

# HOËR TEGNIESE SKOOL WELKOM



## GEDRAGDKODE VIR LEERDERS

# INHOUDSOPGAWE

<b>A. AANHEF:</b>	4
1. Hierdie gedragskode:	4
2. Hierdie gedragskode word opgestel met inagneming van die visie, missie en etos van hierdie skool:	4
3. Die doel van 'n gedragskode:	5
4. Die parameter waarin hierdie gedragskode funksioneer:	5
5. Hierdie gedragskode erken en streef om in ooreenstemming met die menseregte van leerders van die skool te funksioneer. Hier word spesifiek gedink aan:	6
<b>B. BELEID:</b>	6
1 Oogmerk van die beleid:	6
2 Doelwitte van die beleid:	7
3 Opstel van die beleid:	7
4 Konteks van die beleid:	7
5 Administrasie en bestuur van die beleid:	8
7. Prosedure:	8
8. STELSEL:	10
8.1 VLAK 1-OORTREDINGS (SASAMS):	10
8.2 VLAK 2-OORTREDINGS (SASAMS):	11
8.3 VLAK 3-OORTREDINGS (SASAMS):	11
8.4 VLAK 4-OORTREDINGS (SASAMS):	12
8.5 VLAK 5-OORTREDINGS (SASAMS):	12
8.6 Prosedure van strafpunte.	13
<b>C. REËLS EN VERANTWOORDELIKHEDE VAN LEERDERS:</b>	14
1 DOEL VAN SKOOL- EN KLASREËLS:	14
2 SKOOLREËLS:	15
2.1 Christelike etos:	15
2.2 Motorvoertuie en motorfietse:	15
2.3 Studie en skoolwerk:	15
2.4 Skoolbywoning:	17
2.5 Skooleiendom:	17
2.6 Skoolkennisgewings:	19
2.7 Skoolgeld:	19
2.8 Sport en buitekurrikulêre aktiwiteite:	19
2.9 Skooltyd:	21
2.10 Pouses:	22
2.11 Voorkoms:	22
2.12 Skooldrag:	22



2.13	Algemene reëls, gedrag en optrede: .....	23
2.14	Klaswisseling: .....	26
2.15	Klasdisipline, klasreëls en prosedures: .....	27
2.16	Eksamen .....	29
2.16.1	EKSAMENREËLS: .....	29
2.16.2	Prosedure: .....	32
2.16.3	Pak van leerders in lokale: .....	33
2.16.4	Optrede: Ongerymdhede: .....	34
2.17	Teistering en kuberafknouery .....	36
2.18	Selfoon en oorfone: .....	36
2.19	Haatspraak: .....	37
D	OORTREDINGS WAT TOT UITSETTING MAG LEI: .....	38
E.	KOMMUNIKASIEKANALE, GRIEWEPROSEDURE EN BEHOORLIKE REGSPROSES: ..	39
1.	Kommunikasiekanale en grieweprosedure: .....	39
2.	Behoorlike regsproses: .....	40
2.1	Interne proses: (SBS dissiplinêre komitee) .....	40
2.2	Eksterne proses (dissiplinêre verhoor) .....	41
3.	Ernstige wangedrag en die wet: .....	43
BYLAAG 1	.....	45
SKOOLDRAG EN VOORKOMS	.....	45
1.	Amptelike skooldrag .....	45
1.1	Somer: .....	45
1.2	Winter: .....	45
1.3	Skooldas: .....	45
1.4	Werkswinkel: .....	46
1.5	Liggaamlike opvoeding: Lewensoriëntering .....	46
1.6	Sport: .....	46
2	MOSLEMLEERDERS (Voorbeeld) .....	46
3.	VOORKOMS .....	47
BYLAAG 2	.....	52
GEDRAGSKODE	.....	52



## **A. AANHEF:**

### **1. Hierdie gedragkode:**

- 1.1 erken die nuwe demokratiese bestel wat tans in Suid-Afrika bestaan.
- 1.2 streef om 'n progressiewe hoë gehalte van onderwys aan alle leerders in die skool te bied.
- 1.3 ondersteun die behoefte van leerders om al hul talente en bekwaamhede te ontwikkel.
- 1.4 poog om die demokratiese transformasie van die gemeenskap te bevorder.
- 1.5 poog om alle vorme van onregverdig diskriminasie en onverdraagsaamheid, soos rassisme en seksisme, te bekamp.
- 1.6 streef daarna om die verskeidenheid van kulture en tale in die skool te beskerm en te bevorder.
- 1.7 handhaaf die regte van leerders, ouers en opvoeders met die oog op die vestiging en instandhouding van 'n gedissiplineerde- en opvoedkundige omgewing waarin doeltreffende onderwys en studie kan plaasvind.
- 1.8 poog om leerders, ouers en opvoeders medeverantwoordelik te maak vir die organisasie, beheer en finansiering van die skool in vennootskap met die staat.

### **2. Hierdie gedragkode word opgestel met inagneming van die visie, missie en etos van hierdie skool:**

#### **Visie:**

Die Hoër Tegnieuse Skool Welkom streef na die vorming van gewaardeerde en gebalanseerde individue, deur middel van professionele en gespesialiseerde onderrig.

#### **Missie:**

Ons missie is om:

- 'n deurlopende gespesialiseerde individu met werksetiek te ontwikkel.
- sensitief te wees vir die behoeftes van individue en kulture.
- 'n balans te bereik tussen akademie, sport en kulturele aktiwiteite.
- geleenthede (geestelik en fisies) te bied vir die leerder om sy volle potensiaal te ontwikkel.
- morele waardes in lyn met die skool se beleid te handhaaf.
- 'n toegewyde en doeltreffende beheerliggaam te hê in samewerking met die ouers, bestuurspan, opvoeders en VRL.



## **WAARDES:**

Die volgende waardes sal die fondament van die Hoër Tegniese Skool Welkom vorm.

1. Passie
2. Respek
3. Integriteit
4. Diensbaarheid
5. Empatie

## **ETOS:**

Die etos van Hoër Tegniese Skool Welkom is dat dit 'n Christelike skool is met 'n streng karakter van dissipline, lojaliteit en 'n strewe na uitnemendheid.

### **3. Die doel van 'n gedragskode:**

- 3.1 Die skool se gedragskode stel dit hom ten doel om onaanvaarbare gedrag te ontmoedig en dit uit die weg te ruim. Goeie rehabilitasie of -werk word erken en beloon.
- 3.2 Die einddoel van die gedragskode is om in die huidige klimaat van verandering, 'n standaard ten opsigte van dissipline te handhaaf wat aanvaarbaar is vir die meerderheid onderwysers, ouers en leerders.

### **4. Die parameter waarin hierdie gedragskode funksioneer:**

- 4.1 Op die skoolterrein.
- 4.2 Gedurende skooluitstappies / toere / sportgeleenthede.
- 4.3 Enige na-skoolse bedrywighede.
- 4.4 Wanneer 'n leerder sy skooldrag aanhet.



**5. Hierdie gedragkode erken en streef om in ooreenstemming met die menseregte van leerders van die skool te funksioneer. Hier word spesifiek gedink aan:**

- 5.1 Die demokratiese reg van alle leerders op 'n regverdige verhoor (soos deur SA Skolewet, Wet 84 van 1996 bepaal) en om deel te neem aan besluitneming, met inagneming van hul reg om hul menings te lig oor sake wat hulle raak en die verantwoordelikheid om ander se menings te respekteer.
- 5.2 Die reg tot nie-diskriminasie en gelykheid voor die gedragkode en skoolreëls en die verantwoordelikheid om hom nie aan sodanige oortredings skuldig te maak nie.
- 5.3 Die reg op privaatheid, respek en waardigheid en die verantwoordelikheid om sodanig op te tree dat dit ook by medeleerders tot sy reg kom.
- 5.4 Die reg tot vryheid en veiligheid van 'n leerder of groep leerders en die verantwoordelikheid om dit te bevorder.
- 5.5 Die reg tot 'n skoon en veilige skoolomgewing en die verantwoordelikheid om dit te verseker.
- 5.6 Die reg tot onderwys en dit wat daarmee saamhang en die verantwoordelikheid om sodanig op te tree dat onderwysers effektiewe onderwys kan gee en medeleerders hul reg tot onderwys kan geniet.

**B. BELEID:**

**1 Oogmerk van die beleid:**

- 1.1 Om 'n gedissiplineerde en doelgerigte skoolomgewing wat toegewy is aan die bevordering en instandhouding van die gehalte van die leerproses, te vestig.
- 1.2 Om dissipline, selfdissipline en 'n positiewe gedragkode te bevorder.



## **2 Doelwitte van die beleid:**

Op alle spektrums van die skoolgebied word daar gepoog om die volgende te handhaaf:

- 2.1 Die aanvaarding en onderwerping van gesag wat deur die skool as instelling voorgehou word.
- 2.2 Respek aan ouers, onderwysers, medeleerders, eiendom en terrein van die skool.
- 2.3 Medeleerders se belange moet bevorder word en aksies wat ander mag benadeel, is ontoelaatbaar.
- 2.4 Eerlikheid, lojaliteit en opregtheid is normatiewe gedragskodes wat altyd nagestreef behoort te word.

## **3 Opstel van die beleid:**

Die dissiplinêre beleid moet deur die beheerliggaam van die skool saamgestel word.

- 3.1 Daar moet met al die betrokke deelnemers naamlik leerders, ouers/voogde, ondersteuningspersoneel en onderwysers gekonsulteer word in die proses van die ontwikkeling en hersiening van hierdie beleid.
- 3.2 Die beleid moet op 'n jaarlikse basis deur die beheerliggaam hersien word.

## **4 Konteks van die beleid:**

Die dissiplinêre beleid is in lyn met:

- 4.1 SA-Skolewet (Wet 84 van 1996): Riglyne vir beheerliggame in die samestelling van 'n gedragskode vir leerders.
- 4.2 Staatskoerant 18900 van Mei 1998.
- 4.3 Beheerliggaam beleid t.o.v. sterk drank, rook, vandalisme op die skoolterrein.



## **5 Administrasie en bestuur van die beleid:**

Die skoolhoof is verantwoordelik vir die administrasie en bestuur van die dissiplinêre beleid. In sy afwesigheid word hierdie verantwoordelikheid oorgedra aan die adjunkhoof.

## **6 Bewusmaking in terme van die dissiplinêre beleid:**

Die dissiplinêre beleid sal op 'n jaarlikse basis aan ouers en leerders gekommunikeer word en soos nodig aan nuwe ouers en ander belanghebbendes.

6.1 Die dissiplinêre beleid sal by die skoolkantoor op aanvraag beskikbaar wees.

Die opvoeders, ouers en leerders van hierdie skool het besluit om die kategoriestelsel van dissipline te aanvaar om sodoende 'n georganiseerde leeromgewing te skep, waarin elke leerder gelykheid voor die gedragskode sal kan geniet.

## **7. Prosedure:**

7.1 'n Vlakstelsel met 'n briefstelsel word aan leerders toegewys volgens die aard van die oortreding.

