



## Dissiplinebeleid 2017

### DOKUMENT ONTWIKKELING EN GOEDKEURING

Verantwoordelikheid	Detail	Naam	Handtekening	Datum
Outeur:	Dissiplinehoof	Janneman Opperman		
Goedgekeur:	Voorsitter: Beheerliggaam	Schalk Bruwer		
Goedgekeur:	Hoof	x		2016
Goedgekeur:	Beheerliggaamlid	x		2016
Gepubliseer	In Beleidslêer	x		2016
	Op webwerf	x		2016
	Gekommunikeer	x		2016

**DOKUMENT GESKIEDENIS**

<b>Weergawe</b>	<b>Datum</b>	<b>Beskrywing</b>
3	2013	Hierdie beleid is van toepassing op die 2013 Akademiese jaar en kan gedeeltelik of as geheel oorgedra word na die 2014 Akademiese jaar. Wysigings en aanpassings kan jaarliks gemaak word soos die behoefte ontstaan
4	2014	November
5	2015	April
6	2016	Desember



## Inhoudsopgawe

<b>2. HOOFDOELWIT .....</b>	<b>5</b>
<b>3. VOOGSTELSEL .....</b>	<b>6</b>
<b>4. LEIPIES-ONDERNEMING .....</b>	<b>7</b>
<b>5. INLIGTING.....</b>	<b>7</b>
<b>5.1 LEIPIES GEDRAGSKODE: .....</b>	<b>7</b>
<b>5.2 MENSEREGTE:.....</b>	<b>7</b>
<b>5.3 RESPEK VIR ONDERWYSERS.....</b>	<b>7</b>
<b>5.4 RESPEK VIR NIE-ONDERWYSPERSONEEL EN BESOEKERS:.....</b>	<b>7</b>
<b>5.5 ERKENNING VAN MULTI-KULTURALITEIT EN VERSKEIDENHEID: .....</b>	<b>7</b>
<b>5.6 RESPEK VIR DIE OMGEWING EN SKOOLFASILITEITE:.....</b>	<b>8</b>
<b>5.7 GEHOORSAAMHEID AAN ORGANISATORIESE- EN GEDRAGSREËLS: .....</b>	<b>8</b>
<b>5.8 BUITEMUURSE AKTIWITEITE:.....</b>	<b>8</b>
<b>5.9 VOORKOMS:.....</b>	<b>9</b>
<b>5.10 VEILIGHEID: .....</b>	<b>9</b>
<b>5.11 AKADEMIESE AANGELEENTHEDE:.....</b>	<b>9</b>
<b>5.12 ROLPERSEPSIE:.....</b>	<b>9</b>
<b>6. REËLS WAT AANVAARBARE GEDRAG UITSPEL:.....</b>	<b>10</b>
<b>6.1 SKOOLBESOEK:.....</b>	<b>10</b>



<b>6.2 KLEREDRAG EN VOORKOMS:</b> .....	<b>10</b>
<b>6.3 IN DIE KLASKAMER:</b> .....	<b>11</b>
<b>6.4 BUIE DIE KLASKAMER:</b> .....	<b>11</b>
<b>6.5 VERLAAT VAN TERREIN GEDURENDE SKOOLURE:</b> .....	<b>11</b>
<b>6.6 BESERINGS OF SIEKTE TYDENS SKOOLURE:</b> .....	<b>11</b>
<b>6.7 KLASWISSELING:</b> .....	<b>11</b>
<b>6.8 BUITEMUURSE AKTIWITEITE:</b> .....	<b>11</b>
<b>6.9 FIETSE:</b> .....	<b>12</b>
<b>7. AANPRYSINGS EN TUG:</b> .....	<b>12</b>
<b>7.1 AANPRYSINGS:</b> .....	<b>12</b>
<b>7.2 DAG TOT DAG TOEPASSING VAN DISSIPLINE</b> .....	<b>12</b>
<b>7.3 BENADERING</b> .....	<b>15</b>
<b>7.4 DETENSIEKLASSE</b> .....	<b>16</b>
<b>7.5.TOEPASSING VAN TUG</b> .....	<b>17</b>
<b>7.6 DISSIPLINÊRE STRUKTUUR</b> .....	<b>18</b>
<b>7.7 DISSIPLINÊRE PROSEDURE</b> .....	<b>18</b>
<b>8. SKORSING EN UITSETTING:</b> .....	<b>19</b>
<b>9. LEIPIE-ONDERNEMING:</b> .....	<b>20</b>
<b>10. LEIPIE-EREKODE:</b> .....	<b>20</b>



