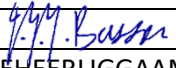




ONDERWERP	GEDRAGSKODE – LEERDERS	BLADSYE	12
DEPARTEMENT		DATUM	JUNIE 2025
HERSIEN EN GOEDGEKEUR:	 BEHEERLIGGAAM		

1. Openingsopmerkings

Die doel van hierdie beleid:

- 1.1 Die prestasie en gedrag van leerders van Gene Louw Laerskool ("die Skool") word beheer deur die volgende reëls sowel as die ongeskrewe reëls en gebruike wat oor die jare ontwikkel het en die tradisies, gebruike en etos van die skool vorm.
- 1.2 Dit is die verantwoordelikheid van alle leerders om te verseker dat hulle op datum is met beide die geskrewe en ongeskrewe gebruike en tradisies van die Skool.
- 1.3 In die interpretasie van die geskrewe reëls en die bepaling van die vraag of gedrag in ooreenstemming is met die tradisies en gebruike van die Skool, is die Beheerliggaam die finale arbiter, en die besluit van hierdie liggaam is finaal.

2. Definisies en akronieme

Tensy hieronder gelys, word woorde en terme met dieselfde betekenis gebruik as gedefinieer in die Suid-Afrikaanse Skolewet.

Kode	verwys na die Gedragskode vir Leerders van Laerskool Gene Louw.
Skool	verwys na Laerskool Gene Louw.
Skoolgemeenskap	sluit alle leerders, alle personeellede, alle ouers en besoekers aan die skool, en inwoners in die skoolbuurt in.
WKOD	Wes-Kaap Onderwysdepartement
HOD	die Hoof van die Departement by die WKOD
LUR	Lid van die Uitvoerende Raad
SMT	Skoolbestuurspan

3. Doel

- 3.1 Hierdie Kode is daarop gemik om 'n gedissiplineerde en doelgerigte skoolomgewing te vestig, toegewy aan die verbetering en instandhouding van die kwaliteit van die leerproses (SAS Artikel 8[2]).
- 3.2 Hierdie Kode poog om aan alle lede van die skoolgemeenskap die verwagtinge van Laerskool Gene Louw rakende die gedrag van leerders en die regte en verantwoordelikhede van ouers, die skoolhoof, die Verteenwoordigende Raad van Leerders, Skoolbeheerliggaamlede en opvoeders duidelik te maak.
- 3.3 Die Kode lig alle lede van die skoolgemeenskap in oor die beginsels, beleid en prosedures wat alle sake rakende die Kode en prosesse wat volgens die Kode uitgevoer word, sal inlig.

4. Die grondslag

Alle reëls soos hierna uiteengesit, word neergelê en geïnterpreteer teen die agtergrond van die omarmende reël dat die leerder se voorkoms, gedrag en prestasie te alle tye in ooreenstemming met die geskrewe en ongeskrewe reëls van die Skool moet wees en, hetsy in uniform of nie, die Skool tot eer moet strek.

- 4.1 Die skoolwaardes moet in alle gedrag en reëls gerespekteer word.
- 4.2 Lyfstraf en inisiasiepraktyke is teen die wet.



- 4.3 Die Skool het 'n herstellende benadering tot dissipline aangeneem wat berading kan insluit.
- 4.4 Dissiplinerings, wanneer nodig, sal regstellend wees en sover moontlik nie bestraffend nie.
- 4.5 In alle dissiplinêre sake moet behoorlike prosesse gevolg word.
- 4.6 Voorvalle van ernstige wangedrag sal bestuur word volgens die prosesse wat in die provinsiale onderwysdepartement se regulasies rakende leerderwangedrag voorgeskryf word.
- 4.7 Die Skoolbeheerliggaam kan 'n leerder skors as 'n voorsorgmaatreël en/of as 'n sanksie onderhewig aan voorwaardes en 'n regverdige prosesse. Die Beheerliggaam het nie die reg tot uitsetting nie. Die Beheerliggaam kan uitsetting aanbeveel, maar die HOD sal die besluit neem en die leerder en die Skool inlig. 'n Leerder wat die besluit/bevinding van die HOD betwis, het die reg om by die LUR te appelleer.
- 4.8 Ernstige wangedrag wat ook as 'n kriminele oortreding beskou word, sal na die polisie verwys word vir ondersoek en daarna, indien nodig, na die hof.
- 4.9 Alle leerders, ouers en opvoeders sal toegang tot die Kode hê en alle wysigings sal op 'n toepaslike wyse onder hul aandag gebring word. Jonger leerders sal gehelp word om die inhoud van die Kode te verstaan.

5. Betrokke wetgewing

Hierdie Kode is saamgestel in ooreenstemming met betrokke afdelings van die volgende wetgewing en wysigings:

- 5.1 Grondwet van die Republiek van Suid-Afrika, Wet 108 van 1996
- 5.2 Die Suid-Afrikaanse Skolewet, Wet 84 van 1996, soos gewysig (SAS)
- 5.3 Nasionale Onderwysbeleid, Wet 27 van 1996
- 5.4 Die Wet op die Indiënsneming van Opvoeders, Wet 76 van 1998
- 5.5 Die Personeeladministrasiemaatreëls (GN 170 in GG 39684 van 2016)
- 5.6 Die Wet op Bevordering van Toegang tot Inligting, Wet 2 van 2000
- 5.7 Die Wet op Bevordering van Administratiewe Geregteerdheid, Wet 3 van 2000
- 5.8 Regulasies vir Veiligheidsmaatreëls by Openbare Skole (GN 1040 in GG22754, 2001, soos gewysig deur GN R1128 in GG 29376 van 2006)
- 5.9 Nasionale Beleid oor Bestuur van Dwelmmisbruik, en Toestelle wat vir Dwelmtoetse Gebruik Moet Word (GN 3427 in GG 24172, 2002)
- 5.10 Toestelle wat Gebruik Moet Word en Prosedure wat vir Dwelmtoetse Gevolg Moet Word (GN 1140 in GG 31417, 2008)
- 5.11 Beleid oor Leerderbywoning (GN 361 in GG 33150, 2010)
- 5.12 Riglyne vir die Oorweging van Bestuursliggame in die Aanvaarding van 'n Gedragskode vir Leerders (GN 776 in GG 18900 van 15 Mei 1998) (Riglyne vir 'n Gedragskode)
- 5.13 Nasionale Strategie oor Dissipline in Skole (DBO, 2015)
- 5.14 Wes-Kaapse Provinsiale Wet op Skoolonderwys