7.2 Oortredings word gestraf deur die aantal oortredings, gerangskik van minder ernstige na ernstige oortredings.

7.3 Met 'n vlakoortreding 1/2/3/4/5-oortreding vul die opvoeder die oortredingsvorm in met alle relevante besonderhede. Die opvoeder moet sorg dat 'n leerder daarby teken. Indien die leerder nie wil teken nie, moet daar 'n aantekening gemaak word en die rede moet verskaf word.

7.4 Die oortredingsvorm word deur opvoeder aan die graadhoof besorg. Die oortredingsvorm met oortredings word deur die hoof van die graad in die leerder se lêer geplaas.

7.5 Die Audi-Alterem Partum-beginsel word deur die hoof van die graad toegepas. (Alle partye moet gehoor en in ag geneem word).





- 7.6 Indien die leerder skuldig is aan 'n oortreding van die skool-, klaskamer- en vlak 1–5, teken die opvoeder die oortreding aan op die oortredingsvorm waarna die hoof van die graad dit in die leerder se lêer plaas.
- 7.7 Die leerder het die reg tot appèl na die graadhoof.
- 7.8 Oortredings en die algemene dissiplinêre rekord van die leerder word op sy lêer geberg om sodoende 'n geheelbeeld van 'n leerder se gedrag by die skool op te bou.
- 7.9 Vlak 1-oortredings word op 'n daaglike basis op die oortredingsregister aangeteken en op 'n sentrale strafregister gerekordeer. (SASAMS)
- 7.10 Indien 'n leerder 'n spesifieke klasperiode se werksaamhede sodanig ontwrig dat ander leerders se reg op onderwys geskend word, kan die opvoeder die betrokke leerder las om die klas te verlaat en die leerder word direk na die pastoor verwys.
- 7.11 Normaalweg begin 'n leerder se vlak-oortredings elke jaar van voor af, behalwe as die oortreding van 'n vorige jaar 'n geheelbeeld van 'n betrokke negatiewe gedragpatroon onthul.
- 7.12 DIE SKOOL ASSESSERINGS ONGERYMDHEIDSKOMITEE (SAOK) IN DIE SKOOL BESTAAN UIT:
- 7.12.1 minstens 3 bestuurspanvertegenwoordigers van die skool, waarvan een (1) die voorsitter van die sub-dissiplinêre komitee sal wees.
  - 7.12.2 minstens een (1) leerdervteenwoordiger van die beheerliggaam.
  - 7.12.3 minstens een (1) opvoedervteenwoordiger van die beheerliggaam.
  - 7.12.4 'n Aanklaer, sonder stemreg, soos deur die bestuurspan bepaal.
- Al vyf lede van die komitee het volle stemreg.



## 8. STELSEL:

### 8.1 VLAK 1-OORTREDINGS (SASAMS):

#### Geringe oortredings van algemene klaskamerdisipline

Kode	Beskrywing van oortreding	Punte vir wangedrag	Dissiplinêre optrede
1-01	Versuim om klas betyds by te woon	5	Verwys na prosedure van strafpunte. (8.6)
1-02	Verlaat klas sonder toestemming	2	Verwys na prosedure van strafpunte. (8.6)
1-03	Oneerlikheid in klastoets	2	Verwys na prosedure van strafpunte. (8.6)
1-04	Versuim om huiswerk te voltooi	1	Verwys na prosedure van strafpunte. (8.6)
1-05	Oneerlik met geringe gevolge	1	Verwys na prosedure van strafpunte. (8.6)
1-06	Boeke nie in klas nie	1	Verwys na prosedure van strafpunte. (8.6)
1-07	Swak taal	1	Verwys na prosedure van strafpunte. (8.6)
1-08	Swak samewerking	2	Verwys na prosedure van strafpunte. (8.6)
1-09	Skooldrag verkeerd (Bylaag 1)	1	Leerder herstel skooldrag. Meld aan by graadhoof. Verwys na prosedure van strafpunte. (8.6)
1-10	Hare nie volgens skoolreëls nie (Bylaag 1)	1	Leerder herstel hare. Meld aan by graadhoof. Verwys na prosedure van strafpunte. (8.6)
1-11	Laat in oggend vir skool	5	Verwys na prosedure van strafpunte. (8.6)
1-12	Krap en merke op banke, mure, vensters, deure, graffiti, tasse en in boeke. Verniel van handboeke.	2	Verwys na prosedure van strafpunte. (8.6)
1-13	Rommelstrooiing	2	Verwys na prosedure van strafpunte. (8.6)
1-14	Wangedrag tydens saalbyeenkoms en vierkantopening	2	Verwys na prosedure van strafpunte. (8.6)
1-15	Beskadiging van voertuie en skool eiendom.	2	SBS-dissiplinêre verhoor. Verwys na prosedure van strafpunte. (8.6)
1-16	Hanteer selfoon in klas	2	Verwys na prosedure van strafpunte. (8.6)
1-17	Eet in klas	1	Verwys na prosedure van strafpunte. (8.6)



## 8.2 VLAK 2-OORTREDINGS (SASAMS):

### Geringe oortredings van skool se gedragkode of reëls

Kode	Beskrywing van oortreding	Punte vir wangedrag	Dissiplinêre optrede
2-01	Gereelde herhaling van vlak 1-oortredings	2	Verwys na prosedure van strafpunte. (8.6)
2-02	In besit of gebruik van tabak	2	Verwys na prosedure van strafpunte. (8.6)
2-03	Afwesig van verskeie klasse	5	Verwys na prosedure van strafpunte. (8.6)
2-04	Oneerlikheid: Afskryf in toetse, eksamen en verander van toetspunte. In besit van nie-toelaatbare materiaal in die toets- en eksamenlokaal	3	Kry nul vir toets of eksamen Verwys na prosedure van strafpunte. (8.6)
2-05	Verbale bedreiging van veiligheid van 'n ander persoon se veiligheid	2	Verwys na prosedure van strafpunte. (8.6)
2-06	Baklei op skoolgronde	3	SBS-dissiplinêre verhoor. Verwys na prosedure van strafpunte. (8.6)
2-07	Druip klastoets	2	Verwys na prosedure van strafpunte. (8.6)
2-08	Druip kwartaaltoets	3	Verwys na prosedure van strafpunte. (8.6)
2-09	Briewe: Gee nie dissiplinêre brief aan ouers nie. Verontagsaam die skool se dissiplinêre maatreëls	3	Verwys na prosedure van strafpunte. (8.6)

## 8.3 VLAK 3-OORTREDINGS (SASAMS):

### Ernstige oortredings van skool se gedragkode of reëls

Kode	Beskrywing van oortreding	Punte vir wangedrag	Dissiplinêre optrede
3-01	Gereelde herhaling van vlak 2-oortredings	3	Verwys na prosedure van strafpunte. (8.6)
3-02	Geringe besering aan 'n ander persoon	3	Verwys na prosedure van strafpunte. (8.6)
3-03	In besit of gebruik van alkohol/enige narkotiese middelle in skooltyd of tydens skoolfunksies	5	Verwys na prosedure van strafpunte. (8.6) SBS dissiplinêre verhoor.
3-04	Enige ernstige ontwrigting – Eksamenlokaal of klaskamer	5	Verwys na prosedure van strafpunte. (8.6) SBS-dissiplinêre verhoor.
3-05	In besit van 'n gevaarlike wapen	5	Verwys na prosedure van strafpunte. (8.6) SBS dissiplinêre verhoor.
3-06	Diefstal/Vandalisme	5	Verwys na prosedure van strafpunte. (8.6) SBS-dissiplinêre verhoor.
3-07	Ondermyning van gesag	5	Verwys na prosedure van strafpunte. (8.6) SBS-dissiplinêre verhoor.
3-08	Enige optrede in die openbaar wat die skool se naam kan skade doen	5	Verwys na prosedure van strafpunte. (8.6) SBS-dissiplinêre verhoor.



#### 8.4 VLAK 4-OORTREDINGS (SASAMS):

##### Baie ernstige oortredings van skool se gedragkode of reëls

Kode	Beskrywing van oortreding	Punte vir wangedrag	Dissiplinêre optrede
4-01	Gereelde herhaling van vlak 2 en 3 oortredings	5	Verwys na prosedure van strafpunte. (8.6) SBS-dissiplinêre verhoor.
4-02	Besit, dreigement of gebruik van gevaarlike wapens en -voorwerpe	10	Verwys na prosedure van strafpunte. (8.6) SBS-dissiplinêre verhoor.
4-03	Opsetlike fisiese besering van 'n ander persoon	10	Verwys na prosedure van strafpunte. (8.6) SBS-dissiplinêre verhoor.
4-04	Afpersing van 'n ander persoon se eiendom	5	Verwys na prosedure van strafpunte. (8.6) SBS-dissiplinêre verhoor.

#### 8.5 VLAK 5-OORTREDINGS (SASAMS):

##### Kriminele-ernstige oortredings van die skool se gedragkode of reëls, maar ook die burgerlike reg. Word deur 'n hoër gesag hanteer, SBL en die Departement.

Kode	Beskrywing van oortreding	Punte vir wangedrag	Dissiplinêre optrede
5-01	Gereelde herhaling van vlak 4-oortredings	10	Verwys na prosedure van strafpunte. (8.6) Dissiplinêre verhoor deur die skool se beheerliggaam.
5-02	Besit, handeldryf of vervoer van narkotiese middele	15	Verwys na prosedure van strafpunte. (8.6) Dissiplinêre verhoor deur die skool se beheerliggaam.
5-03	Aanranding	15	Verwys na prosedure van strafpunte. (8.6) Dissiplinêre verhoor deur die skool se beheerliggaam.
5-04	Seksuele teistering of misbruik	15	Verwys na prosedure van strafpunte. (8.6) Dissiplinêre verhoor deur die skool se beheerliggaam.
5-05	Roof of ernstige diefstal	15	Verwys na prosedure van strafpunte. (8.6) Dissiplinêre verhoor deur die skool se beheerliggaam.
5-06	Opsetlike gebruik van 'n gevaarlike wapen	15	Verwys na prosedure van strafpunte. (8.6) Dissiplinêre verhoor deur die skool se beheerliggaam.
5-07	Verwerping van die gedragkode	15	Verwys na prosedure van strafpunte. (8.6) Dissiplinêre verhoor deur die skool se beheerliggaam.
5-08	Enige onwettige of kriminele optrede soos deur die SA-howe bepaal.	15	Verwys na prosedure van strafpunte. (8.6) Dissiplinêre verhoor deur die skool se beheerliggaam.



**By bereiking van een vlak vyf (5) oortreding: Art. 9 van die Skolewet, Wet 84 van 1996, word geaktiveer.**

## **8.6 Prosedure van strafpunte.**

### **DISSIPLINÊRE OPTREDES MOET TESAME MET DIE VLAK 1-5 OORTREDINGS (SASAMS) GELEES WORD.**

8.6.1. Skriftelike waarskuwing word deur registeronderwyser uitgereik.  
(15 punte)

8.6.2. Finale skriftelike waarskuwing word deur pastoor uitgereik. (30 punte)  
Gedurende stap 1 en 2 word die vorm is drievoud ingevul. Een afskrif gaan saam met die leerder, een na die graadhoof en een word in die pastoor se kantoor op lêer geplaas. Die ouers word deur middel van 'n brief, telefonies en/of 'n SMS in kennis gestel.  
'n Afskrif van die bogenoemde brief (geteken deur die ouers en leerder) word op die lêer van die leerder geplaas.