## 1. BESTUURSTRUKTUUR

Laerskool Louis Leipoldt se dissipline strukture resorteer onder die algemene besluit van die skoolhoof, adjunkhoof en dissiplinehoof.

Skematiese voorstelling van die dissipline hiërargie:

SKOOLHOOF
ADJUNKHOOF
DISSIPLINEHOOF
DISSIPLINêRE KOMITEE – (SKOOLHOOF EN/OF ADJUNKHOOF, DISSIPLINEHOOF EN/ OF DPO,BEHEERLIGGAAMSVOORSITTER (OF AFGEVAARDIGDE OUERLID VAN DIE BEHEERLIGGAAM MAG INSAE Hê TOT DIE KOMITEE
ONDERWYSERS

Gr.1-5 leerling word deur die dissiplinehoof hanteer.

Gr. 6 leerlinge word deur die onderhoof en dissiplinehoof hanteer.

Gr. 7 leerlinge word deur hoof en die dissiplinehoof hanteer.

## 2. HOOFDOELWIT

Laerskool Louis Leipoldt handhaaf Christelike beginsels in alle opsigte van opvoeding en akademiese onderrig by die skool. Aan die hand daarvan speel dissipline `n belangrike rol by die skool en word die beoefening en die regverdige toepassing daarvan as `n prioriteit beskou. Kinders moet veilig en geborge voel, daarom moet daar `n funksionele dissipline stelsel wees om dit te waarborg.



Akademiese onderrig is die hoofdoelwit van die skool en dit is slegs moontlik as die leerders in 'n leeromgewing onderrig word wat dit toelaat. Elke onderwyser moet 'n byderhandboek byhou. Om konsekwentheid en regverdigheid te bevorder moet dissipline dieselfde toegepas word sowel binne as buite die klas.

Die rasionaal van die dissiplinêre beleid is daarop gebaseer dat Laerskool Louis Leipoldt 'n skool van waardes is wat gedemonstreer word deur wedersydse respek, ondersteuning en agting vir elke individu. Die skool behoort aan almal en ons deel dieselfde positiewe waardes. Strategieë is in plek om negatiewe gesindhede te ondervang en te verander in positiewe ingesteldhede. Die toepassing van beleid en die uitvoering van korrekte prosedures moet in elke klaskamer funksioneer om mee te werk om 'n rustige leeromgewing daar te stel.

### 3. VOOGSTELSEL

Om bogenoemde doelstellings te kan bereik, is 'n effektiewe voogstelsel noodsaaklik wat bestaan uit die volgende fasette:

- 2.1 Registerklasse met 'n voogopvoeder;
- 2.2 Graadhoofde;
- 2.3 Departementshoofde;
- 2.4 Vakhoofde;
- 2.5 Adjunkhoof;
- 2.6 Skoolhoof;
- 2.7 Afrigters by buitemuurse aktiwiteite;
- 2.8 Onderwysers;
- 2.9 Ouers;
- 2.10 Aktiewe deelname aan die leergebeure binne die klas;
- 2.11 Pligsgetroue skoolbesoek;
- 2.12 Deelname aan die kurrikulêre- en buite-kurrikulêre program



## 4. LEIPIES-ONDERNEMING

Ten einde te verseker dat die leerders bewus is van die waardes en beginsels van Laerskool Louis Leipoldt, neem die leerders kennis van die inhoudelike van onderstaande Leipiegedragkode deur die Erekode van Laerskool Louis Leipoldt te onderteken.

## 5. INLIGTING

### 5.1 Leipies gedragkode:

Ek as leerder besef dat onderlinge samewerking tussen my en die ander persone wat by my opvoeding en onderwys betrokke is, alleenlik suksesvol kan wees as alle partye ooreenkom oor die nastrewing van sekere waardes en beginsels.

