7.3.3) Appèl moet binne twee (2) skooldae na die ontvangs van die strafmaatreël (Verbaal of Skriftelik) ingedien word.

7.3.4) Die Beheerliggaam sal ‘n Appèlkomitee saamstel en aanwys. Die appèlkomitee sal bestaan uit ‘n Voorsitter, Sekretaresse, ‘n Ex Officio-lid van die Departement of Skoolbestuurspan en een Adjunkhoof. Geen lid van die Appèlkomitee mag deel gevorm het van die Dissiplinêre komitee nie.

7.3.5) Appèl komitee sal binne 48 uur na die ontvangs van die appèl byeenkom en die appèldokumente bestudeer tesame met die dokumentasie en notule van die dissiplinêre verhoor.

7.3.6) Net die lede van die Appèlkomitee mag die verrrigtinge bywoon en insae lewer.

7.3.7) Na oorweging van die appèldokument sowel as die dokumente van die dissiplinêre verhoor sal die lede van die Appèlkomitee besluit of hulle die besluit van die dissiplinêre komitee eerbiedig of wysig.

7.3.8) Die Appèlkomitee sal binne 48 uur na die besluit die leerder en sy/haar Ouer/Voog of Verteenwoordiger skriftelik in kennis stel van die uitkoms van die appèlsitting. Die uitslag word elektronies in die vorm van ‘n e-pos na die ouers / voogde gestuur. Daarna sal die ouers / voogde die uitslag as hardekopie by die kantoor kom afhaal.

7.4) Skorsing en Uitsetting

7.4.1) ‘n Leerder kan deur die skool se dissiplinêre komitee tydelik as voorsorgmaatreëls geskors word. Dit sal plaasvind as mede-leerders of enige personeelllid se veiligheid in gevaar gestel word deur die leerder se teenwoordigheid in die skool. Nie langer as ŉ tydperk van sewe skooldae nie.

7.4.2) Na afhandeling van ŉ dissiplinêre verhoor, kan ‘n leerder wat aan ernstige wangedrag skuldig bevind is, deur die dissiplinêre komitee, sonder tussenkoms van die Departementshoof, as korrektiewe maatreëls, vir hoogstens nog ‘n verdere sewe skooldae van skoolbywoning, geskors word.

7.4.3) Die prosedure wat op die uitsetting van ‘n leerder betrekking het, moet streng nagekom word. Indien die dissiplinêre komitee beslis dat die leerder uit die skool gesit moet word, moet die dissiplinêre komitee binne 72 ure (3 dae) ‘n aanbeveling maak in die verband aan die Departement van Onderwys. Die leerder sal dan geskors wees vir die maksimum tydperk van 14 skooldae. Voorgeskrewe dokumente moet ingedien word by die Department van Onderwys.

7.4.4) Verder vereis wetgewing dat die departement van onderwys die aanbeveling vir uitsetting vanaf die dissiplinêre komitee moet bekragtig of afkeur binne die maksimum tydperk van 14 dae.

7.4.5) Neem kennis dat gedurende die tydperk waar ŉ antwoord van die onderwys departement verlang word, ‘n leerder vir ŉ tydperk van nie langer as 14 dae geskors mag wees nie. Daarna moet die skool alle billike voorsorgmaatreëls tref om die leerder toegang te gee tot onderwys.

8. ADDISIONELE PROSEDURES EN REëLINGS

8.1) Prosedure van ‘n Positiewe Dwelmmiddeltoets

(Urien of ander ingreepvrye toets)

8.1.1) Indien ŉ leerder positief toets vir enige verbode dwelmmiddel word die leerder vir vyf skooldae geskors deur die ontvangs van ŉ formele skrywe.

8.1.2) Die ouers / wettige voogde word telefonies ingelig van die positiewe dwelmmiddel toets asook per formele skrywe wat die leerder ontvang het.

8.1.3) Die leerder ontvang 200 strafpunte in lyn met hierdie gedragskode.