8.6.3. Brief aan ouers om die skool te kom besoek deur pastoor. (45 punte)  
Gedurende stap 3 word die ouers verplig om skool toe te kom. Die leerder word vir minstens 3 dae tydelik geskors, of tot tyd en wyl die ouers by die skool was. Die ouers word deur middel van 'n brief, telefonies en/of 'n SMS in kennis gestel.  
'n Afskrif van die bogenoemde brief (geteken deur die ouers en leerder) word op die lêer van die leerder geplaas.

8.6.4. Dissiplinêre verhoor deur die skool se dissiplinêre komitee. (60 punte)  
Gedurende stap 4 word die ouers verplig om die verhoor by te woon. Die leerder word vir minstens 5 dae tydelik geskors. Die ouers word deur middel van 'n brief, telefonies en/of 'n SMS in kennis gestel.  
'n Afskrif van die bogenoemde brief (geteken deur die ouers en leerder) word op die lêer van die leerder geplaas.



#### 8.6.5. Dissiplinêre verhoor deur skool se beheerliggaam. (75 punte)

Gedurende stap 5 word die leerder deur die skool se beheerliggaam verhoor. Die komitee word deur die beheerliggaam saamgestel. Die ouers word deur middel van 'n brief, telefonies en/of 'n SMS in kennis gestel. 'n Afskrif van die bogenoemde brief (geteken deur die ouers en leerder) word op die lêer van die leerder geplaas.

8.6.5.1 'n Leerder kan geskors word vir sewe (7) skooldae deur die beheerliggaam as voorkomende maatreël voor die dissiplinêre verhoor vir ernstige wangedrag. (Artikel a 2(a) van wet no. 24 van 2005)

### **C. REËLS EN VERANTWOORDELIKHEDE VAN LEERDERS:**

#### **1. DOEL VAN SKOOL- EN KLASREËLS:**

- 1.1 Skoolreëls word ontwerp om die algemene organisasie van die skool te reguleer.
- 1.2 Klasreëls is ontwerp om in besonder uitvoering te gee aan die verhouding tussen opvoeders en leerders in die klaskamer.
- 1.3 Leerders moet betrokke wees by die formulering van skool- en klasreëls en moet aan sulke reëls gehoor gee.
- 1.4 Alle reëls moet strook met die algemene gedragskode.
- 1.5 Elke leerder moet aan die begin van sy eerste skooljaar by HTS voorsien word van 'n afskrif van die skoolreëls.
- 1.6 Klasreëls moet in die klaskamer vertoon word.
- 1.7 Daar moet van elke leerder verwag word om skool- en klasreëls te ken en daaraan gehoor te gee.

***Onkunde oor hierdie reëls is nie 'n aanvaarbare verskoning nie.***



## **2. SKOOLREËLS:**

### **2.1 Christelike etos:**

2.1.1 Die Bybel sal as enigste maatstaf dien by enige vorm van godsdiens beoefening deur die skool.

2.1.2 Leerders en personeel sal hul ten alle tye weerhou daarvan om 'n spesifieke dogma/kerkverband te bevorder.

2.1.3 Van elke leerder word verwag om 'n hoë morele en etiese standaard van optrede, gedrag en taalgebruik te handhaaf.

### **2.2 Motorvoertuie en motorfietse:**

2.2.1 Leerders mag nie motorvoertuie of motorfietse op die skoolterrein bring, tensy hy die skriftelike toestemming van die skoolhoof of 'n ander personeellid wat behoorlik genomineer is deur die skoolhoof het en tensy hy aan enige voorwaardes, tesame met die bogenoemde toestemming voldoen nie. 'n Parkeerskyfie moet in of op die motorvoertuig / motorfiets vertoon word.

2.2.2 Die bestuur van 'n motorvoertuig of motorfiets deur 'n leerder op so 'n manier dat dit 'n risiko vir ander leerders is of moontlike skade aan ander leerders op die skoolterrein of lede van die publiek wat in die onmiddellike omgewing van die skoolterrein sal wees, word streng verbied.

2.2.3 Leerders moet voldoen aan verkeersreëls op en om die skoolterrein.

2.2.4 Alle motorvoertuie, motorfietse en fietse word op eie risiko geparkeer op en om die skoolterrein.

### **2.3 Studie en skoolwerk:**

2.3.1 Daar sal 'n ordelike atmosfeer in die klaskamer ten alle tye wees. Leerders mag nie onderrig ontwrig of belemmer nie.

2.3.2 Leerders moet opdragte in die klas stiptelik uitvoer.



- 2.3.3 Alle leerders moet 'n huiswerkboek hê en dit in stand hou of soos bepaal deur die skoolhoof of klasopvoeder.
- 2.3.4 Alle leerders moet hul voorgeskrewe huiswerk doen en dit dadelik by die betrokke opvoeder inhandig voor of op die sperdatum. Versuim om te voldoen aan hierdie reël sal slegs verskoon word indien, op die dag waarop die huiswerk voltooi moes word, die leerder aan die opvoeder 'n skriftelike nota van sy ouers met 'n aanvaarbare verskoning vir sodanige versuim, inhandig.
- 2.3.5 Alle leerders moet hul voorgeskrewe huiswerk entoesiasies, ywerig en met toewyding doen ten einde 'n konstante werksetiek te ontwikkel. Versuim om te voldoen aan hierdie reël sonder 'n aanvaarbare verskoning moet beskou word as 'n oortreding van hierdie reël.
- 2.3.6 Leerders is verplig om werk so gou as moontlik in te haal wat hulle gemis het.
- 2.3.7 'n Leerder moet oor die nodige skool- en skryfbenodigdhede, byvoorbeeld tekeninstrumente, penne, potlode en 'n uitveër beskik soos deur die skool vereis.
- 2.3.8 'n Leerder moet gereeld studeer en die nodige ouerlike beheer en monitering van 'n leerder se akademiese aktiwiteite moet gedoen word.
- 2.3.9 assesseringstake en PAT's MOET op / voor die sperdatum ingehandig word. Enige Assesseringstake en PAT's wat laat ingehandig word, sal nie deur die onderwyser aanvaar of gemerk word nie.

Die onderwyser sal die leerder laat teken met datums, vir die bogenoemde wat uitgedeel en ingehandig is, op 'n naamlys om te kan bewys dat die leerder die werk ontvang het en ingehandig het.





## 2.4 Skoolbywoning:

- 2.4.1 'n Leerder moet elke skooldag volledig bywoon, insluitende die eerste en laaste dag van die kwartaal.
- 2.4.2 In die geval van onvermydelike afwesigheid gedurende nie-eksamentye, moet 'n leerder skriftelike redes, deur die ouer of 'n geneesheer, by die kantoor inhandig op die eerste dag wat hy weer die skool besoek na sy afwesigheid.  
Indien 'n leerder egter langer as drie dae afwesig is of gaan wees, moet die skool gedurende die tydperk van afwesigheid daarvan in kennis gestel word.
- 2.4.3 Indien 'n leerder tydens 'n eksamen of toetsreeks afwesig is, word slegs 'n mediese sertifikaat aanvaar en moet die skool op die eerste dag van die afwesigheid telefonies daarvan in kennis gestel word.
- 2.4.4 Indien 'n leerder sonder rede langer as tien dae afwesig is, word so persoon volgens die SA-Skolewet van die register verwyder en daar sal om hertoelating tot die skool aansoek gedoen moet word.
- 2.4.5 'n Leerder moet aan een somer- en een wintersport / kultuur deelneem en sal alleenlik verskoon word indien die ouer daarop aandring. Die aangeleentheid moet met die skool bespreek word. Die besluit sal op die lêer van die leerder geplaas word.
- 2.4.6 'n Leerder moet aktief aan skoolaktiwiteite en -funksies, deur die skool gereël en waarby hy 'n belang het, deelneem en wel in die kleredrag soos vereis.

## 2.5 Skooleiendom:

### “Skooleiendom” sluit die volgende in:

- (a) Die gronde en geboue wat deur die skool beset word asook enige permanente of addisionele grond en geboue.



- (b) Alle ander eiendom, ingesluit toerusting, boeke, voorraad, voertuie, en dit wat die skool besit, huur of stoor of dit wat die skool wetlik verantwoordelik gehou word vir enige skade of verlies.
- 2.5.1 Die skool is ontwikkel en opgerig vir die gebruik van al die leerders wat dit bywoon, dus word alle leerders verplig om alles in hul vermoë te doen om die skool se eiendom te beskerm, sodat dit aangewend kan word tot voordeel van alle huidige en toekomstige leerders van die skool.
- 2.5.2 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 vir 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 is of wat die eiendom van die skool vervat.
- 2.5.3 Leerders mag nie enige skool-eiendom beskadig, ontsier of vernietig nie. Enige leerder wat doelbewus skool-eiendom misbruik, beskadig of verniel sal dit vervang of betaal. Vernietiging van en / of skade aan eiendom is 'n kriminele oortreding.
- 2.5.4 Alle boeke en toerusting wat tydelik aan 'n leerder in bruikleen gegee word, moet by skoolverlating, of wanneer die skoolhoof dit vereis, teruggegee word en om die koste van alle items wat nie teruggegee word nie, of wat onredelik beskadig is, aan die skool te vergoed teen die vervangingswaarde op daardie stadium.
- 2.5.5 'n Leerder mag hom nie skuldig maak aan diefstal en/of die beskadiging van skool-eiendom of ander persone se eiendom nie. Enige insidente van die aard, sal die kostes van die ouer verhaal word, benewens ander dissiplinêre maatreëls.
- 2.5.6 Kleedkamers moet ten alle tye skoon gehou word.



2.5.7 Niemand mag in die privaateiendom van ander krap, daarmee peuter en/of dit gebruik sonder die eienaar se toestemming nie. (Personeel of gemagtigde persone wat ongeoorloofde eiendom soek, sal nie deur die reël aan bande gelê word nie. (Sien Staatskoerant, 15 Mei 1998, (3.8))

2.5.8 Alle leerders moet bydra tot 'n skoon en netjiese skoolomgewing.

## **2.6 Skooldienslewings:**

Alle leerders is verplig om al die skooldienslewings wat aan leerders uitgedeel word deur die beheerliggaam, skoolhoof of 'n opvoeder van die skool, na hul ouers te neem, asook dadelik terug te besorg aan die klasonderwyser met erkenning van ontvangs wat voltooi is deur die ouers.

## **2.7 Skoolgeld:**

2.7.1 Die verpligte skoolgeld, welke bedrag deur die bestuursliggaam van die skool bepaal word, moet stiptelik betaal word en wel soos volg:

2.7.2 Die volle bedrag in een paaiement; betaalbaar voor die einde van die eerste kwartaal.

2.7.3 Die volle bedrag in drie gelyke paaiemente; betaalbaar gedurende die eerste drie kwartale.

2.7.4 Die volle bedrag in tien gelyke paaiemente; die eerste paaiement betaalbaar voor of op die einde van Januarie en die laaste paaiement betaalbaar voor einde Oktober.