6. Toepassing en omvang van die Kode

- 6.1 Hierdie Kode het sonder uitsondering betrekking op alle leerders van die Skool (SAS Artikel 8[4]).
- 6.2 Aansoek om vrystelling van 'n spesifieke item in die Kode moet volgens die gespesifiseerde prosedure ingedien word.
- 6.3 Opvoeders, ander personeel, die Skoolbeheerliggaam en ouers moet onderskeidelik die funksies en verantwoordelikhede wat in hierdie Kode aan hulle toegewys is, uitvoer.
- 6.4 Hierdie Kode is van toepassing
 - 6.4.1 op die skoolterrein.
 - 6.4.2 tydens skooluitstappies/-toere.
 - 6.4.3 by buitemuurse aktiwiteite buite die skoolterrein.
 - 6.4.4 op of in enige vervoermiddel terwyl die leerder in skooluniform is.
 - 6.4.5 op enige tyd of plek waar die leerder met die Skool geïdentifiseer kan word.



Ons Strewe - na liefde, geloof en kennis. We Strive - for love, faith and knowledge.



(021) 976-8144/5



postmaster@genelouw.co.za

genelouw.co.za

Tulipstraat/street, Amanda Glen, Durbanville, 7550 | Privatsak/Private Bag 14, Durbanville, 7551

7. Regte en verantwoordelikhede

7.1 Skoolbeheerliggaam

- 7.1.1 Die Skoolbeheerliggaam is verantwoordelik vir die handhawing van dissipline by die Skool.
- 7.1.2 Ná konsultasie met die leerders, ouers en opvoeders van die Skool moet die Beheerliggaam 'n Gedragskode vir Leerders aanneem wat morele waardes, norme en beginsels moet bepaal, gerig op 'n kultuur van wedersydse respek, verdraagsaamheid en vrede. Die Gedragskode sal elke drie jaar deur die nuwe Beheerliggaam hersien word.
- 7.1.3 Ná verwysing na hulle deur die skoolhoof, moet die Beheerliggaam dissiplinêre verhoor hou vir leerders wat van ernstige wangedrag aangekla word. Die Beheerliggaam moet die proses volg wat in die provinsiale regulasies voorgeskryf word.

7.2 Skoolhoof

- 7.2.1 Die skoolhoof moet verseker dat goeie dissipline in 'n veilige leeromgewing by die Skool gehandhaaf word.
- 7.2.2 Die skoolhoof moet verseker dat alle leerders en hul ouers van die Gedragskode in kennis gestel word.
- 7.2.3 Die skoolhoof moet verseker dat die Kode geïmplementeer word en dissiplinêre stappe neem waar dit oortree word.
- 7.2.4 Die skoolhoof sal bepaal of 'n oortreding van die Kode ernstige wangedrag is wat aan die Skoolbeheerliggaam verwys moet word vir hul optrede.
- 7.2.5 Die skoolhoof (of sy/haar afgevaardigde) mag lukrake deursoekings van groepe leerders of die eiendom van 'n groep leerders uitvoer vir enige gevaarlike voorwerp of onwettige middels indien daar billike en redelike vermoede bestaan. Enige voorwerp wat gevind word, kan in beslag geneem word.
- 7.2.6 Die deursoekings- en beslagleggingsproses sal uitgevoer word soos bepaal in die SAS en die beleid en kennisgewings daarin.

7.3 Opvoeders

- 7.3.1 Elke opvoeder is te alle tye verantwoordelik vir dissipline by die Skool en by skoolverwante aktiwiteite. Hulle het die verantwoordelikheid ingevolge die Wet op Personeeladministratiewe Maatreëls van die Indiensneming van Opvoeders "om die skoolhoof te help met toesig oor leerderberading en -leiding, loopbane, dissipline en die algemene welsyn van alle leerders".
- 7.3.2 'n Opvoeder by die Skool dien *in loco parentis* om 'n leerder volgens die Kode te beheer en te dissiplineer gedurende die tyd wat die leerder by die Skool of in enige klaskamer is, of tydens enige skoolfunksie, skooluitstappie of ander skoolverwante aktiwiteite.
- 7.3.3 Opvoeders het volle gesag en verantwoordelikheid om die gedrag van leerders reg te stel wanneer sodanige korreksie ingevolge hierdie Kode nodig is.
- 7.3.4 Ernstige wangedrag moet na die skoolhoof verwys word.

7.4 Ouers

- 7.4.1 Die uiteindelijke verantwoordelikheid vir leerders se gedrag rus by die ouers.
- 7.4.2 Daar word verwag dat ouers die Skool sal ondersteun, sal aandring dat leerders die skoolreëls nakom en verantwoordelikheid sal aanvaar vir enige wangedrag van hul kinders.
- 7.4.3 Daar word van ouers verwag om met die Skool saam te werk en vergaderings en/of dissiplinêre verhoor rakende die gedrag van hul kinders by te woon wanneer dit vereis word.
- 7.4.4 Daar word van ouers en voogde word verwag om hulself te alle tye op 'n respektvolle, samewerkende en toepaslike wyse te gedra terwyl hulle deelneem aan skoolverwante aktiwiteite, insluitend akademiese, kulturele, sport- en sosiale geleenthede. Hulle moet hulself vertrou maak met die betrokke reëls, prosedures en verwagtinge wat op enige skoolaktiwiteit wat hulle bywoon, van toepassing is. Negatiewe kommentaar, openbare geskille, onvanpaste taal of beskuldigings,



Ons Strewe - na liefde, geloof en kennis. We Strive - for love, faith and knowledge.



(021) 976-8144/5



postmaster@genelouw.co.za

genelouw.co.za

Tulipstraat/street, Amanda Glen, Durbanville, 7550 | Privaatsak/Private Bag 14, Durbanville, 7551

kritiek op personeel of leerders of enige gedrag wat die waardigheid van ander of die reputasie van die Skool kan benadeel, is nie aanvaarbaar nie. Indien 'n ouer of voog op 'n wyse optree wat as onvanpas beskou word, kan hulle deur 'n personeellid of geleenthedsorganiseerder gevra word om die perseel te verlaat. Die saak sal aan die betrokke skoolowerheid, soos die skoolhoof of die voorsitter van die Beheerliggaam, gerapporteer word en opgevolg word volgens die prosedures soos uiteengesit in hierdie Gedragskode.