8.1.4) Die leerder ontvang 'n skriftelike waarskuwing vanaf Skoolbestuurspan wat in lyn is met hierdie gedragskode. *(Geldig 90 dae / 3 Maande / 1 Kwartaal)*

8.1.5) Die leerder ontvang 'n verwysingsbrief na die berader / maatskaplike werker van die skool. Die ouers / wettige voogde moet die inligtingsbladsy voltooi en terug stuur na die skool, wanneer die leerder terugkeer na sy/haar skorsing.

8.1.6) Die leerder moet dan vier verpligte sessies by die berader / maatskaplike werker van die skool bywoon. Die sessies sal binne 48 uur vandat die leerder terug is by skool begin. Die sessies sal oor 'n tydperk van vier weke strek. Dit wil sê een verpligte sessie per week.

8.1.7) Gedurende die proses van berading / maatskaplike intervensie, sal die register en vakonderwysers ŉ daaglikse verslag voltooi en die verslae op 'n Vrydag indien by die berader / maatskaplike werker van die skool.

8.1.8) Na die vier verpligte sessies by die berader / maatskaplike werker van die skool, word leerder weer deur middel van 'n urien of ander ingreepvrye toets getoets vir die verbode dwelmmiddel. Die ouers / wettige voogde van die leerder sal dan teenwoordig wees gedurende die toets. Die tydperk vanaf die aanvanklike positiewe toets tot die hertoets van die leerders sal na ŉ minimum van 28 dae tot n maksimum van 35 dae geskied. Dit skep ook die geleentheid vir regverdigheid teenoor die leerder, want indien die leerder 'n verbode dwelmmiddel op die proef gestel het en nie ŉ gereelde gebruiker is nie, sal die leerder se dwelmmiddeltoets negatief wees.

8.1.9) Die berader / maatskaplike werker sal dan aan die skoolhoof ŉ verslag rakende die leerder oorhandig. Die verslag sal dan met die ouers / wettige voogde bespreek word na die hertoets vir verbode dwelmmiddels.

8.1.10) Indien die leerder weer positief toets vir die hertoets van verbode dwelmmiddels sal die volgende prosedure gevolg word:

- Die leerder ontvang 'n SBL Dissiplinêre verhoor brief en klagstaat.
- Die leerder word vir sewe skooldae geskors.
- Die SBL Dissiplinêre verhoor en moontlike appèlproses sal plaasvind gedurende skorsing van sewe skooldae.
- Die berader / maatskaplike werker se verslag sal deel uitmaak van die Dissiplinêre verhoor as bewyse rakende verswarende of versagtende omstandighede, dit sal bepalend wees van die verslag. Die berader / maatskaplike werker van die skool kan ook versoek word om te getuig in die Dissiplinêre verhoor.

8.2) Prosedures rakende Suid-Afrikaanse Polisiediens skoolbesoeke

8.2.1) Wanneer die skool besoek en deursoek word deur die SAPD word graadgroepe geïdentifiseer deur die Skoolbestuurspan of die SAPD.

8.2.2) Die seuns word deur manlike SAPD-lede deursoek en *vice versa* vir die dogters van die skool.

8.2.3) Alle besoeke word aangeteken asook enige onwettige items of middels wat gekonfiskeer word.

8.2.4) Die SAPD lei ook die Skoolbestuurspan ten opsigte van dissiplinëre optrede teen leerders wat ernstige wangedrag tentoonstel.

8.3) Reëlings en uittekenprosedures van leerders

Die verwagting is dat ʼn leerder van Kalahari toewyding tot sy/haar skoolwerk sal bewys deur nie onnodig van die uittekenprosedure gebruik te maak nie. Elke leerder in die skool weet hy/sy kan die skoolterrein tussen 07:30 en 14:10 slegs met toestemming verlaat – selfs as ‘n ouer hom/haar by die skool kom haal. Aangesien die skool die verantwoordelikheid neem vir die veiligheid van die leerders, word ouers versoek om die uittekenprosedures stiptelik te volg.