2.7.5 'n Verpligte werkswinkelfooi is betaalbaar op die eerste skooldag van die nuwe jaar soos bepaal deur die beheerliggaam.

## **2.8 Sport en buitekurrikulêre aktiwiteite:**

2.8.1 Daar word verwag dat elke leerder aan een somer- en een wintersport sal deelneem. Skriftelike redes moet deur die ouer/voog voorgelê word indien die leerder dit nie kan doen nie. (Verwys na puntnommer 2.4.5)



- 2.8.2 Leerders wat gekies is om die skool as deelnemers in enige sport of ander buitemuurse aktiwiteite te verteenwoordig, moet geklee wees in die sport, skooldrag of ander voorgeskrewe klere soos bepaal deur die onderwyser wat verantwoordelik is vir die betrokke aktiwiteit, tydens en ná deelname aan so 'n aktiwiteit.
- 2.8.3 Alle leerders wat deelneem aan die bogenoemde aktiwiteite sal lojaal teenoor die skool en mededeelnemers wees. In die besonder, moet deelnemers vinnig en op tyd aanmeld by die plek van die aktiwiteit of die plek vanwaar deelnemers vertrek na die aktiwiteit. Leerders wat gekies is om die skool in 'n aktiwiteit te verteenwoordig kan slegs van bywoning verskoon word indien 'n skriftelike verskoning aan die sport- of kulturele hoof voor die tyd oorhandig is. 'n Onvoorsiene afwesigheid van 'n aktiwiteit sal slegs verskoon word indien die sport- of kulturele hoof 'n skriftelike verskoning ontvang het, nie later nie as drie dae na die betrokke aktiwiteit.
- 2.8.4 Leerders wat die skool aan sportaktiwiteite verteenwoordig sal ten alle tye hoflik wees teenoor, en voldoen aan die beslissings, voorskrifte en instruksies van:
- 2.8.4.1 die sporthoof en die betrokke opvoeder in die betrokke sportsoort;
- 2.8.4.2 die skeidsregter of beoordelaar met betrekking tot die betrokke aktiwiteit en
- 2.8.4.3 die spankaptein.
- 2.8.5 Hoewel dit aanvaar word dat leerders wat deelneem aan sport aktiwiteite dit so sal doen met toewyding, word sodanige leerders ook verwag om selfbeheersing en selfdisipline te beoefen. In die besonder, mag geen leerder slegte sportmangees wys, vuil of beledigende taal gebruik, betrokke te raak in gevegte of voorvalle, of betrokke raak in enige vuil of onbehoorlike spel nie.



- 2.8.6 Toeskouers en ondersteuners in sport en ander buitemuurse aktiwiteite: Afgesien van hul plig om te voldoen aan die bepalinge van hierdie gedragskode, sal alle leerders wat enige skoolaktiwiteit as toeskouers of ondersteuners bywoon, hulle weerhou van enige ontwrigtende, onbehoorlike, opstandige, onnodige aanhitsing of onsedelike gedrag. In die besonder, mag leerders nie negatief reageer op enige beslissing deur 'n beoordelaar of skeidsregter nie.
- 2.8.7 Leerders wat enige skoolaktiwiteit as toeskouers of ondersteuners bywoon, moet hou by en gehoorsaam wees aan enige instruksies en riglyne wat hulle ontvang voor, gedurende en na die betrokke aktiwiteit van die skoolhoof, enige opvoeder, lid van die Verteenwoordigende Raad van Leerders (VRL), ander skoolaktiwiteitleiers, of ouers wat deur die skoolhoof aangestel is om te help met die vervoer, toesig of beheer van leerders om na en van die betrokke aktiwiteit vervoer te word, of wat die aktiwiteit bywoon.
- 2.8.8 Die bogenoemde reëls is ook van toepassing op enige deelname aan enige buitemuurse aktiwiteite afgesien van sportaktiwiteite, behalwe gevalle waar die reëls duidelik geen invloed het nie.

## **2.9 Skooltyd:**

- 2.9.1 Leerders moet betyds vir skool aanmeld en vir die volle duur van die skooldag by die skool teenwoordig wees.
- 2.9.2 Tydens skoolure moet leerders alle klasse bywoon soos deur die skoolrooster bepaal.
- 2.9.3 Leerders mag slegs die klas met die toestemming van die betrokke personeellid verlaat. (Stuurkaartjie)
- 2.9.4 Leerders mag slegs in 'n noodgeval en met die nodige toestemming van die hoof van die graad, die skoolgrond in skooltyd verlaat.



- 2.9.5 Leerders sal slegs afgeteken word in die sorg van hul ouers / voogde of indien die graadhoof homself kan vergewis dat die leerder wel afgeteken word met die toestemming van die ouer / voog. **DIE OUER OF 'N GEMAGTIGDE MOET DIE LEERDER BY DIE SKOOL KOM HAAL EN BY DIE ONTVANGS UITTEKEN.**

## **2.10 Pouses:**

- 2.10.1 Geen leerder mag die verbode areas, soos van tyd tot tyd deur die skoolhoof bepaal, gedurende skooltyd en/of pouses betree nie.
- 2.10.2 Alle leerders moet gedurende pouses op die skoolterrein bly.
- 2.10.3 Speletjies en ander aktiwiteite gedurende pouse mag nie gevaar vir enige leerder, insluitend hom, inhou nie.

## **2.11 Voorkoms:**

- 2.11.1 'n Leerder moet, wanneer van en na die skool reis, en tydens skoolure ten alle tye behoorlik, netjies en volgens die betrokke reëls geklee wees.
- 2.11.2 'n Leerder se hare moet ten alle tye volgens die voorgeskrewe reëls gesny wees en netjies vertoon. (Sien bylaag 1)
- 2.11.3 Geen juweliersware (horlosies uitgesluit) mag gedra word nie.
- 2.11.4 Leerders moet selfrespek toon deur netjies en higiënies op hulself te wees.

## **2.12 Skooldrag:**

- 2.12.1 Die voorgeskrewe skooldrag (sien reglement) moet gedurende skoolure asook van en die skool en ander aktiwiteite/funksies soos deur die skoolhoof bepaal, gedra word.
- 2.12.2 'n Leerder moet toesien dat sy/haar klere ten alle tye netjies en skoon is.



- 2.12.3 'n Leerder moet toegerus wees met die nodige skool-, sport- en liggaamlike opvoedingsdrag soos deur die skool vereis.
- 2.12.4 Wintersdrag is, met die toestemming van die skoolhoof, in die somer toelaatbaar, maar in die winter verpligtend.
- Winter: 2de en 3de kwartaal
  - Somer: 1ste en 4de kwartaal
- 2.12.5 Die skoolhoof mag volgens sy diskresie, toestemming verleen dat leerders gewone/nie-skoolklere/siviele klere kan aantrek by sekere geleenthede soos deur hom bepaal. By so 'n geleentheid moet leerders behoorlik, ordentlik en welvoeglik aangetrek wees.

### **2.13 Algemene reëls, gedrag en optrede:**

- 2.13.1 Geen leerder het die reg om inbreuk te maak op 'n ander leerder se onderrigtyd nie.
- 2.13.2 'n Leerder mag nie op die skoolgrond of in skooldrag rook nie.
- 2.13.3 'n Leerder mag geen alkoholiese drank op die skoolgrond of in skooldrag of tydens enige buitekurrikulêre geleentheid gebruik nie of onder die invloed van alkohol die skoolgrond betree nie.
- 2.13.4 'n Leerder mag nie op die skoolgrond of in skooldrag in 'n bakleiery betrokke raak nie.
- 2.13.5 'n Leerder mag aan geen aktiwiteite wat die funksionering van die skool ontwig, deelneem nie.
- 2.13.6 Leerders moet ten alle tye hoflik wees teenoor personeel (doserend en administratief), ouers en besoekers by die skool.
- 2.13.7 Niemand by die skool mag so optree dat 'n ander se menswaardigheid gekrenk word nie. Dit sluit ook personeel in, wat met die woord of daad 'n



leerder moet tugtig. (Mondelinge tugtiging beteken nie dat die getugtigde se menswaardigheid aangetas word nie.)

- 2.13.8 Leerders moet die gesag van personeel, leierskorps en VRL aanvaar en hul met respek behandel.
- 2.13.9 Leerders moet hulle onberispelik gedra en nie aanstoot gee aan ander nie. Dit is veral van toepassing op leerderverhoudinge, swak taalgebruik, verspreiding van stories, maar strek ook verder as dit.
- 2.13.10 Elke leerder tree as ambassadeur van die skool op tydens enige geleentheid waar hy die skool verteenwoordig en/of in amptelike skooluniform/sportdrag geklee is, hetsy gedurende of na skoolure en moet dus so optree dat hy binne die gedragskode bly.
- 2.13.11 'n Leerder moet alle ander skoolreëls, wat mondelings en skriftelik by die skool aan hom en deur middel van omsendbriewe aan die ouers deurgegee is, nakom. Die skool verwag ook dat die ouer getrou sal meewerk om hul te vergewis oor die skriftelike kommunikasie wat van tyd tot tyd deurgegee word.
- 2.13.12 Privaateiendom, wat in stryd met die skoolreëls is, mag nie skool toe gebring word nie. Dit sluit die volgende items in:  
Glashouers; enige tipe wapen of replika daarvan; vuurwerke; speelgoed (hetsy gewone of elektronies); radio's; bandspelers; juweliersware; diere van enige aard; kameras of enige waardevolle items. Sulke eiendom sal gekonfiskeer word en volgens die beleid van die skool of vernietig word, of by 'n latere geleentheid teruggegee word.
- 2.13.13 Niks sal 'n leerder daarvan vrystel om nie aan die gedragskode en skoolreëls van die skool gehoor te gee nie.
- 2.13.14 Die beheerliggaam en/of die skoolhoof en/of sy gemagtigde behou die reg voor om dissiplinêre stappe teen enige leerder te neem waar die





oortreding nie spesifiek in die gedragskode genoem word nie en wat daarop gemik is om die goeie orde en dissipline in die skool omver te werp.

2.13.15 Slegs stewige skooltasse of rugsakke met permanente afskortings word toegelaat. Slegs die leerder se naam mag op 'n skooltas aangebring word.

2.13.16 Ouers en besoekers moet eers toestemming by die kantoor verkry alvorens die skoolterrein betree mag word.

2.13.17 Afsprake met tandartse, ortodontiese, dokters en leerderlisensies moet sover moontlik nie gedurende skoolure gemaak word nie. 'n Gesertifiseerde bewys van die dokter of praktyk moet ingedien word indien 'n afspraak gedurende skoolure gemaak is.

2.13.18 Fietse moet in fietshokke wees, terwyl motorfietse en motorvoertuie op die aangewese terreine geparkeer word. Met die leerder se aankoms by die skool, moet direk na die aangewese parkeerareas toe beweeg word.

2.13.19 Leerders moet opstaan op die terrein wanneer hulle deur 'n onderwyser aangespreek word.

2.13.20 Geen ander kenteken as die skoolwapen of leerderraadwapen of 'n skoolgoedgekeurde kenteken mag op lapelle of dasse gedra word nie.