- 7.4.5 Daar word van ouers en voogde verwag om grense tydens skoolaktiwiteite te respekteer en nie in te meng met die pligte van opvoeders, afrigters of fasiliteerders nie. Dit sluit in om 'n geskikte afstand tydens onderrigtye, oefensessies, repetisies of vergaderings te handhaaf om onnodige afleidings of ontwrigtings te vermy. Ouers mag leerders, personeel of amptenare nie nader of betrek tydens formele skoolverrigtinge (bv. byeenkomste, optredes, vergaderings of assesserings) nie, tensy hulle genooi word om dit te doen of onder uitsonderlike omstandighede.
- 7.4.6 Ouers mag slegs op die skoolterrein wees wanneer hulle 'n geskeduleerde afspraak het. Daarbenewens word toegang tot die skoolterrein slegs toegelaat om sport- of kultuuroefensessies vanaf 13:30 (Grondslagfase) en 14:05 (Intersenfase) by te woon.
- 7.4.7 Enige meningsverskille of geskille wat tussen ouers buite die skoolperseel voorkom en wat nie as deel van enige skoolgoedgekeurde aktiwiteit beskou word nie, word as privaat sake tussen daardie ouers beskou. Die Skool sal nie ingryp of verantwoordelik gehou word om sulke geskille te bemiddel of op te los nie.

7.5 Leerders

- 7.5.1 Daar word van leerders vereis om aan hierdie Kode te voldoen.
- 7.5.2 Leerders geniet die beskerming van hierdie Kode.
- 7.5.3 Leerders word verplig om die gesag van diegene wat geregtig is om dissiplinêre optrede ingevolge hierdie Kode te neem, te respekteer.
- 7.5.4 Leerders het die reg op 'n behoorlike regsproses in alle dissiplinêre sake.

8. Skoolreëls

Elke leerder is 'n ambassadeur van die Skool en mag niks doen wat die reputasie van die Skool kan beskadig nie.

8.1 Skoolbywoning

- 8.1.1 Amptelike skooltye moet streng nagekom word;
- 8.1.2 Alle leerders wat laat skool toe kom, moet by die kantoor aanmeld om geregistreer te word voordat hulle klas toe gaan;
- 8.1.3 Wanneer 'n leerder ná afwesigheid terugkeer skool toe, moet hy/sy 'n brief van sy/haar ouers/voogde of 'n nota van 'n dokter verskaf wat die tydperk van sy/haar afwesigheid en die rede vir sy/haar afwesigheid uiteensit. Hierdie brief/nota moet aan sy/haar klasopvoeder oorhandig of ge-epos word wanneer hy/sy terugkeer;
- 8.1.4 Leerders wat afwesig was, is persoonlik verantwoordelik daarvoor om uit te vind watter werk hulle tydens hul afwesigheid gemis het en dit te voltooi;
- 8.1.5 Die klasopvoeder/skoolhoof moet betyds ingelig word oor enige tandarts- of doktersafspraak wat gedurende skoolure gemaak is. Leerders moet die register invul wanneer hulle die Skool verlaat en/of terugkeer.
- 8.1.6 Leerders moet die skoolperseel so gou moontlik aan die einde van die skooldag verlaat, tensy hulle onder toesig aan buitemuurse aktiwiteite deelneem. Rondhang op die skoolterrein na ure is streng verbode.

8.2 Algemene voorkoms en drag van leerders

8.2.1 Hare

Geen gel of ander haarstileermiddel mag gebruik word om hare regop te laat staan nie.

8.2.1.1 Seuns



Ons Strewe - na liefde, geloof en kennis. We Strive - for love, faith and knowledge.



(021) 976-8144/5



postmaster@genelouw.co.za

genelouw.co.za

Tulipstraat/street, Amanda Glen, Durbanville, 7550 | Privaatsak/Private Bag 14, Durbanville, 7551

- 8.2.1.1.1 Hare moet netjies gesny word, (geleidelik) korter om die ore sodat geen rand sigbaar is nie;
- 8.2.1.1.2 Hare mag nie oor die boonste rand van die oor hang nie;
- 8.2.1.1.3 Wanneer die kuif vorentoe gekam word, mag dit nie die wenkbroue raak nie;
- 8.2.1.1.4 Wanneer die kop regop is, mag hare nie die kraag van die hemp of baadjie raak nie;
- 8.2.1.1.5 Geen eksotiese haarstyle (gekleur of te kort, ens.) word toegelaat nie.

8.2.1.2 Meisies

- 8.2.1.2.1 Lang hare moet gevleg of netjies teruggebind word;
- 8.2.1.2.2 Hare wat oor die kraag hang moet vasgemaak word;
- 8.2.1.2.3 Die kuif mag nie die wenkbroue raak nie – indien wel, moet dit vasgesteek word
- 8.2.1.2.4 Kort hare moet netjies gesny wees;
- 8.2.1.2.5 Hare mag nie gekleur word nie;
- 8.2.1.2.6 Haarbykomstighede mag slegs in die volgende kleure wees:
 - 8.2.1.2.6.1 Maroen
 - 8.2.1.2.6.2 Wit
 - 8.2.1.2.6.3 Vlootblou
 - 8.2.1.2.6.4 Swart

8.2.2 Oorbelle

8.2.2.1 Seuns

- 8.2.2.1.1 Onder GEEN omstandighede sal oorbelle toegelaat word nie.

8.2.2.2 Meisies

- 8.2.2.2.1 Slegs EEN oorbel per oorlel;
- 8.2.2.2.2 Slegs dun "sleeper"-ringetjies of klein soliede knopies (sonder stene) toegelaat.

8.3 In die skoolgebou en op skoolterrein: netheid en gedrag

Daar word van elke leerder verwag om te verseker dat die gebou en skoolterrein vry van rommel gehou word.

8.3.1 Toilette en kledkamers

- 8.3.1.1 Geen leerders mag in die toilette of kledkamers speel of rondhang nie;
- 8.3.1.2 Geen vreemde voorwerpe mag in die toilette en urinale gegooi word nie;
- 8.3.1.3 Vandalisme is verbode;
- 8.3.1.4 Krane moet ná gebruik toegedraai word;
- 8.3.1.5 Leerders in Gr 1 en Gr 2 word nie tussen 13:15 en 14:15 in die gange toegelaat nie;
- 8.3.1.6 Leerders wat moet verkleed, moet om 14:15 aantrek en dan die gebou onmiddellik verlaat.