### 5.2 Menseregte:

Ek as leerder erken die menswaardigheid en gelykheid van alle mense en onderneem om my regte so uit te oefen dat ander mense nie deur my optrede benadeel word nie.

### 5.3 Respek vir onderwysers:

Ek as leerder respekteer onderwysers as my opvoeders en beloof my heelhartige samewerking in alle redelike opdragte wal ek van die opvoeders mag ontvang. Ek onderneem om my volle samewerking aan opvoeders te gee en altyd hoflik teenoor hulle op te tree.

### 5.4 Respek vir nie-onderwyspersoneel en besoekers:

Die bydrae tot die gladde verloop van die skoolorganisasie deur administratiewe personeel en terreinwerkers word hoog aangeslaan. Daarom sal ek as leerder ook teenoor hierdie personeel met agting en respek optree. Besoekers aan die skool dra die skool se welsyn op die hart en sal met respek en hoflikheid bygestaan word waar nodig.

### 5.5 Erkenning van multi-kulturaliteit en verskeidenheid:

Die Suid-Afrikaanse gemeenskap bestaan uit 'n veelheid van rasse en kulture. Ek as leerder



respekteer alle mede-leerders as individue. Ek is bewus daarvan dat hulle soortgelyke ideale en doelwitte as ekself mag nastreef, maar dat hulle ook hul eie ideale mag he. In ons skool streef ons om deur kennis en begrip van al die kulture in ons land onself voor te berei om 'n sinvolle bydrae te maak en om eendag ons plek vol te staan as burgers van ons pragtige land.

### **5.6 Respek vir die omgewing en skoolfasiliteite:**

Die natuurlike omgewing is 'n geskenk van God en as leerder aanvaar ek die opdrag en gesamentlike verantwoordelikheid vir die bewaring daarvan. Ek waardeer die skoolgeboue, klaskamerinhoud en ander fisiese geriewe wat vir ons gebruik beskikbaar gestel is. Ek onderneem om op 'n verantwoordelike wyse daarvan gebruik te maak en, vir sover dit binne my vermoë is, 'n bydrae tot die instandhouding daarvan te lewer.

### **5.7 Gehoorzaamheid aan organisatoriese- en gedragsreëls:**

As leerder begryp ek dat 'n skool nie sonder organisatoriese- en gedragsreëls kan funksioneer nie, daarom lê ek my neer by die skool se reëls t.o.v. leerdergedrag. Ek onderneem om die tydrooster van die skool te eerbiedig deur stiptelik teenwoordig te wees by die aanvang van die skooldag en elke periode. Ek aanvaar die gesag van die persone in bevel van orde en dissipline in die skool en sal my aan toepaslike strawwe onderwerp indien ek oortree.

### **5.8 Buitemuurse aktiwiteite:**

As leerder besef ek die vormingswaarde van sport- en kulturele aktiwiteite, sowel as akademiese- en sosiale uitstappies en wil graag as 'n aktiewe deelnemer of lojale ondersteuner betrokke wees. Ek sal toepaslike kleredrag dra en 'n neljiese voorkoms by sodanige geleenthede hê tot die uitbouing van 'n positiewe beeld van die skool.

Ek onderskryf die feit dat skoolreëls ook by uitstappies of ander buite-kurrikulêre aangeleenthede moet geld, ter wille van die goeie orde en die skool se goeie naam.





### **5.9 Voorkoms:**

Uniforme skooldrag dra by tot eenheid van sin en strewe. Die skoolwapen versinnebeeld die gesamentlike strewe van leerders, ouers en personeel. Omdat die voorgeskrewe skooldrag en gepaardgaande reëls t.o.v. voorkoms, die tradisionele waardes van die skool en die gemeenskap verteenwoordig, sal ek as leerder die skooldrag met trots dra en die voorskrifte van persoonlike voorkoms wat die skooldrag komplimenteer, nakom.

### **5.10 Veiligheid:**

Ter wille van my eie veiligheid sal ek tydens klaswisseling op die skoolterrein, met uitstappies en op die sportveld, poog om deur my optrede nie my eie of ander persone se veiligheid in gevaar te stel nie.