2.13.21 Leerders is ten alle tye onderworpe aan alle skoolreëls tydens skoolaangeleenthede wat naweke en vakansies plaasvind, terwyl hulle 'n ingeskrewe leerder van HTS Welkom is.

2.13.22 Geen leerder mag tussen die onderwysers se motors wees nie.

2.13.23 Diefstal is verbode.



- 2.13.24 Alle leerders moet elke oggend in die vierkant bymekaar kom en mag op geen ander plek op die skoolgronde wees nie. (Veiligheid en sekuriteit)
- 2.13.25 Leerders mag geensins baklei, mekaar afknou, of intimideer nie.
- 2.13.26 Leerders wat laat is vir skool, moet by die kantoor aanmeld sodat dit aangeteken kan word. Indien 'n leerder aangeteken is, sal hy in die klas toegelaat word.
- 2.13.27 Geen leerder mag die gesag van 'n onderwyser ondermyn nie.
- 2.13.28 Geen leerder mag die portaal of die hoofhek gebruik om na of weg vanaf die skool te gaan nie.
- 2.13.29 Geen inmenging met die doen en late van die terreinpersoneel sal geduld word nie.
- 2.13.30 Geen leerder mag in die gang van die kantoorblok wees sonder die toestemming van die ontvangsekretaresse nie.
- 2.13.31 Geen selfone of enige elektroniese apparaat wat kan ontvang of versend, mag tydens klasonderrig gebruik word nie.

#### **2.14 Klaswisseling:**

- 2.14.1 Wisseling moet vinnig, ordelik en stil geskied en die leerders moet die kortste roete na die volgende klas volg.
- 2.14.2 Leerders moet ten alle tye links loop op die stoepe.
- 2.14.3 Leerders mag nie aan mekaar stamp, mekaar intimideer of op mekaar skel, skreeu of spoeg nie.
- 2.14.4 Klasse moet as 'n groep beweeg tydens wisseling.



- 2.14.5 Leerders mag nie nadat die klok gelui het, agter gehou word deur personeel nie.
- 2.14.6 Leerders moet voor die tweede klok lui in die klas wees en diegene wat laat opdaag vir klas, sal op die daaglikse register aangeteken word deur die klasonderwyser.

## **2.15 Klasdissipline, klasreëls en prosedures:**

### **2.15.1 Klasdissipline:**

- 2.15.1.1 Gedurende klastyd moet die personeel en leerders aktief betrokke wees met die voorgeskrewe akademiese werk.
- 2.15.1.2 Leerders moet die personeel toelaat om die voorgeskrewe werk in 'n ordelike klasatmosfeer aan almal oor te dra.
- 2.15.1.3 Leerders en personeel moet ander toelaat om aktief aan die aktiwiteite van die klas deel te neem.
- 2.15.1.4 Opdragte, soos o.a. huiswerk, deur die personeel gegee, moet stiptelik en sonder uitsondering uitgevoer word.
- 2.15.1.5 Alle leerders moet sy medeleerders toelaat om in die skoolomgewing sy opinie te lig, afgesien daarvan of hy saamstem, al dan nie.
- 2.15.1.6 Geen leerder mag 'n klas ontwrig nie. Indien dit gebeur sal die leerder deur die klasonderwyser op die daaglikse register afgeteken word om na die voorportaal te gaan vir die res van die dag.
- 2.15.1.7 Leerders moet ten alle tye ordelik en stil wees wanneer 'n onderwyser klas gee gedurende die periode.
- 2.15.1.8 Etery in die klassituasie is ontoelaatbaar.



### **2.15.2 Klasreëls:**

Elke opvoeder het in sy/haar klas 'n stel klasreëls, wat in ooreenstemming met hierdie gedragskode en skoolreëls opgestel is. Hierdie klasreëls moet sonder uitsondering gehoorsaam word en enige oortreding daarvan sal beskou word asof hierdie gedragskode en skoolreëls oortree word.

### **2.15.3 Prosedures:**

2.15.3.1 Leerders moet voor die tweede klok wat lui, betyds wees vir hul klas. Die wat laat kom vir 'n klas sal deur die klasonderwyser op die daaglikse register aangeteken word.

2.15.3.2 Leerders sal voor die klas ordelik en stil staan.

2.15.3.3 Leerders moet ordelik en stil die klas binnegaan.

2.15.3.4 Leerders moet alfabeties in die klas geplaas word en mag slegs deur die onderwyser geskuif word.

2.15.3.5 Alle leerders staan stil langs hul banke. Leerders word gegroet en kan dan sit en hulle boeke uithaal.

2.15.3.6 Elke opvoeder hou die oortredingsvorm byderhand waarop die oortredings aangeteken word.

2.15.3.7 Wanneer die klok lui, mag die leerders eers die klaskamer ordelik verlaat, wanneer die betrokke onderwyser toestemming gee.

2.15.3.8 Geen leerder mag die klaskamer sonder die toestemming van die onderwyser verlaat nie. (Stuurkaartjie moet gebruik word)

2.15.3.9 Geen leerder sal tussen en tydens 'n periode toegelaat word om badkamers toe te gaan nie, slegs in noodgevalle. Leerders moet eers toestemming verkry van die klasonderwyser.



2.15.3.10 Geen leerder mag 'n selfoon tydens 'n klas hanteer nie. Geen oorfone word op die terrein toegelaat nie.

2.15.3.11 Onderrigtyd moet ten alle tye beskerm word.

## 2.16 Eksamen

### 2.16.1 EKSAMENREËLS:

Die toesighouers moet die volgende instruksies aan die leerders deurgee voor die aanvang van elke toets- en eksamensessie:

2.16.1.1 Geen verduideliking van eksamenvrae mag gevra of deur enige persoon gegee word nie. In die geval van onduidelikhede / foute moet die eksaminator van die vraestel geraadpleeg word.

2.16.1.2 Leerders wat tydens die eksamen nie die nodige skryfbehoeftes, sakrekenaars en tekeninstrumente het nie, sal dit geensins by 'n ander leerder leen nie.

2.16.1.3 Leerders moet 30 minute voor die aanvang van die eksamen by die lokaal wees. Indien 'n leerder nie 20 minute voor die aanvang van die eksamen in die lokaal sit nie, sal hy buite die lokaal wag totdat alle formaliteite afgehandel is en toegelaat word wanneer die eksamen in aanvang neem. Geen addisionele tyd om te skryf sal toegelaat word nie.

2.16.1.4 Geen leerder word toegelaat om die eksamenlokaal te verlaat gedurende die eerste uur van die eksamen nie, behalwe in die geval van 'n noodsituasie en onder toesig. Nadat die eerste vraestelle ingeneem is, ( $\frac{2}{3}$  van die vraestellengte) mag geen leerder die lokaal verlaat nie.



- 2.16.1.5 Sodra 'n leerder sy vraestel ingehandig en geteken het, moet die leerder die eksamenlokaal verlaat volgens die instruksie van die toesighouer.
- 2.16.1.6 'n Leerder moet die instruksies op die vraestel noukeurig lees en die instruksies toepas.
- 2.16.1.7 'n Leerder mag geen persoon help, of 'n poging aanwend om 'n persoon te help, of hulp verkry of 'n poging aanwend om hulp te verkry nie, met 'n persoon in verbinding tree of 'n poging aanwend om met 'n persoon in verbinding te tree nie, of enige inligting of hulp van enige aard van 'n persoon verkry of aan 'n persoon gee wat moontlik kan help met die beantwoording van die vraestel nie.
- 2.16.1.8 'n Leerder sal nie in die eksamenlokaal toegelaat word, indien hy na die aanvang van die eksamen opdaag nie.
- 2.16.1.9 Alle vrae moet aan die toesighouers gevra word. 'n Leerder moet ten alle tye sit en sy hand opsteek om die toesighouer se aandag te verkry.
- 2.16.1.10 'n Leerder mag nie in die eksamenlokaal ontwrigtend optree of ontwrigtende gedrag openbaar nie.
- (a) 'n Leerder mag nie die opdragte van die toesighouers ignoreer nie, indien hy hom skuldig daaraan maak word hy nie toegelaat om die volgende dag in die gesamentlike lokaal eksamen te skryf nie en word hy in 'n ander lokaal geplaas.
- (b) 'n Leerder wat ontwrigtende gedrag openbaar se vraestel sal slegs aan die einde van die eksamensessie ingeneem word.
- (c) Verwys na vlak 3-04 ten opsigte van dissiplinêre optrede.



- 2.16.1.11 'n Leerder mag nie in besit van die volgende wees nie, tensy anders vermeld:
- (a) enige geskrewe materiaal, bv. boeke, eksamenmemorandums, notas, ens.;
  - (b) ongebruikte eksamenpapier of ongemagtigde antwoordblaaie;
  - (c) enige ander dokumente, papiere of materiaal wat hom kan help gedurende die eksamen;
  - (d) sakrekenaars wat geprogrammeer kan word;
  - (e) enige elektroniese apparaat wat kan ontvang of versend, bv. selfone.
  - (f)
- 2.16.1.12 Die verskoning dat 'n leerder vergeet het, of nie bewus is dat hy onwettige materiaal soos in paragraaf (i) beskryf is, in sy besit het, sal nie aanvaar word nie.
- 2.16.1.13 Sakrekenaars mag slegs deur die leerder gebruik word in die vakke waar dit nodig is.
- 2.16.1.14 Alle antwoordstelle, antwoordvelle, rofwerk, asook enige ander middele wat aan die leerders uitgereik is, moet ingehandig word voordat die eksamenlokaal verlaat word en slegs die ingehandigde stukke sal aanvaar word.
- 2.16.1.15 Die toesighouers sal die leerder laat teken, vir die vraestel wat uitgedeel en opgeneem is, op 'n klaslys om te kan bewys dat die leerder eksamen geskryf het en dat die eksamenvraestel ingehandig is.
- 2.16.1.16 Alle werk, ingesluit rofwerk, moet in die antwoordboek wat voorsien is, voltooi word.



- 2.16.1.17 Indien 'n leerder 'n tweede eksamenboek of ekstra eksamenpapier wil hê, moet die toesighouer die datum en tyd op die boek of papier aandui.
- 2.16.1.18 Die leerder moet sy naam, graad en vak op die antwoordboek aandui.
- 2.16.1.19 'n Leerder mag geensins enige gebruikte of ongebruikte eksamenboeke uit die eksamenlokaal verwyder nie.
- 2.16.1.20 Indien 'n leerder die eksamensessie weens siekte nie bywoon nie, sal 'n geldige doktersbrief ingehandig moet word.
- 2.16.1.21 Indien 'n leerder die bostaande reëls ignoreer, sal hy homself aan skorsing van die eksamen blootstel.

**2.16.2    Prosedure:**

- 2.16.2.1    Alle tasse/sakke moet onder die leerder se stoel geplaas word.
- 2.16.2.2    Lees van eksamenreëls voordat vraestelle uitgedeel word.
- 2.16.2.3    Personeel moet aan die leerders die geleentheid gee om alle materiaal wat hulle kan help, te verwyder.
- 2.16.2.4    Vraestelle word 10 minute voor die tyd uitgedeel sodat leerders kan lees.    Geen penne in leerders se hande nie.
- 2.16.2.5    Leerders teken vir vraestel wat uitgedeel is op klaslys.
- 2.16.2.6    Leerders begin skryf op die voorgeskrewe tyd.
- 2.16.2.7    Vraestelle word alfabeties opgeneem.