8.3.2 Skoolgronde

- 8.3.2.1 Leerders mag nie die skoolterrein gedurende skoolure sonder die skoolhoof se toestemming verlaat nie, en dan slegs onder volwasse toesig deur die hoofingang;
- 8.3.2.2 Bome, plante, struik en blomme mag onder geen omstandighede beskadig word nie;
- 8.3.2.3 Tydens pouse mag geen rowwe of gevaarlike speletjies gespeel word nie en alle gevaarlike sportaktiwiteite is verbode;
- 8.3.2.4 Geen leerder mag ander boelie, rook of enige verbode middels gebruik, of kru taal op die skoolterrein gebruik nie, en geen leerder mag na 'n ander leerder se godsdien, ras of sosiale agtergrond verwys op so 'n wyse dat daardie persoon verneder of verkleineer word nie;
- 8.3.2.5 Toe broodjieverpakkings, stukke brood, koeldrankbottels of -blikkies en dies meer moet in die asblikke gegooi word;
- 8.3.2.6 Geen harde voorwerpe van enige aard, insluitend klippe, mag op die skoolterrein gegooi word nie;
- 8.3.2.7 Balspele word slegs op die rugbyveld toegelaat;
- 8.3.2.8 Dit is verbode vir enige leerder om gevaarlike voorwerpe soos messe, pyle en dies meer te dra, te besit of skool toe te bring;
- 8.3.2.9 Fietse
 - 8.3.2.9.1 Fietse moet na die fietsrakke gestoot en gesluit word;
 - 8.3.2.9.2 Niemand mag op die skoolgronde fietsry nie;



Ons Strewe - na liefde, geloof en kennis. We Strive - for love, faith and knowledge.



(021) 976-8144/5



postmaster@genelouw.co.za

genelouw.co.za

Tulipstraat/street, Amanda Glen, Durbanville, 7550 | Privaatsak/Private Bag 14, Durbanville, 7551

- 8.3.2.9.3 Niemand mag met die fietse peuter nie.
- 8.3.2.10 Die parkeerarea is 'n beperkte gebied en geen inmenging met die motors sal toegelaat word nie;
- 8.3.3 Skoolsaal**
- 8.3.3.1 Geen leerders word op die verhoog toegelaat sonder die toestemming en toesig van 'n opvoeder nie;
- 8.3.3.2 Niemand mag in die skoolsaal eet nie.
- 8.3.4 Genie-Us Hub**
- 8.3.4.1 Geen leerder word in die hub-kantoor toegelaat nie;
- 8.3.4.2 Niemand mag in die hub eet nie;
- 8.3.4.3 Slegs biblioteekmonitors aan diens mag met die fotokopieermasjien in die hub werk.
- 8.3.5 Fotokopieermasjien**
- 8.3.5.1 Geen leerder mag fotokopieë in die kopieerkamer maak nie.
- 8.3.6 Ingang, klaskamers en gange**
- 8.3.6.1 Tensy dit reën, word leerders nie voor 07:45 toegelaat om die gebou binne te gaan nie;
- 8.3.6.2 Leerders mag nie die hoofingang of voordeur gebruik om toegang te kry of die Skool te verlaat nie;
- 8.3.6.3 Geen leerder word toegelaat om 'n klaskamer binne te gaan sonder die toestemming of toesig van 'n opvoeder nie;
- 8.3.6.4 Klaskamers en gange moet skoon en netjies gehou word;
- 8.3.6.5 Dit is verbode om op klaskamer- of gangmure of deure te krabbel;
- 8.3.6.6 Geld, horlosies en ander waardevolle items mag nie onbewaak in die klaskamers gelaat word nie;
- 8.3.6.7 Speelgoed mag nie skool toe gebring word nie, tensy die opvoeder daarvoor vra.
- 8.3.6.8 Wanneer leerders van een punt na 'n ander beweeg, ongeag of hulle onder toesig is of nie, moet hulle altyd stil agtermekaar loop;
- 8.3.6.9 Kennisgewingborde en leesrakke mag slegs tydens pouses besoek word;
- 8.3.6.10 Leerders moet die skoolgebou en terrein onmiddellik ná skool verlaat en nie in die omgewing van die Skool rondhang nie;
- 8.3.6.11 In die middag word leerders nie in die skoolgeboue toegelaat nie;
- 8.3.6.12 Leerders word nie sonder toestemming in die voorportaal toegelaat nie.
- 8.3.7 Buitemuurse aktiwiteite**
- 8.3.7.1 Daar word van elke leerder verwag om aan sport deel te neem en goeie sportmanskap te toon.
- 8.3.7.2 Fisiek bekwame leerders moet aan ten minste een somer- en een wintersport deelneem.
- 8.3.7.3 Leerders moet stiptelik opdaag vir alle aktiwiteite en die opvoeder persoonlik inlig as hy/sy dit nie kan bywoon nie.
- 8.3.7.4 Leerders wat aan skoolsport deelneem, moet korrek geklee wees in die volle skoolsportuniform wanneer hulle die Skool verteenwoordig.
- 8.3.7.5 Toegang tot die tennisbane kan slegs deur die hek van die tennisbane verkry word.
- 8.3.7.6 Rommelstrooi op die bane en velde is verbode.
- 8.3.7.7 Leerders mag nie skooltoerusting, insluitend sporttoerusting, ná skoolure gebruik sonder die toestemming van die skoolhoof/afrigter nie, en hulle mag nie skoolfasiliteite buite die toegelate ure gebruik nie.
- 8.3.8 Gebruik en/of besit van onwettige middels (insluitend cannabis), alkohol en wapens**
- 8.3.8.1 Verwys na Deursoeking-en-Beslaglegging-, en Dwelm- en-Alkoholgebruikbeleide.
- 8.3.9 Gebruik en/of besit van sigarette, sigaretaanstekers, vuurhoutjies en e-sigarette**
- 8.3.9.1 Verwys na Rookbeleid
- 8.3.10 Selfoon en elektroniese toestelle**
- 8.3.10.1 Leerders wat dringende foonoproep moet maak, moet by die sekretaresses rapporteer. Sulke oproep moet egter tot die minimum beperk word;



Ons Strewe - na liefde, geloof en kennis. We Strive - for love, faith and knowledge.