### **5.11 Akademiese aangeleenthede:**

Leerders kan alleen baat vind by onderwys indien hulle intensief by die leergebeure in die klaskamer betrokke is. Daarom sal ek as leerder positief aan klasaktiwiteite deelneem. As leerder keur ek gedrag af wat ontwrigtend op die onderrigproses inwerk. Ek besef die waarde van huiswerk en sal dit getrou doen. Omdat die uitkoms van assessering vir my as leerder van groot waarde is, sal ek pligsgetrou vir assesseringsgeleenthede voorberei. Eerlikheid is deel van 'n onkreukbare karakter en daarom sal ek te alle tye honderd persent eerlik wees tydens assessering en nie toelaat dat ander persone oneerlik optree nie.

### **5.12 Rolpersepsie:**

Leerders is ook daarvoor verantwoordelik om 'n bydrae te lewer tot die ordelike verloop van gebeure tydens en na skool. Leerders het op verskeie gebiede die geleentheid om 'n bydrae te lewer wat skoolbestuur kan verbeter, hetsy as lid van die Leipieraad, klasleier of spankaptein. As leerder moet ek die belange van die skool vooropstel en nie persoonlike begunstiging of bevoordeling soek nie. Ek moet daarna streef om die skool se kultuur, tradisies en karakter te bewaar en te versterk.



## 6. REÛLS WAT AANVAARBARE GEDRAG UITSPHEL:

### 6.1 SKOOLBESOEK:

Elke leerder woon die skool gereeld en getrou by.

Indien 'n leerder weens siekte of ander rede afwesig is, moet ouers die skool per brief via die voogonderwyser in kennis stel.

### 6.2 KLEREDRAG EN VOORKOMS:

#### 6.2.1 Riglyne oor die dra van skooldrag:

Amptelike en na-uurse skoolaktiwiteite moet in die regte skooldrag plaasvind, soos voorgeskryf.

#### 6.2.2 Standaard skooltasse:

'n Stewige skooltas wat die boeke beskerm.

#### 6.2.3 Riglyne ten opsigte van hare:

Praktiese, skoon en netjiese styl vir dogters.

Hare mag nie gekleur word nie.

Dogters met lang hare word versoek om dit netjies vas te maak. Indien lint vir die doel gebruik word, moet die kleur rooi wees.

#### 6.2.4 Riglyne ten opsigte van juwele en grimering:

Geen grimering nie.

Geen juwele en armande nie. Naels: Netjies, kort en nie geverf nie.

Dogters mag een gaatjie per oor hê vir 'n ringetjie (nie groter as 10 mm) of metaalknoppies ("studs"). Geen steentjies nie

#### 6.2.3 Riglyne t.o.v hare vir seuns

Die hare moet kort om die ore wees en mag nie om die ore gekam word nie. Die hare moet skoon en netjies vertoon. Geen haarstileermiddels mag gebruik word nie. Geen "steps" word toegelaat nie. Hare mag nie gekleur word nie. Aan die agterkant mag die hare nie aan die kraag raak nie, verder moet die hare egalig geskeer wees. Boskasies word nie toegelaat nie. Die kuif mag nie aan die wenkbroue raak as dit vorentoe gekam word nie.



### **6.3 IN DIE KLASKAMER:**

Alle opdragte van die onderwyser moet noukeurig uitgevoer word. Huiswerk moet aangeteken word en stiptelik voltooi word.

Daar mag onder geen omstandighede op meubels, toerusting en in handboeke geskryf of gekrap word nie.

### **6.4 BUIE DIE KLASKAMER:**

Elke leerder is medeverantwoordelik om kleedkamers, stoepe en die terrein netjies en sindelik te hou.

### **6.5 VERLAAT VAN TERREIN GEDURENDE SKOOLURE:**

Niemand mag die terrein sonder toestemming verlaat nie - ook nie gedurende pouses nie. 'n Leerder wat gedurende skoolure die terrein wil/moet verlaat, moet deur 'n ouer of 'n gevolmagtigde in die kantoor uitgeteken word. Die magtiging moet op skrif wees.