2.16.2.8 Leerder teken op klaslys dat die vraestel ingehandig is.

2.16.2.9 Vraestelle word na die personeelkamer geneem.

2.16.2.10 'n Leerders is laat met die aanvang van die lees van die eksamenreëls. Indien dit gebeur sal die leerder na die eksamen verstreke is, die geleentheid hê om te skryf.

**Geen vervoerreëlings sal vir die leerder deur die skool getref word nie.**

### **2.16.3 Pak van leerders in lokale:**

2.16.3.1 Leerders gaan na die eksamenlokale en begin eksamen skryf soos bepaal deur die toetsrooster.

2.16.3.2 Leerders moet die eksamenlokaal ordelik binnegaan, soos deur die toesighouer(s) gereël. Alle toesighouers moet betrokke wees met die pak van die leerders.

2.16.3.3 Leerders moet alfabeties in die eksamenlokaal sit. In die saal, die elektriese werkwinkel, B-10 en B-4 sit leerders alfabeties in klasverband.

2.16.3.4 Die banke in die lokale moet so gerangskik wees sodat die leerders nie oneerlik kan wees nie.

2.16.3.5 Indien algemene skoolreëls oortree word, soos laatkom, skooldrag, ongeskeer, hare, ens. moet leerder eers in lyn met gedragskode kom, alvorens hy toegelaat word om eksamen te skryf.

2.16.3.6 LEERDERS WAT TYDENS DIE EKSAMEN NIE DIE NODIGE SKRYFBEHOEFTE HET NIE, SAL DIT GEENSINS BY 'N KLASMAAT LEEN NIE.



2.16.3.7 Leerders moet ten alle tye in die eksamenlokaal sit totdat die toesighouer(s) toestemming gee om die eksamenlokaal ordelik te verlaat.

#### **2.16.4 Optrede: Ongerymdhede:**

In die geval waar assesseringsongerymdhede geïdentifiseer word tydens die skryf van die eksamenvraestel, moet die volgende prosedure deur die TOESIGHOUER gevolg word:

2.16.4.1 Die toesighouer moet die leerder se vraestel onmiddellik verwyder en die woord “ONGERYMDHEID” op die buitekant van die vraestel skryf. Die tipe ongerymdheid, datum, tyd en plek moet ook aangedui word.

2.16.4.2 Die woorde “antwoordstel gekonfiskeer op (datum) op (tyd)” moet op die buitekant geskryf word.

2.16.4.3 Die toesighouer moet alle ongemagtigde of inkriminerende materiaal soos notas of enige ander objek wat direk of indirek gebruik is, verwyder wat deur die leerder gebruik is om die ongerymdheid te pleeg.

2.16.4.4 Die materiaal moet aan die antwoordstel, wat gekonfiskeer is van die leerder, vasgeheg word. Die materiaal word dan die eiendom van HTS Welkom of die relevante raad wat die ondersoek doen. Die leerder, ouers/voog het geensins die reg om die materiaal op te eis nie.

2.16.4.5 Die leerder kry 0 vir die vraestel.

2.16.4.6 Die toesighouer moet aan die leerder ’n nuwe vraestel en antwoordboek uitreik. Die volgende woorde moet op die antwoordboek aangebring word: “NUWE



ANTWOORDBOEK” met die datum en tyd van uitreiking.  
Die doel hiervan is om die twee antwoordboeke te vergelyk  
en om sodoende bewysstukke te verkry.

- 2.16.4.7 Die leerder moet ingelig word dat hy toegelaat word om verder met die eksamen aan te gaan, maar die feit dat hy oneerlik was, word nie goedgekeur nie, en dat die aangeleentheid na die adjunkhoof verwys sal word.
- 2.16.4.8 Die toesighouer mag nie addisionele tyd toelaat om te kompenseer vir die oponthoud wat die eksamenongerymdheid in beslag geneem het nie.
- 2.16.4.9 Die toesighouer moet na afloop van die eksamen 'n volledige verslag, op skrif, aan die hooftoesighouer aangaande die eksamenongerymdheid voorlê.
- 2.16.4.10 Die leerder moet na afloop van die eksamen gekonfronteer word aangaande die eksamenongerymdheid en die geleentheid gegee word om 'n skriftelike verklaring aangaande die ongerymdheid voor te lê.
- 2.16.4.11 Waar die leerder weier om 'n skriftelike verklaring af te lê, moet die toesighouer dit op skrif aanteken. Die leerder moet die verklaring van die toesighouer teken.
- 2.16.4.12 Indien die leerder weier om regulasie (11) te onderteken, moet 'n tweede toesighouer in die lokaal 'n skriftelike verklaring indien wat die aksie van die leerder beaam.
- 2.16.4.13 Die antwoordboeke, alle inkriminerende getuienis asook alle relevante gegewens moet na die hooftoesighouer gestuur word, wat dit aan die adjunkhoof sal voorlê.



## 2.17 Teistering en kuberafknouery

Die volgende gedrag is verbode, maar is nie beperk tot:

- 2.17.1 die plaas van aanmerkings of gerugte of lasterlike, onakkurate, neerhalende, gewelddadige, beledigende, onweloweglike of seksueel georiënteerde materiaal oor 'n leerder op 'n webwerf of ander aanlynwebwerwe;
- 2.17.2 die plaas van misleidende of vals foto's of digitale videobeeldmateriaal van 'n leerder op webwerwe, of die skep van vals webtuistes of sosiale netwerkprofile onder die dekmantel as die teiken;
- 2.17.3 hom voordoen of wat 'n ander leerder deur die gebruik van daardie ander leerder se elektroniese toestel of rekening e-pos, sms-boodskappe en kitsboodskappe (GBS)- stuur of oproepe te maak;
- 2.17.4 die stuur van e-pos, sms-boodskappe en kitsboodskappe of die laat van stemposboodskappe wat dreigend van aard is, of die geteikende se e-pos-rekening, chat-rekening of selfoon bombardeer, en
- 2.17.5 met behulp van 'n selfoonkamera of digitale videokamera 'n verleentheid of seksuele foto's van ander leerders neem en / of stuur nie.

## 2.18 Selfoon en oorfone:

**Selfone is toelaatbaar by die skool met die volgende voorwaardes:**

- 2.18.1. Geen selfoon mag aangeskakel wees in 'n klas nie.
- 2.18.2. Geen selfoon mag hanteer word in 'n klas nie.
- 2.18.3. 'n Leerder mag nie in besit van 'n selfoon wees tydens enige eksamen of toets nie.



- 2.18.4. SELFONE WORD GESTEEL; DAAROM IS DIT DIE EIENAAR SE VERANTWOORDELIKHEID OM TE SORG DAT DIE SELFOON TEN ALLE TYE VEILIG IS.
- 2.18.5. Wanneer 'n selfoon/ geheueskyfie gesteel word, sal daar nie van 'n onderwyser verwag word om dit te soek nie en die skool sal nie vir die skade verantwoordelik gehou word nie.
- 2.18.6. Indien bogenoemde reëls oortree word, sal die selfoon weggeneem word van die kind en in die skool se kluis vir een kwartaal toegesluit word (dit wil sê 90 kalenderdae). Die selfoon word ingeteken in die register. Die ouer moet persoonlik die selfoon kom afhaal volgens die tydperk soos hierbo beskryf. Geen betaling of uitsonderings nie.
- 2.18.7. Geen oorfone mag saam met skooldrag/sportdrag gebruik word nie! Dit sal gekonfiskeer word!
- 2.18.8. Die ouers kan die kantoor skakel in noodgevalle.
- 2.18.9. Wanneer u kind iets oorkom of dringend met u in aanraking gedurende die skooldag moet kom, kan hy vanuit die kantoor skakel.

## **2.19 Haatspraak:**

Haatspraak verwys na spraak of geskrewe teks wat daarop gemik is om intimidasie, geweld of vooroordeel teen 'n groep mense op grond van hulle ras, etnisiteit, afkoms, geloof, seksuele oriëntasie, of gestremdheid te bewerkstellig.

### **Die volgende gedrag is verbode, maar is nie beperk tot:**

- 2.19.1. Enige vorm van haatspraak soos bo beskryf
- 2.19.2. Haatspraak wat in eksamenvraestelle voorkom
- 2.19.3. Grafitti wat haatspraak besit



**D OORTREDINGS WAT TOT UITSETTING MAG LEI:**

Die beheerliggaam hou hom die reg voor om enige leerder die skool tydelik te verbied indien sy afwesigheid sal bydra tot die wel en wee van die ander leerders in die skool. Selfs die eenmalige oortreding van die volgende lei noodwendig tot die moontlikheid van skorsing en uitsetting:

1. Leerders wat hul nie onderwerp aan die gedragskode en skoolreëls van die skool nie en dit herhaaldelik oortree.
2. Gedrag wat die veiligheid van andere in gevaar stel en/of hul regte skend, soos verontregting, afknouery en intimidering van ander leerders.
3. Die besit, dreigement of gebruik van 'n gevaarlike wapen.
4. Die besit, gebruik, oorhandiging of sigbare bewyse van dwelmmiddele of ongemagtigde middele, alkohol of bedwelvende middels van enige aard.
5. Gevegte, aanranding of mishandeling.
6. Immorele gedrag of godslastering.
7. Die valse identifisering van sigself.
8. Skadelike graffiti, haatspraak, seksisme en rassisme.
9. Diefstal of die besit van gesteelde eiendom ingesluit toets- en eksamenvraestelle, wat nog nie geskryf is nie.
10. Enige onwettige of kriminele optrede soos deur die SA-howe bepaal.
- 11 Vandalisme; die vernietiging of ontsiering van skool eiendom.



12. Oneerbiedigheid, afkeurenswaardige gedrag en beledigende taal wat teen opvoeders of ander werknemers van die skool of teen leerders gerig is.
13. Oortreding van eksamenreëls.
14. Die bewustelike en opsetlike verskaffing van valse inligting of die vervalsing van dokumentasie om 'n onregverdigde voordeel by die skool te verkry.
15. Stokkiesdraaiery, die besit of gebruik van rookgoed, die vertoon van satanistiese simbole en die besit en/of vertoon van pornografiese materiaal.
16. Enige gedrag wat die skool se goeie naam in die openbaar tot oneer strek.
17. Viktimisering, afknouery en intimidasie t.o.v. leerders/onderwysers. 'n Leerder kan voor 'n dissiplinêre verhoor as voorkomende maatreeël vir sewe skooldae geskors word deur die beheerliggaam as gevolg van ernstige wangedrag. (Artikel a 2(a) van wet no.24 van 2005)

## **E. KOMMUNIKASIEKANALE, GRIEWEPROSEDURE EN BEHOORLIKE REGSPROSES:**

Alle opvoeders by die skool sal oor dieselfde regte as 'n ouer beskik om 'n leerder ingevolge hierdie gedragskode en skoolreëls te beheer en te dissiplineer gedurende die tyd wat die leerder die skool, asook enige klas, skoolfunksie, skooluitstappie of skoolverwante aktiwiteit bywoon.