(021) 976-8144/5



postmaster@genelouw.co.za

genelouw.co.za

Tulipstraat/street, Amanda Glen, Durbanville, 7550 | Privaatsak/Private Bag 14, Durbanville, 7551

- 8.3.10.2 Leerders mag nie selfone of slimhorlosies skool toe bring nie. As hulle hierdie reël oortree, neem ons nie verantwoordelikheid vir 'n selfoon of slimhorlosie wat verdwyn nie. As dit gedurende skoolure gebruik word, sal die selfoon of slimhorlosie afgeneem word en volgens die voorgeskrewe prosedure teruggegee word;
- 8.3.10.3 As 'n leerder nie goed voel nie, moet die volgende prosedure gevolg word: Die leerder moet aan sy/haar graadopvoeder rapporteer wat 'n memo sal voltooi wat na die skoolverpleegster geneem moet word. Die suster sal die ouers skakel indien nodig. Geen leerder mag sy/haar ouers self tydens skoolure kontak en vra om gehaal te word nie. 'n Register word gehou van elke leerder wat die skoolterrein verlaat.
- 8.3.11 **Kuberafknoery**
 - 8.3.11.1 **Kuberafknoery:** Dit verwys na boeliegedrag wat uitgevoer word deur inligting- en kommunikasietegnologieë soos teksboodskappe, sosialemediaplatforms, e-pos, kitsboodskappe (IM), apps, speletjiewebwerwe, kletskamers en ander aanlyn tegnologieë. Die Skool laat geen vorm van kommunikasietegnologie tussen leerders op die skoolterrein toe nie. Ná skool vind sulke aktiwiteite onder die toesig van ouers plaas en kan dus nie die verantwoordelikheid van die Skool word nie.
 - 8.3.11.2 Laerskool Gene Louw moedig kuberwelstand aan, wat verwys na die positiewe welstand van internetgebruikers en 'n gesonde kultuur onder die gemeenskap. Die Skool sal jaarliks 'n praatjie vir die Graad 6-7-leerders oor kuberwelstand aanbied.

9. Wangedrag en dissiplinêre prosedure

- 9.1 Elke opvoeder is verantwoordelik vir dissipline en het volle gesag en die verantwoordelikheid om die gedrag van leerders tereg te wys wanneer sodanige korreksie nodig is. Enige regstellende maatreël of dissiplinêre optrede sal ooreenstem met en gepas wees vir die oortreding.
- 9.2 Alle leerders moet die dissiplinestelsel volg wat ontwikkel is om leerdergedrag in die Skool te ondersteun en te lei.
- 9.3 Alle oortredings word aangeteken in die dissiplinêre lêer wat in die klasopvoeder se besit is.
- 9.4 Op elke oortredingsvlak sal die opvoeder in herstellende dialoog/gesprekke/programme met die leerder skakel volgens die voorskrifte (sien Bylaag B).

10. Oortredingsvlakke

10.1 Vlak 1

- 10.1.1 Die hantering van Vlak 1-oortredings bly by dié van Vlak 1.
- 10.1.2 Alle Vlak 1-oortredings sal deur die betrokke personeellid hanteer word.
- 10.1.3 Die personeellid moet 'n geskrewe rekord hou van sodanige oortredings en die betrokke dissiplinêre maatreël wat geneem is.
- 10.1.4 Wanneer 'n Vlak 1-oortreding drie keer in 'n tydperk van twee weke plaasvind, word 'n detensiebrief deur die klasopvoeder uitgereik en die leerder sal 'n detensieklas bywoon. 'n Getekende afskrif van die erkenning van ontvangs van die detensiebrief sal deur die klasopvoeder op rekord gehou word.
- 10.1.5 Na drie detensieklasse sal die leerder 'n kennisgewing ontvang om voor die Graadkomitee te verskyn. 'n Getekende afskrif van die erkenning van ontvangs van die kennisgewing moet deur die klasopvoeder op rekord gehou word.
- 10.1.6 As die oortredings voortduur, sal die leerder 'n kennisgewing ontvang om voor die SMT te verskyn (sonder die skoolhoof). 'n Getekende afskrif van die erkenning van ontvangs van die kennisgewing moet deur die klasopvoeder op rekord gehou word.
- 10.1.7 Op elke oortredingsvlak sal die opvoeder in herstellende dialoog/gesprekke/programme met die leerder skakel volgens die voorskrifte (sien Bylaag B).
- 10.1.8 **Vlak 1-oortredings (ná herhaalde mondelinge waarskuwings)**
 - 10.1.8.1 In die klaskamer
 - 10.1.8.1.1 Praat – verstoring, belemmer onderrig



Ons Strewe - na liefde, geloof en kennis. We Strive - for love, faith and knowledge.



(021) 976-8144/5



postmaster@genelouw.co.za

genelouw.co.za

Tulipstraat/street, Amanda Glen, Durbanville, 7550 | Privatsak/Private Bag 14, Durbanville, 7551

- 10.1.8.1.2 Eet – sonder toestemming
- 10.1.8.1.3 Stamp
- 10.1.8.1.4 Vroetel/kriewel – verstoring
- 10.1.8.1.5 Slaap
- 10.1.8.1.6 Onoplettendheid – deurlopend
- 10.1.8.1.7 Talm tussen lesse
- 10.1.8.1.8 Lees/speel tydens onderrigtyd
- 10.1.8.1.9 Oneerbiedige of ontwrigtende gedrag in die klas
- 10.1.8.2 Akademiese oortredings
 - 10.1.8.2.1 Huiswerk onvoltooid
 - 10.1.8.2.2 Boeke wat by die huis agtergelaat is
 - 10.1.8.2.3 Toetse wat nie onderteken is nie
 - 10.1.8.2.4 Afskryf van werk
- 10.1.8.3 Algemeen
 - 10.1.8.3.1 Nie opdaag vir 'n afspraak nie (bv. sport; kultuur)
 - 10.1.8.3.2 Neerhalende name/gesprekke of negatiewe aanmerkings
 - 10.1.8.3.3 Terugpraat
 - 10.1.8.3.4 Onnetheid in terme van voorkoms
 - 10.1.8.3.5 Wanordelike gedrag in gange
 - 10.1.8.3.6 Rommelstrooi
 - 10.1.8.3.7 Laat aantree
 - 10.1.8.3.8 Betree klaskamer/gebou/verhoog sonder toestemming
 - 10.1.8.3.9 Kougom
 - 10.1.8.3.10 Wangedrag in die saal
 - 10.1.8.3.11 Juweliersware
 - 10.1.8.3.12 Grimering
 - 10.1.8.3.13 Haarstyl
 - 10.1.8.3.14 Boeliegedrag – negatiewe aanmerkings teenoor ander om hulle te verkleineer
 - 10.1.8.3.15 Stoot en stamp
 - 10.1.8.3.16 Herhaalde oortredings