### **6.6 BESERINGS OF SIEKTE TYDENS SKOOLURE:**

Indien 'n leerder gedurende skoolure 'n besering opdoen of siek word, moet dit onmiddellik by die kantoor gerapporteer word.

'n Beseerde of siek leerder mag slegs deur die ouers self of 'n gevolmagtigde by die skool afgehaal word.

In 'n noodgeval word toestemming deur die hoof gegee.

### **6.7 KLASWISSELING:**

Leerders beweeg ordelik in rye tydens die verwisseling van klasse.

### **6.8 BUITEMUURSE AKTIWITEITE:**

Leerders moet in samewerking met hul ouers besluit aan watter aktiwiteite hulle wil deelneem en dit dan getrou bywoon.



## 6.9 FIETSE:

Geen fietse en fietsryery (en ander rygoed met wielietjies, soos skaatsplanke) word op stoepe, paadjies, die parkeerterrein, tussen motors toegelaat nie

## 7. AANPRYSINGS EN TUG:

### 7.1 AANPRYSINGS:

Die doelwit van aanprysings is om:

- leerders tot verantwoordelike, selfstandige besluitneming op te voed.
- 'n sterk pligsbesef by leerders te kweek.
- erkenning te gee aan prysenswaardige optrede.

Aanprysings word op 'n deurlopende grondslag toegeken vir aspekte soos inisiatief, eerlikheid, leierskapprestasie en gesindheid.

### 7.2 DAG TOT DAG TOEPASSING VAN DISSIPLINE

Leerders kry negatiewe inskrywings vir oortredings in gedrag, akademie en in die algemeen. Elke negatiewe inskrywing word per sms ook aan die ouers deurgestuur. Vir elke 5 negatiewe punte word 'n brief met 'n verslag aan die ouers deurgestuur. Na die 10de negatiewe punt volg die tweede brief en weer na die 15de negatiewe punt. By die bereiking van die 15de negatiewe punt moet die leerder detensie sit.

Nadat die 20ste negatiewe punt bereik word, word die ouers gevra om die situasie met die skool se dissiplinêre komitee te kom bespreek sodat ons saam 'n oplossing vir die geval kan kry. Geen negatiewe inskrywing sal gedoen word sonder drie waarskuwings deur die personeellid nie. Vir die versuim om huiswerk te doen, word 'n sms dadelik na die ouers gestuur. Dit geld vir alle vakke

Oortredings word in vier vlakke ingedeel en die leerders se straf word hiervolgens bepaal.



<b>Vlak 1</b>			
1	Blatante ongehoorsaamheid	Vlak 1	-1
2	Boeke vergeet	Vlak 1	-1
3	Huiswerk nie gedoen nie	Vlak 1	-1
4	Kom laat in die klas / skool	Vlak 1	-1
5	Praat aanhoudend in die klas	Vlak 1	-1
6	Praat tee met leiers / onderwysers	Vlak 1	-1
7	Probeer snaaks wees	Vlak 1	-1
8	Speel in die klas	Vlak 1	-1
9	Toets nie geteken	Vlak 1	-1
10	Voorkoms: kleredrag	Vlak 1	-1
11	Verlaat klas sonder toestemming	Vlak 1	-1
12	Spot maat	Vlak 1	-1
13	Nasorg nie gedoen nie	Vlak 1	-1
14	Gebruik ongeoorloofde/ kru taal	Vlak 1	-1
15	Baklei, minder ernstig	Vlak 1	-1
16	Ontwrig die klas	Vlak 1	-1
17	Skeurstrokie; dissiplinebrief nie terugbring nie	Vlak 1	-1
18	Praat tydens toets	Vlak 1	-1