Die SA-Skolewet en hierdie gedragskode bemagtig skoolowerhede om leerders te dissiplineer, maar dit is buite die Wet en Gedragskode om hierdie bevoegdheid aan medeleerders te delegeer. Leerders is vennote met ander leerders, en kan slegs in toesighoudende kapasiteitsampte aangewend word, want hulle is nie as sodanig in beheer van die skool nie!

### **1. Kommunikasiekanale en grieweprosedure:**

- 1.1 Enige leerder wat gegrief voel deur die optrede van 'n ander leerder, 'n opvoeder of enige ander persoon verbonde aan die skool, het die reg om sy grief te lig deur na die hoof van die graad te gaan.



- 1.2 Indien 'n leerder voel dat hy onregverdig of verkeerdelik behandel is deur 'n opvoeder of hoof van die graad, het hy die reg tot appèl direk na die skoolhoof, met of sonder die tussenkoms van sy ouers, saam met genoemde onderwyser of graadhoof.
- 1.3 Indien die saak nog nié opgelos is nie, mag hy die saak òf,
  - 1.3.1 by die voorsitter van die beheerliggaam, deur die tussenkoms van sy ouers óf
  - 1.3.2 by die voorsitter van die VRL aanhangig maak.
- 1.4 In uiterste gevalle, waar die saak nie intern opgelos kan word nie, mag daar geappelleer word na die Onderwysdepartement en wel deur gebruik te maak van hulle eiesoortige lynfunksie.
- 1.5 Net die voorsitter van die VRL mag die skoolhoof nader vir 'n vreedsame samekoms van leerders om 'n saak van gemeenskaplike belang te bespreek. Alle besluite geneem tydens so 'n byeenkoms word, met die tussenkoms van die skoolhoof, direk na die beheerliggaam vir 'n finale beslissing verwys.
- 1.6 Alle besluite geneem op 'n VRL-vergadering word na die bestuurspanvergadering verwys vir 'n beslissing en/of verder neem van die saak na die beheerliggaam.

## **2. Behoorlike regsproses:**

### **2.1 Interne prosesse: (SBS-dissiplinêre komitee)**

- 2.1.1 Indien 'n leerder volgens die vlakstelsel (Gedragkode Afdeling B) dissiplinêr hanteer word, sal die hoof van die graad as 'n onpartydige persoon (Staatskoerant 18900, 15 Mei 1998, artikel 13.4(e)) die verhoor waarneem.
- 2.1.2 Die hoof van die graad sal die klag mondeling aan die betrokke leerder(s) stel, homself vergewis dat hy/sy/hulle dit ondubbelsinnig verstaan en dan voortgaan om getuienis vir en teen aan te hoor.





- 2.1.3 Na gelang van sy bevinding, sal die leerder òf skuldig òf onskuldig bevind word. By skuldig bevinding sal die toepaslike straf na die diskresie van die hoof van die graad of tot 'n maksimum soos deur die skedule bepaal op sy dissiplinêre rekord aangeteken word.
- 2.1.4 By onskuldigbevinding, sal die hoof van die graad die saak verder hanteer om sodoende te verseker dat die saak volgens almal, bevredigend afgehandel is en nie weer sal voorkom nie.
- 2.1.5 Die leerder het, na skuldigbevinding, die reg tot appèl soos uiteengesit in Afdeling E.1 van hierdie gedragskode.

## **2.2 Eksterne proses (dissiplinêre verhoor)**

By die bereiking van 'n herhaaldelike oortreding (Gedragskode, Afdeling B, saam gelees met Gedragskode, Afdeling C, soos bemaagtig deur Staatskoerant 18900, 15 Mei 1998, Artikel 11(k)) of by oortredings wat mag lei tot skorsing en uitsetting (Gedragskode, Afdeling D), maak die SA Skolewet, Wet 84 van 1996, voorsiening vir regsvoorskrifte, wat o.a. 'n billike verhoor insluit. Hierdie regsvoorskrifte waarborg vir 'n leerder 'n billike verhoor voordat hy vir 'n periode van een week geskors mag word of deur die departementshoof, Vrystaat Onderwysdepartement, op aanbeveling van die beheerliggaam, uit die skool gesit mag word. Hierdie voorskrifte moet stiptelik nagekom word

- 2.3 Enige leerder wat daarvan aangekla word dat hy enige reël oortree het wat skorsing of uitsetting uit die skool vereis, moet voor die skoolhoof gebring word. Die skoolhoof sal die getuienis aanhoor en dan besluit watter optrede gevolg moet word. Sodanige optrede moet insluit dat die skoolhoof die ouers skriftelik in kennis moet stel van die voorgestelde optrede en 'n billike verhoor deur 'n dissiplinêre komitee, bestaande uit lede wat deur die beheerliggaam aangewys is, moet reël.



Hierdie dissiplinêre komitee moet die leerder nie intimideer nie. In die geval van baie jong leerders moet spesiale reëlings vir die verhoor getref word. Die ouers of voogde kan die leerders verteenwoordig.

- 2.4 Die dissiplinêre komitee wat so aangestel word, moet die verhoor volgens die provinsiale regulasies, soos neergelê deur die Lid van die Uitvoerende Raad, lei.
- 2.5 Vir die verhoor moet die leerder:
- 2.5.1 ingelig word oor die aanklagte, waarvan skriftelike kennis moet geskied ten minste vyf dae voor die tyd, wat ook die datum, tyd en plek van die verhoor moet aandui en die leerder moet die aanklagte verstaan;
  - 2.5.2 sodanige besonderhede oor die aanklagte ontvang waartoe hy volgens wet geregtig is, indien hy dit sou versoek;
  - 2.5.3 die geleentheid gebied word om aangehoor te word en sy kant van die saak te stel en om die tersaaklike feite voor te dra;
  - 2.5.4 nie verhoed word om deur 'n regs persoon verteenwoordig te word nie, in welke geval 'n skriftelike verduideliking van die aanklagte verskaf moet word, of in minder ernstige gevalle, mag die leerder deur 'n lid van die Verteenwoordigende Raad van Leerders, 'n ouer, voog of opvoeder verteenwoordig word;
  - 2.5.5 deur 'n onpartydige persoon of persone aangehoor word, wat in die skool die dissiplinêre komitee sal wees;
  - 2.5.6 Die dissiplinêre komitee in die skool bestaan uit:
    - 2.5.6.1 minstens 3 ouerkorpsverteenwoordigers van die beheerliggaam, waarvan een (1) die voorsitter van die dissiplinêre komitee sal wees.
    - 2.5.6.2 minstens een (1) leerdervteenwoordiger van die beheerliggaam.
    - 2.5.6.3 minstens een (1) opvoedervteenwoordiger van die beheerliggaam.



2.5.6.4 'n Aanklaer, sonder stemreg, soos deur die beheerliggaam bepaal.

Al vyf lede van die komitee het volle stemreg.

2.5.7 met waardigheid tydens die proses behandel word; skriftelik van die besluit van die beheerliggaam, of hy skuldig is aan wangedrag al dan nie, in kennis gestel word, asook van die straf wat opgelê gaan word in die geval van skorsing of uitsetting uit die skool; en

2.5.8 die reg hê om in die geval van skorsing tot die departementshoof en in die geval van uitsetting tot die Lid van die Uitvoerende Raad te appelleer indien hy deur die besluit van die beheerliggaam gegrief is.

2.6 Die beheerliggaam moet 'n verslag oor die verrigtinge van die verhoor hou en

2.6.1 mag die onderwyshoof (van die Vrystaatse Onderwysdepartement) skriftelik in kennis stel van sy besluit om 'n leerder te skors; of

2.6.2 moet die onderwyshoof (van die Vrystaatse Onderwysdepartement) in kennis stel, binne vier-en-twintig uur vanaf sy aanbeveling vir die uitsetting van die leerder uit die skool.

2.7 Onderhewig aan enige provinsiale wet mag 'n leerder slegs deur die departementshoof (van die Vrystaatse Onderwysdepartement) uit die skool gesit word.

### **3. Ernstige wangedrag en die wet:**

Ernstige wangedrag, wat oortredings ingevolge die wet kan insluit, moet deur die polisie ondersoek word en, indien nodig, na 'n hof verwys word. Ernstige wangedrag moet hanteer word volgens die regeringskennisgewing en regulasies wat deur die Lid van die Uitvoerende

Raad in die provinsiale koerant van die betrokke provinsie uitgevaardig is



**Die Suid-Afrikaanse Skolewet 84 van 1996 (opgedateer in April 2015) stel die volgende:**

**Hoofstuk 2, Artikel 8, Sub-artikel 4**

**Geen bepaling van hierdie Wet stel 'n leerder vry van die verpligting om die gedragskode van die skool wat deur sodanige leerder bygewoon word, na te kom nie.**

GETEKEN TE \_\_\_\_\_ OP HIERDIE \_\_\_\_ DAG VAN \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Naam van Beheerliggaamvoorsitter      Handtekening van Beheerliggaamvoorsitter

\_\_\_\_\_  
Skoolhoof



## SKOOLDRAG EN VOORKOMS

Artikels hieronder genoem is die goedgekeurde skooldrag en dus die enigste wat aanvaar word. Soortgelyke artikels moet asseblief nie by ander winkels gekoop word nie, aangesien die skooldrag, skoene uitgesluit, by die skool verkrygbaar is. Betaling is streng kontant en alle skooldrag moet duidelik gemerk wees.

### 1. Amptelike skooldrag

#### 1.1 Somer:

Wit lang- of kortmouhemp met skoolwapen op sak

Donkerblou lang- of kortbroek

(INDIEN LEERDER 'N LANGBROEK DRA, MOET HY 'N DAS AANHÊ. Indien leerder 'n kortbroek dra, is dit nie nodig vir 'n das nie)

Donkerblou skoolkouse

Swart leerskoolskoene met skoenveters (Swart seilskoene is nie toelaatbaar nie)

#### 1.2 Winter:

Donkerblou kleurbaadjie met wapen op sak

Wit hemp met skoolwapen op sak

Skooldas

Donkerblou trui / "Pullover" met skoolwapen. Wit "Pullover" slegs graad 12 leerdere.

Donkerblou langbroek

Donkerblou skoolkouse

Swart leerskoolskoene met skoenveters. (Swart seilskoene is nie toelaatbaar nie)

#### 1.3 Skooldas:

Graad 8 – 12 – dubbele skuinsstreep

Graad 8 – 12 – eredas



#### **1.4 Werkswinkel:**

Blou oorpak of die kort blou werkswinkeljas

#### **1.5 Liggaamlike opvoeding: Lewensoriëntering**

Kort wit broek en T-hemp

#### **1.6 Sport:**

Eenvormige sportdrag soos deur die verskillende sportsoorte vereis.