10.2 Vlak 2

- 10.2.1 Die komitee reik 'n detensiekennisgewing uit met die eerste oortreding. (Komitee = Skoolhoof, klasopvoeder)
- 10.2.2 'n Detensiebrief word deur die klasopvoeder uitgereik en die leerder sal 'n detensieklas bywoon. 'n Getekende afskrif van die erkenning van ontvangs van die detensiebrief sal deur die klasopvoeder op rekord gehou word.
- 10.2.3 Na drie detensieklasse sal die leerder 'n kennisgewing ontvang om voor die Graadkomitee te verskyn. 'n Getekende afskrif van die erkenning van ontvangs van die kennisgewing sal deur die klasopvoeder op rekord gehou word.
- 10.2.4 Sou die oortredings voortduur, sal die leerder 'n kennisgewing ontvang om voor die SMT te verskyn (sonder die skoolhoof). 'n Getekende afskrif van die erkenning van ontvangs van die kennisgewing moet deur die klasopvoeder op rekord gehou word.
- 10.2.5 **Vlak 2-oortredings (ernstige oortredings)**
 - 10.2.5.1 Vandalisme – ouers is verantwoordelik vir die herstel van skade
 - 10.2.5.2 Graffiti
 - 10.2.5.3 Kru taal



Ons Strewe - na liefde, geloof en kennis. We Strive - for love, faith and knowledge.



(021) 976-8144/5



postmaster@genelouw.co.za

genelouw.co.za

Tulipstraat/street, Amanda Glen, Durbanville, 7550 | Privaatsak/Private Bag 14, Durbanville, 7551

- 10.2.5.4 Bakleiery met die doel om liggaamlike skade te veroorsaak
- 10.2.5.5 Boeliegedrag/afknouery – voortdurende verbale mishandeling wat angs veroorsaak
- 10.2.5.6 Vervalsing (handtekening van ouer/voog)
- 10.2.5.7 Leuens/oneerlikheid of bedrog tydens toetse/eksamens
- 10.2.5.8 Rassistiese aanmerkings
- 10.2.5.9 Kleur van hare
- 10.2.5.10 Stokkiesdraai
- 10.2.5.11 Uitlokking/vernedering
- 10.2.5.12 Nie opdaag vir 'n wedstryd/kooraktiwiteit nie
- 10.2.5.13 Nie opdaag vir detensie nie (opvoeder volg op)
- 10.2.5.14 Geringe diefstal
- 10.2.5.15 Wangedrag in die openbaar in skooluniform
- 10.2.5.16 Immorele optrede
- 10.2.5.17 Meer as twee keer in 'n kwartaal laat vir skool

10.3 Vlak 3

- 10.3.1 Oortreding word so gou moontlik hanteer.
- 10.3.2 Die skoolhoof kontak die ouers. Dit kan telefonies gedoen word.
- 10.3.3 Afhangend van die erns van die oortreding, kan skorsing hangende 'n dissiplinêre verhoor opgelê word, of uitsetting kan na afloop van 'n dissiplinêre verhoor oorweeg word.
- 10.3.4 **Vlak 3-oortredings (baie ernstige oortredings)**
 - 10.3.4.1 Rook op skoolgronde – besit/gebruik/verspreiding van tabakprodukte/e-sigaret (“vape”)
 - 10.3.4.2 Wapens
 - 10.3.4.3 Pornografie
 - 10.3.4.4 Onwettige middels – besit/gebruik/verspreiding daarvan
 - 10.3.4.5 Alkohol – besit/gebruik/verspreiding daarvan
 - 10.3.4.6 Ernstige diefstal
 - 10.3.4.7 Brandstigting
 - 10.3.4.8 Kwaadwillige skade aan eiendom
 - 10.3.4.9 Skandelige, onbetaamlike gedrag
 - 10.3.4.10 Aanranding van 'n personeellid
 - 10.3.4.11 Seksuele teistering

10.4 Vlak 4

- 10.4.1 Oortreding word so gou moontlik hanteer.
- 10.4.2 Die skoolhoof kontak die ouers. Dit kan telefonies gedoen word.
- 10.4.3 Afhangend van die erns van die oortreding, kan skorsing hangende 'n dissiplinêre verhoor opgelê word, of uitsetting kan na afloop van 'n dissiplinêre verhoor oorweeg word.
- 10.4.4 **Vlak 4-oortredings (baie ernstige oortredings)**
 - 10.4.4.1 Herhaalde Vlak 3-oortredings.
 - 10.4.4.2 Weiering om ontwikkelingsgerigte programme by te woon
 - 10.4.4.3 Gevaarlike wapens: om wapens na die skoolgronde te bring, iemand met 'n wapen te dreig of iemand doelbewus met 'n wapen aan te val.
 - 10.4.4.4 Besit van dwelmiddels op skoolterrein
 - 10.4.4.5 Ernstige aanranding
 - 10.4.4.6 Leerder word in 'n strafhof skuldig bevind (onmiddellike skorsing)
 - 10.4.4.7 Seksuele aanranding (verkragting)
 - 10.4.4.8 Weiering van sanksies

10.5 Grondslagfase



Ons Strewe - na liefde, geloof en kennis. We Strive - for love, faith and knowledge.