19	Werk nie gedoen nie	Vlak 1	-1
20	Handig take nie in nie	Vlak 1	-1
21	Formele assessering nie ingehandig nie	Vlak 1	-1
22	Oortree skoolreel	Vlak 1	-1
23	KDA kleredrag tuis vergeet	Vlak 1	-1
<b>Vlak 2</b>			
24	Onderbreek lesse	Vlak 2	-3
25	Baklei / handgemeen	Vlak 2	-3
26	Breek / verniel skool eiendom	Vlak 2	-3
27	Verlaat skool sonder toestemming	Vlak 2	-3
28	Oneerlikheid tydens toetse en eksamen	Vlak 2	-3
29	Boelie / spot maats	Vlak 2	-3
<b>Vlak 3</b>			
30	Diefstal	Vlak 3	-6
31	Onweloweglike materiaal, literatuur/-gedrag	Vlak 3	-6
32	Vandalisme	Vlak 3	-6
33	Boelie - slaan ander leerder	Vlak 3	-6
34	Gebruik kru / vloektaal teenoor personeellid	Vlak 3	-6

#### **Vlak 4 (onmiddellike detensie)**

#### **Onmiddellike skorsing tot verhoor afgehandel is (Binne 7 dae na oortreding)**

Enige oortreding soos in die SA Skolewet 84 van 1996 uiteengesit

35	Gevaarlike wapens by skool	Vlak 4	-15
----	----------------------------	--------	-----



36	Boelie - ernstig	Vlak 4	-15
37	Skop onderwyser / Aanranding / Verbale teistering	Vlak 4	-15
38	Drank en dwelmmisbruik	Vlak 4	-15
39	Pornografie	Vlak 4	-15
40	Rasse-konflik	Vlak 4	-15
41	Bewese satanisme	Vlak 4	-15

### 7.3 BENADERING

'n Beleid van positiewe intervensie word gevolg voordat strawwe opgelê word. Klasse word aangemoedig om 'n vasgestelde aantal doelwitte per kwartaal te versamel.

Dit behels:

- ✓ Netjiese klaswisseling in rye.
- ✓ Netjiese aantree na pouse en tussen periodes. Goeie gedrag in die klas.
- ✓ Herwinning.
- ✓ Terugvoer t.o.v. briewe/skeurstrokies.
- ✓ Die netheid van die terrein.

Klasse wat hul doelwit bereik, gaan op 'n vasgestelde doelwitdag (een keer per kwartaal) om 10:00 huis toe (opsioneel). Klasse wat nie daarin slaag nie moet die gewone skooldag voltooi.

Leerders word beloon vir positiewe optredes en gedrag soos sport, akademie, kultuur en gedrag ens. Vir elke 5 punte word brief met verslag aan die ouers deurgestuur. Na die 10de punt volg die tweede brief en weer na die 15de punt. Elke positiewe inskrywing word per sms ook aan die ouers deurgestuur.

### POSITIEWE INSKRYWINGS

Rede	Kategorie	Punte
------	-----------	-------



Volgehoute harde werk (akademies)	Akademies	3
Ster van die week	Akademies	1
10 spogkolle	Akademies	1
Eerlikheid	Akademies	1
Bo 80% vir formele assessering	Akademies	1
Hulpvaardigheid	Algemeen	1
Pligsgetrouheid	Algemeen	1
Vriendelikheid	Algemeen	1
Voorbeeldige gedrag	Algemeen	1
Volgehoute netjiese werk	Algemeen	1
Merietestempels in kantoor vir puik werk	Akademies	3
Huiswerk altyd voltooid per kwartaal	Algemeen	2
Netheid / voorkoms	Algemeen	2
Klasleier werk puik uitgevoer	Algemeen	2
Verlore goedere/geld inhandig	Algemeen	3
Goeie, voorbeeldige gedrag	Algemeen	3

## 7.4 DETENSIEKLASSE

Die doel van detensieklasse is:

- 'n Korrektiewe maatreël om leerders te maan tot gedissiplineerde optrede.
- Gemeenskapsdiens, wat tot voordeel van die skool strek, mag tydens detensie gedoen word by klasse skoonmaak, of konstruktiewe skoolwerk.
- Indien leerder sonder verskoning nie die detensieklas bywoon nie, moet detensie met nog'n detensie opgevolg word en die ouers 'n aanvaarbare verskoning aanbied.



**Detensie klas tye:**

Gr. 1-2 – 14:00 – 14:45

Gr. 3-4 – 14:00 – 15:30

Gr. 5-7 – 14:00 – 16:00

'n Detensieklas wat nie bygewoon word nie (sonder 'n geldige rede), word verdubbel.