## **2 MOSLEMLEERDERS (Voorbeeld)**

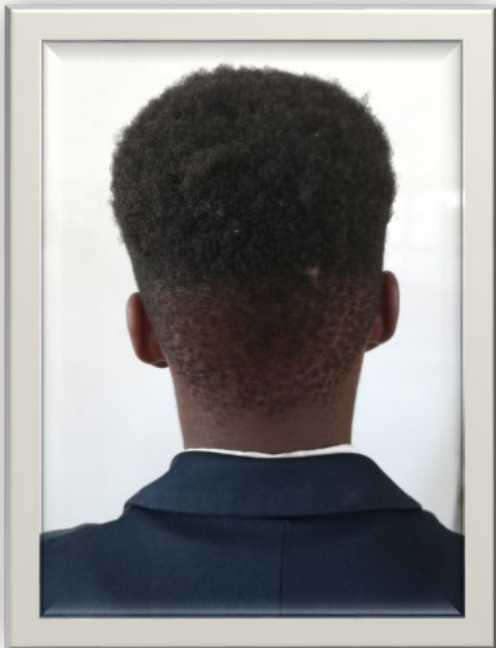
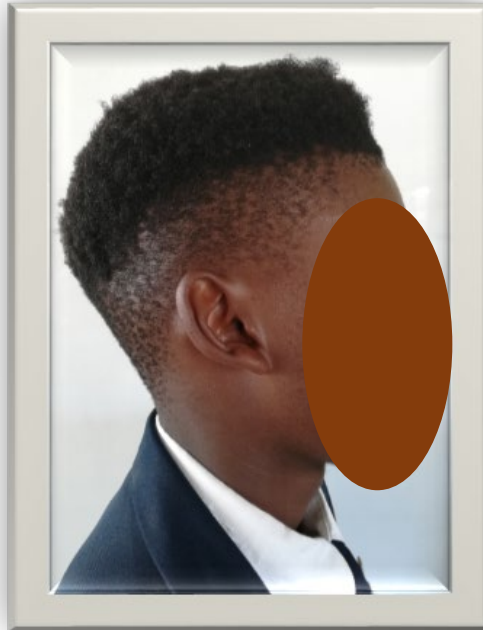
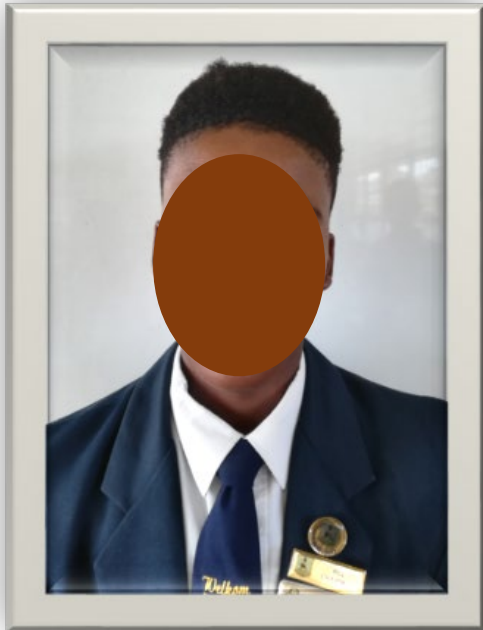
MOSLEMSEUNS, wat om religieuse redes 'n baard moet dra, moet 'n brief van hul religieuse leier aan die skoolhoof oorhandig. Nadat toestemming verleen is, moet die seun(s) die tradisionele hoedjie ("Topè") by hul volle, amptelike skooldrag dra. Die dra van die "kurta" is nie toelaatbaar nie.

Enige teenstrydigheid met die gedragskode, moet die ouer aansoek doen by die beheerliggaam.



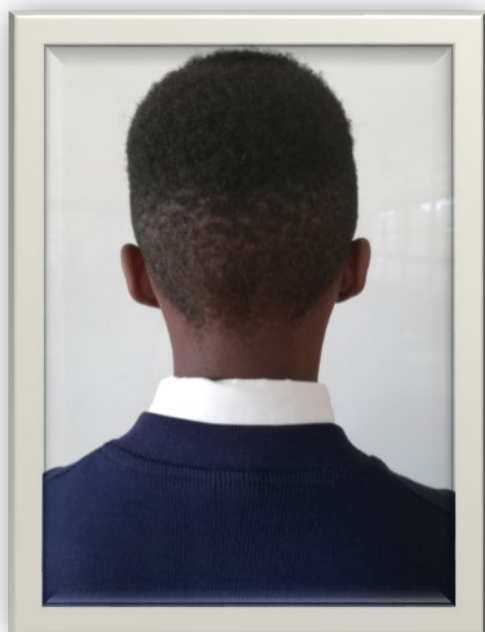
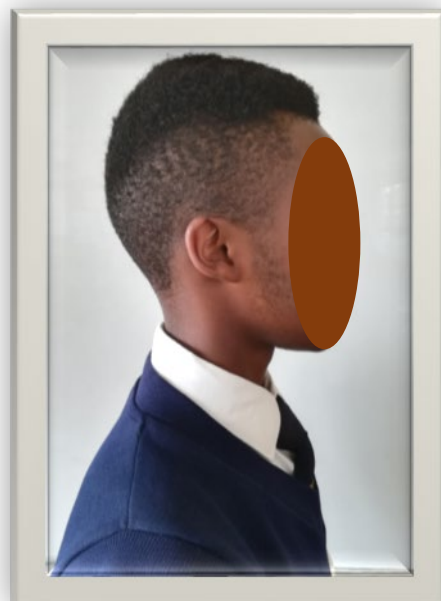
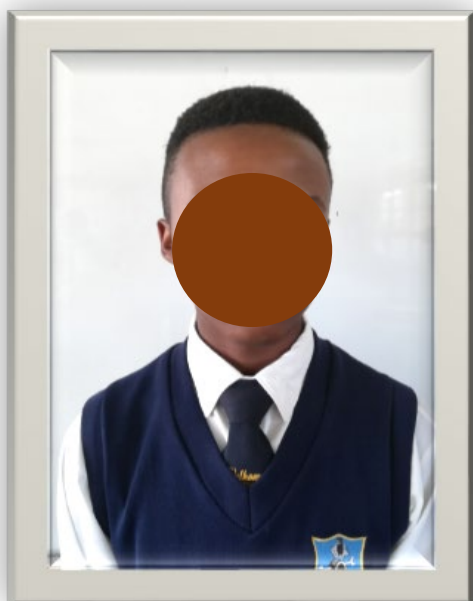
### 3. VOORKOMS

#### 3.1.1



**MAKSIMUM HAARLENGTE**

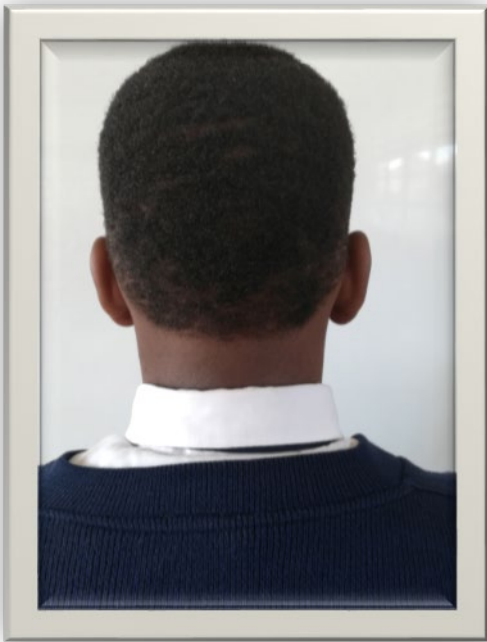
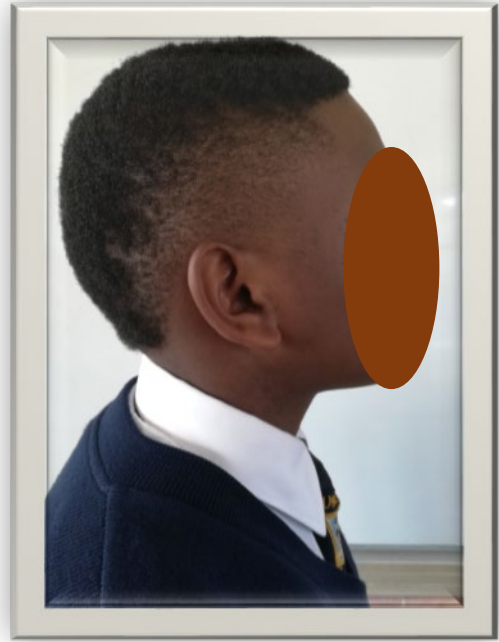
**SKOON GESKEER  
GEEN BAARD OF SNOR WORD  
TOEGELAAT NIE**



**. KORT HARE**

**SKOON GESKEER  
GEEN BAARD OF SNOR WORD  
TOEGELAAT NIE**





**KORT HARE**

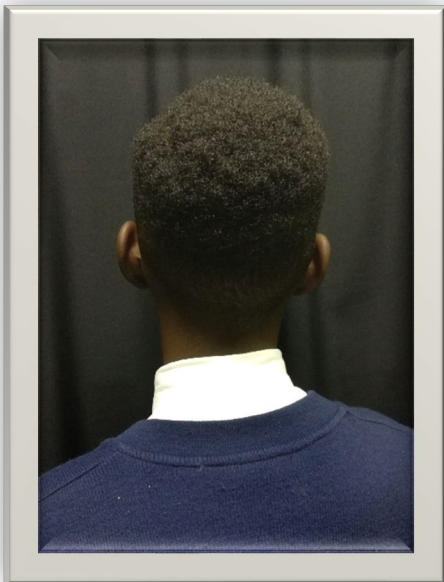
**SKOON GESKEER  
GEEN BAARD OF SNOR WORD  
TOEGELAAT NIE**

3.1.4



**MAKSIMUM HAARLENGTE: "COME  
OVER CUT" SONDER 'N LYN**

**SKOON GESKEER  
GEEN BAARD OF SNOR WORD  
TOEGELAAT NIE**



**MAKSIMUM HAARLENGTE:**  
“Long walk” Slegs horisontaal.  
Dit moet 'n enkele reguit lyn wees (geen  
patrone nie) en dit moet NIE na die nek  
gaan nie.

**SKOON GESKEER**  
**GEEN BAARD OF SNOR WORD**  
**TOEGELAAT NIE**

## HOËR TEGNIESE SKOOL WELKOM

### GEDRAGSKODE

Hiermee verbind ek myself plegtig tot die Grondwet van die Republiek van Suid-Afrika, en onderneem om dit te respekteer, te voldoen aan die bevordering van die reg en die regstelsel.

NAAM & VAN \_\_\_\_\_ GRAAD \_\_\_\_\_

Ek verbind myself:

- tot getrouheid aan hierdie gedragskode en al die reëls en regulasies van die Hoër Tegniese Skool Welkom;
- om hoë morele en etiese standaarde te handhaaf;
- Tot die strewe na gedrag wat ten alle tye verantwoordelik is en wat die skool tot voordeel strek;
- om my skoolwerk ywerig, pligsgetrou en met toewyding te doen en
- om die nodige hoflikheid en respek teenoor alle personeel, medeleerders en besoekers te toon.

Ek onderwerp my aan enige dissiplinêre maatreël indien ek versuim om te voldoen aan enige bepaling of maatreël soos vervat in die skool se gedragskode.

GETEKEN TE \_\_\_\_\_ OP DIE \_\_\_\_\_ DAG VAN \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
LEERDER

\_\_\_\_\_  
(1) OUER/VOOG

\_\_\_\_\_  
(2) OUER/VOOG