(021) 976-8144/5



postmaster@genelouw.co.za

genelouw.co.za

Tulipstraat/street, Amanda Glen, Durbanville, 7550 | Privaatsak/Private Bag 14, Durbanville, 7551

Die volgende dissiplinêre prosedures het betrekking op Grondslagfaseleerders:

- 10.5.1 Leerders kry twee kanse in 'n twee-weke-siklus vir 'n Vlak 1-oortreding. (Die opvoeder en/of berader maak 'n nota daarvan op sy/haar motiveringstelsel). Herstellende dialoog vind plaas volgens die voorskrifte (individueel of in 'n groep).
- 10.5.2 Met die derde Vlak 1-oortreding ontvang die leerder 'n rooibrief wat aan sy/haar ouers/voogde gerig is. (Die brief is op rooi papier gedruk.) Hierdie brief stel die ouer/voog in kennis dat die leerder se gedrag onaanvaarbaar is en dat hy/sy reeds twee kanse gehad het om dit te verbeter.
- 10.5.3 Indien die leerder twee rooibriewe ontvang, sal hy/sy een detensieklas moet bywoon. Die detensiebrief word aan die ouer/voog gestuur, wat ontvangs moet bevestig deur dit te teken en terug te stuur na die Skool.
- 10.5.4 Tydens detensie, wat op 'n Vrydagmiddag plaasvind, voltooi die leerder herstellende take wat verband hou met sy/haar oortreding.
- 10.5.5 As 'n leerder twee keer detensie ontvang, moet die leerder en sy/haar ouers/voogde voor 'n Graadkomitee verskyn. As die leerder se gedrag steeds nie verbeter nie, volg 'n bestuursvergadering en 'n Beheerliggaamverhoor.
- 10.5.6 **Vlak 2-oortredings:** Die leerder ontvang onmiddellik 'n rooibrief, waarna die proses soos hierbo gevolg sal word.

11. Skorsing en uitsetting

11.1 Skorsing

- 11.1.1 Skorsing verwys na die tydelike uitsluiting van skool/skoolaktiwiteite.
- 11.1.2 'n Leerder kan geskors word hangende 'n dissiplinêre verhoor. 'n Leerder kan geskors word as deel van 'n sanksie nadat 'n dissiplinêre verhoor gehou is.
- 11.1.3 Dit behels tydelike uitsluiting van alle skoolaktiwiteite vir 'n maksimum van sewe (7) dae.

11.2 Uitsetting

- 11.2.1 Die uitsetting van 'n leerder het verreikende gevolge vir sy of haar toekoms.
- 11.2.2 Die Beheerliggaam beveel dus nie summier die uitsetting van 'n leerder aan by die HOD van die WKOD nie. So 'n stap word slegs as 'n laaste uitweg oorweeg nadat alle ander dissiplinêre maatreëls misluk het, of as die leerder se wangedrag van so 'n aard is dat sy/haar onmiddellike verwydering uit die Skool as noodsaaklik en in die belang van die Skool beskou word.

11.3 Skorsing van 'n leerder deur die skoolhoof of 'n adjunkhoof as 'n voorsorgmaatreël

- 11.3.1 Die Skoolbeheerliggaam magtig die skoolhoof of adjunkhoofde om skorsing as voorsorgmaatreël in te stel met betrekking tot 'n leerder wat aangekla word van 'n ernstige wangedragsmisdryf soos omskryf in Artikel 8 van die SAS (84 van 1996).
- 11.3.2 Voordat 'n leerder geskors word, moet die leerder en sy/haar ouers die geleentheid kry om aan te dui waarom die skorsing nie oorweeg moet word nie.
- 11.3.3 Die dissiplinêre prosedures moet binne een (1) week ná die skorsing begin. As die verrigtinge nie binne een (1) week begin nie, moet goedkeuring vir die voortsetting van die skorsing van die departement (WKOD) verkry word.
- 11.3.4 Hierdie skorsing sal van toepassing wees totdat 'n onskuldige bevinding gemaak is of, in die geval van 'n skuldige bevinding, totdat die toepaslike sanksie aangekondig word.

12. Dissiplinêre verhore

12.1 Die volgende amptelike vorms sal gebruik word vir wangedrag en dissiplinêre verhore:

- 12.1.1 Geskrewe waarskuwing (dissiplinêre waarskuwingsvorm)
- 12.1.2 Finale geskrewe waarskuwing
- 12.1.3 Kennisgewing van dissiplinêre verhoor



Ons Strewe - na liefde, geloof en kennis. We Strive - for love, faith and knowledge.



(021) 976-8144/5



postmaster@genelouw.co.za

genelouw.co.za

Tulipstraat/street, Amanda Glen, Durbanville, 7550 | Privaatsak/Private Bag 14, Durbanville, 7551

- 12.1.4 Rekord van dissiplinêre verhoor
- 12.1.5 Hersieningsvorm (indiëning van appèl)
- 12.2 Geskrewe kennisgewing van 'n dissiplinêre verhoor sal ten minste vyf (5) skooldae voor die verhoor uitgereik word, wat voorsiening mag maak vir tydelike skorsing van klasse, insluitend formele geskeduleerde toetse en eksamens wat tot die jaarpunt bydra.
- 12.3 Wanneer 'n kennisgewing aan 'n leerder uitgereik word, moet die ouer/voog die ontvangs daarvan bevestig deur dit te teken. **Dit is nie 'n erkenning van skuld nie.**
- 12.4 As 'n leerder en ouer/ouer/voog nie by 'n verhoor teenwoordig is nie, sal die verhoor in hul afwesigheid gehou word.
- 12.5 Die geskrewe bevinding van die verhoor sal aan die ouer/voog uitgereik word. Die ouer/voog moet die inhoud erken deur die dokument te onderteken.
- 12.6 'n Leerder het die reg om 'n hersiening van die dissiplinêre optrede teen hom/haar te versoek indien voldoende gronde bestaan. Verontagsaming van straf deur die dissiplinêre komitee sal lei tot tydelike skorsing hangende 'n verhoor.
- 12.7 Die dissiplinêre komitee sal uit die volgende lede bestaan:
 - 12.7.1 Skoolbeheerliggaamvoorsitter
 - 12.7.2 Ten minste twee ander ouerlede van die Beheerliggaam
 - 12.7.3 Beheerliggaamlid wat nie 'n ouer is nie
 - 12.7.4 Lid van die SMT
 - 12.7.5 Aanklaer – adjunkhoof of departementele hoof
- 12.8 Die verhoor sal ook bygewoon word deur die opvoeder se getuie, en enige ander leerder wat sy/hy dalk benodig vir sy/haar verdediging.
- 12.9 Dissiplinêre maatreëls wat 'n dissiplinêre komitee kan opleë, sluit in:
 - 12.9.1 Skorsing uit die Skool vir 'n minimum van twee dae tot 'n maksimum van vyf (5) skooldae, goedgekeur deur die Skoolbeheerliggaam, sal onmiddellik van krag wees. Dit sal op skrif gestel word en 'n kopie op rekord gehou word.
 - 12.9.2 Aanbeveling met betrekking tot berading.
 - 12.9.3 Die vorderingsmoniteringsproses word vir 'n minimum van twee (2) weke begin, gevolg deur 'n vorderingsverslag.
 - 12.9.4 As 'n geskrewe gedrags- en gedragswaarskuwing uitgereik word, sal 'n ondertekende afskrif van die erkenning op rekord gehou word.
 - 12.9.5 Betaling om die koste van herstel of vervanging van die beskadigde, verlore of gesteelde item te dek.
 - 12.9.6 "Time-out"-tydperk by die Skool – bepaal deur die dissiplinêre komitee.
 - 12.9.7 Notules van die verrigtinge van die verhoor moet in detail gehou word.