**Hantering /optrede t.o.v. Vlak4-oortreding**

'n Vlak4oortreding word deur die dissiplinêre hoof en skoolhoof ondersoek.

Daar sal 'n onderhoud met die ouer(s) en leerder(s) gevoer word, afhangende van die aard van die oortreding, sal die saak aan die Dissiplinêre Komitee van die Beheerliggaam deurgegee word. 'n Dissiplinêre verhoor kan volg, waartydens die leerder tydelik geskors, of 'n ander gepaste straf opgelê kan word. Daarna kan 'n aanbeveling aan die GDO gedoen word vir permanente skorsing. Indien die aangeleentheid steeds nie afgehandel is nie, kan appel aangeteken word na die volle beheerliggaam.

**7.5.TOEPASSING VAN TUG**

Enige leerder wat weier of versuim om die bepalings en reëls van die Leipiegedragskode na te kom, maak hom/haar skuldig aan 'n oortreding van die Leipiegedragskode en is onderhewig aan dissiplinêre optrede en die oplegging van strawwe in terme van die Leipie-gedragskode. Die Beheerliggaam het die diskresionêre bevoegdheid om in oorleg met, en onderhewig aan die bepalings van die SA Skolewet 84 van 1996 en die riglyne neergelê deur die Departement van Onderwys, die aard en omvang van die strawwe teen leerders te omskryf of te wysig, indien nodig. Sonder om enigsins afbreuk te doen of beperkings te plaas op die diskresionêre bevoegdheid van die beheerliggaam, waarna hierbo verwys word, mag leerders enige van die volgende strawwe opgelê word by die oortreding van die reëls soos uiteengesit in die Leipie-onderneming:

**Detensie;**

Gesprekvoering met beide ouers en/of voogde van die leerder;

Verwys word vir berading;

**Ontheffing van 'n skoolamp;**

Tydlike skorsing van klasbywoning;

Skorsing van skoolaktiwiteite;

Opgestel deur J. Opperman / Desember 2013 /Aangepas November 2014/ Aangepas April 2015/Aangepas Desember 2016



Uitsetting uit die skool in oorleg met die Departement van Onderwys; of enige ander straf wat in bepaalde gevalle, in oorleg met die riglyne van die Departement van Onderwys, as gepas beskou word.

## **7.6 DISSIPLINÊRE STRUKTUUR**

Die beheerliggaam dra die verantwoordelikheid vir die toepassing van die bepalings van die Leipie-gedragkode en is die finale gesag vir implementering van die dissiplinêre proses. Die beheerliggaam sal in die toepassing van die dissiplinêre proses, bygestaan word deur 'n onafhanklike dissiplinêre Komitee.

'n Onafhanklike dissiplinêre komitee sal bestaan uit die beheerliggaamlid belas met dissipline, asook vier ander lede van die topbestuur van die skool.

## **7.7 DISSIPLINÊRE PROSEDURE**

Die skoolhoof, in samewerking met die dissiplinehoof, bepaal of 'n beweerde oortreding van so 'n ernstige aard is dat dit na die dissiplinêre komitee vir afhandeling verwys moet word. Die skoolhoof en dissiplinehoof sal, in samewerking met die lid van die beheerliggaam verantwoordelik vir dissipline, 'n klagte formuleer vir voorlegging aan die dissiplinêre komitee, tesame met bewysstukke, indien enige, en 'n lys van getuies wat deur die komitee in sy ondersoek genader mag word.

Die dissiplinêre komitee ondersoek en verhoor alle dissiplinêre aangeleenthede wat deur die skoolhoof na die komitee verwys word.

In alle gevalle waar die dissiplinêre komitee 'n dissiplinêre aangeleentheid oorweeg, sal dit geskied in die teenwoordigheid van die leerder en die leerder se ouers of voogde.

'n Leerder en sy ouers of voogde sal tydens die ondersoek van die dissiplinêre Komitee vertoë mag lewer ten aansien van:

- i) die beweerde oortreding;
- ii) enige straf wat opgele mag word, en
- iii) sal ook geregtig wees om enige toepaslike getuies te roep.