Indien ʼn leerder die skoolterrein moet verlaat word die volgende vaste prosedures gevolg:

- 8.3.1) ʼn Brief / versoek van die ouer / wettige voog wat die datum, tyd en rede verstrek waarom die leerder die terrein voor 14:10 verlaat moet word, is te alle tye verpligtend.
- 8.3.2) Die leerder handig die brief by die kantoor in om ʼn uittekenvorm te ontvang.
- 8.3.3) Die leerder moet die uittekenvorm na hul onderskeie vakonderwysers neem volgens hul rooster vir daardie dag, sodat die onderwysers skriftelik kan aandui of daar enige formele assesserings is wat voltooi moet word gedurende die skooldag.
- 8.3.4) Die leerder bring die uittekenvorm terug na die kantoor en dit word aangeheg by brief / versoek van die ouers / wettige voogde.
- 8.3.5) Leerders moet hierdie proses tussen 07:30 en 08:30 afhandel. Sodat die brief / versoek ingedien kan word. Dit wil sê alle versoeke en briewe word ingedien by die kantoor. *(ongeag die tyd van die dag wat leerders die terrein gaan verlaat)*
- 8.3.6) Die personeel in die kantoor sal teen 08:30 die volledige versoek oorhandig aan die skoolhoof of sy gedelegeerde vir skriftelike toestemming..
- 8.3.7) Indien skriftelike toestemming gegee is deur die skoolhoof of sy gedelegeerde sal die kantoorpersoneel ‘n skeurstrokie aan die leerder oorhandig wat die leerder by die sekuriteit kan toon as toestemming om die perseel te verlaat. *(Die tyd sal aangedui word wanneer die leerder die skoolgrond mag verlaat)*
- 8.3.8) ʼn Ywerige en toegewyde leerder en hul ouers / wettige voogde poog om, waar moontlik, geen doktersafsprake, leerlinglisensie, bestuurderslisensie of ander afsprake tydens skoolure te maak nie, om sodoende nie werk te mis wat later weer met moeite ingehaal moet word nie.
- 8.3.9) Indien die leerder akademiese werk verloor weens uitteken gedurende skoolure, is dit die leerder se verantwoordelikheid om hierdie werk voor die volgende skooldag in te haal.
- 8.3.10) Geen leerder wat uitgeteken word en later weer terugkeer sal toegelaat word om enige formele assessering te voltooi nie. Indien die leerder ‘n geldige bewys van die afspraak nagekom gedurende die uitteken tydperk ingee by die kantoor, sal die die leerder toegelaat word om ‘n formele assessering te voltooi.
- 8.3.11) Indien toestemming vir die uitteken van ‘n leerder nie goedgekeur word nie, sal die ouer telefonies deur die kantoorpersoneel in kennis gestel word.

Die SBL en die skool bestuurspan kan soos nodig die gedragskode van leerders aanpas.

Hierdie gedragskode van leerders sal van toepassing wees vir die tydperk 2025, 2026 en 2027.

H.E Hoops	**S Noeth**	**J.L van den Heever**
SBL Voorsitter	Sekretaresse	Skoolhoof

Gedragskode van Leerders – Erkenning van Ontvangs

Ouer 1 Naam: ____

Kontakbesonderhede: ____

Ouer 2 Naam: ____

Kontakbesonderhede: ____

Leerder 1:

Naam:____

Leerder 2:

Naam:____

Leerder 3:

Naam:____

Graad: ___________

Ouer Handtekening:_______________________________

Leerder Handtekening: ____________________________

<u>BELANGRIK</u>

- *Deur hierdie bladsy te teken en terug te stuur na die skool, erken die ouer en leerder dat u deur die Gedragskode van Leerders gelees het en dat u die inhoud daarvan verstaan en kennis dra van die dissiplinêre prosesse van die skool.*

- *Deur te weier om die bladsy te voltooi en te teken, beteken nie dat u kind vrygestel word van die Gedragskode van Leerders nie. Omdat u kind 'n ingeskrewe leerder van die skool is, word u kind onderwerp aan die toepassing van die Gedragskode van Leerders.*

******Maak die bladsy los van die Gedragskode van Leerders en stuur terug skool toe saam met u kind en handig dit in by sy/haar registeronderwyser******