13. Prosedure tydens verhore

- 13.1 Die voorsitter van die komitee moet die verrigtinge lei en:
 - 13.1.1 Stel die teenwoordiges bekend en noem hul funksies.
 - 13.1.2 Maak seker dat getuies slegs teenwoordig is wanneer hulle hul getuieis lewer.
- 13.2 Die voorsitter moet die leerder van sy/haar regte inlig:
 - 13.2.1 Die reg op 'n formele verhoor.
 - 13.2.2 Die reg om by die verhoor teenwoordig te wees.
 - 13.2.3 Die reg om vooraf kennis te kry van die aanklagte en dus tyd te hê om vir die verhoor voor te berei.
 - 13.2.4 Die reg om by die verhoor deur ouers/voog vergesel te word indien die leerder minderjarig is.
 - 13.2.5 Die reg om vrae te vra oor enige bewyse, of oor verklarings van getuies.
 - 13.2.6 Die reg om getuies te roep om namens hom/haar te getuig.
 - 13.2.7 Die reg op 'n tolk, wat 24 uur voor die verhoor versoek moet word.



Ons Strewe - na liefde, geloof en kennis. We Strive - for love, faith and knowledge.



(021) 976-8144/5



postmaster@genelouw.co.za

genelouw.co.za

Tulipstraat/street, Amanda Glen, Durbanville, 7550 | Privaatsak/Private Bag 14, Durbanville, 7551

- 13.2.8 Die reg om binne vyf (5) skooldae appèl aan te teken teen enige straf wat deur die dissiplinêre komitee opgelê is.
- 13.2.9 As die leerder en ouer/voog die verhoor nie bywoon nie, sal die verhoor in sy/haar afwesigheid gehou word.
- 13.3 Die voorsitter moet die aard van die beweerde oortreding of wangedrag aan diegene wat by die verhoor teenwoordig is, verduidelik.
- 13.4 Die aanklaer sal die aanklag voorlees.
- 13.5 In reaksie daarop word die leerder die geleentheid gegee om skuldig of onskuldig te pleit.
- 13.6 Indien die leerder skuldig pleit, sal die komitee voortgaan om 'n gepaste sanksie te formuleer nadat versagtende getuienis voorgelê is.
- 13.7 Indien die leerder onskuldig pleit, behels die ondersoekprosedure dat die klaer en sy/haar getuies eerste aangehoor sal word. Die leerder en paneel mag vrae aan hulle stel. Die leerder en sy/haar getuies kan dan getuienis lewer, waarna die klaer en die komitee vrae aan hulle kan stel.
- 13.8 Wanneer al die bewyse aangehoor is, moet die voorsitter die ondersoek afsluit en die klaer, die leerder, hul verteenwoordigers, die ouer/voog en al die getuies verdaag.
- 13.9 Die dissiplinêre komitee moet die bewyse bespreek en opweeg en tot 'n besluit kom.
- 13.10 Die voorsitter moet alle belanghebbendes weer byeenroep.
- 13.11 Die voorsitter moet die besluit aan al die belanghebbendes kommunikeer.
- 13.12 As die leerder skuldig bevind word of skuldig pleit, sal albei partye die geleentheid kry om voorleggings oor die opgelegde straf aan die komitee te lewer.
- 13.13 Die voorsitter moet die besluit van die komitee en die redes vir die straf (indien enige) wat opgelê is, verduidelik.
- 13.14 Die leerder moet ingelig word oor sy reg om te appelleer.
- 13.15 Die klaer en ouer/voog moet die dissiplinêre vorm teken en 'n afskrif moet aan die ouer/voog oorhandig word. (Indien die ouer/voog weier, moet 'n getuie in die teenwoordigheid van die leerder teken).
- 13.16 Die ondertekening van die dokument deur die ouer/voog is nie 'n erkenning van skuld nie.

14. Appèlprosedure

- 14.1 As 'n leerder of ouer ontevrede is met 'n interne dissiplinêre besluit, wat skorsing uitsluit, kan hy/sy skriftelik by die skoolhoof appelleer.
- 14.2 Die hoof of Skoolbeheerliggaam moet 'n appèlraad aanstel en reël dat die appèl binne veertien (14) dae aangehoor word, tensy andersins deur die partye ooreengekom word.
- 14.3 Die leerder het die reg om deur 'n volwassene verteenwoordig of bygestaan te word.
- 14.4 Geen persoon wat betrokke was by die dissiplinêre proses wat die leerder skuldig bevind het, mag op die appèlraad dien nie.
- 14.5 Die verhoor van 'n appèl moet volgens billike administratiewe praktyk plaasvind.

15. Moontlike dissiplinêre sanksies

- 15.1 Bylaag B van die Gedragkode van DBO-skole sal as riglyn gebruik word om 'n toepaslike sanksie te bepaal.

16. Wysiging

- 16.1 Hierdie Kode sal jaarliks, of wanneer dit vereis word weens 'n verandering in wetgewing of omstandighede, deur die Skoolbeheerliggaam gewysig word ná konsultasie met die leerders, ouers en opvoeders.
- 16.2 Leerders, ouers en skoolpersoneel sal skriftelik van wysigings in kennis gestel word deur middel van 'n aankondiging tydens saalbyeenkoms, publikasie van die gewysigde Kode op die skoolwebwerf, op d6 en enige ander geskikte wyses.



Ons Strewe - na liefde, geloof en kennis. We Strive - for love, faith and knowledge.



(021) 976-8144/5



postmaster@genelouw.co.za

genelouw.co.za

Tulipstraat/street, Amanda Glen, Durbanville, 7550 | Privaatsak/Private Bag 14, Durbanville, 7551