Indien die dissiplinêre komitee na voltooiing van sy ondersoek 'n leerder skuldig bevind aan enige oortreding gelys in die Leipie-gedragkode, mag enige van die gepaste vonnisse en

Opgestel deur J. Opperman / Desember 2013 /Aangepas November 2014/ Aangepas April 2015/Aangepas Desember 2016



strawwe wat hierin uiteengesit is, die leerder opgelê word.

Waar die dissiplinêre komitee van mening is dat:

- skorsing van skoolaktiwiteit; of
- uitsetting uit die skool die gepaste straf is, moet die aanbeveling skriflik vir bekragtiging aan die beheerliggaam voorgelê word.

Indien die beheerliggaam die aanbeveling van die dissiplinêre komitee bekragtig, word 'n voorlegging aan die Gautengse Departement van Onderwys gemaak met 'n versoek dat die betrokke leerder van skoolaktiwiteite opgeskort word of uit die skool gesit word. Die leerder sal, terwyl daar op terugvoer van die departement gewag word, tydelik van bywoning van die skool geskors word.

'n Leerder mag na skuldigbevinding en strafoplegging deur die dissiplinêre komitee vertoë ten aansien van beide tot die Beheerliggaam rig, wat as die finale instansie 'n bevinding moet maak ten aansien van beide die meriete van die skuldigbevinding en enige straf wat opgelê is. Enige skuldigbevinding of strafoplegging van die Beheerliggaam word as finale bevinding of strafoplegging beskou met geen verdere reg op appel deur 'n leerder nie, behalwe sover Artikel van die Skolewet, 84 van 1996, voorsiening maak vir verdere appel na die Departement van Onderwys.

## **8. SKORSING EN UITSETTING:**

Behoudens die bepalings van die SA Skolewet en die toepaslike Provinsiale wet, kan die Beheerliggaam, na 'n regverdigte verhoor, 'n leerder skors van bywoning van die skool:

- (i) as 'n korrektiewe maatreël, vir 'n tydperk wat nie een week te bowe gaan nie; of
- (ii) in afwagting van 'n beslissing deur die Departement, besluit of die leerder uit die skool gesit moet word, al dan nie.

Behoudens enige toepaslike Provinsiale wet, mag 'n leerder by 'n openbare skool uit die skool gesit word slegs:

- (i) deur die Gautengse Departement van Onderwys; en
- (ii) indien hy of sy na 'n regverdigte verhoor, skuldig bevind is aan ernstige wangedrag.

Die Lid van die Uitvoerende Raad belas met Onderwys van die Gauteng Provinsie bepaal, d.m.v. kennisgewing in die provinsiale koerant:

Opgestel deur J. Opperman / Desember 2013 /Aangepas November 2014/ Aangepas April 2015/Aangepas Desember 2016



- (i) die gedrag van 'n leerder by 'n openbare skool wat as ernstige wangedrag beskou word;
- (ii) dissiplinêre prosedures wat in sodanige gevalle gevolg moet word;
- (iii) bepalings van 'n behoorlike regsproses om die belange van die leerder en enige ander party wat by dissiplinêre handeling betrokke is, te beskerm.

'n Leerder of die ouer van die leerder wat uit 'n openbare skool gesit is, kan teen die beslissing van die Departement appel aanteken by die Lid van die Uitvoerende Raad belas met onderwys van die Gauteng Provinsie.

### **9. LEIPIE-ONDERNEMING:**

Ten einde te verseker dat die leerders bewus is van die waardes en beginsels van Laerskool Louis Leipoldt, neem die leerders kennis van die inhoudelike van onderstaande Leipie-onderneming deur die Erekode van Laerskool Louis Leipoldt te onderteken.

### **10. LEIPIE-EREKODE:**

- Ek is trots om 'n Leipie te wees.
- Ek is bevoorreg om 'n leerder van Laerskool Louis Leipoldt te wees.
- Ek beset dat, ten einde aangename omstandighede vir al die personeel en leerders van die skool te verseker, dit noodsaaklik is om sekere gedragsreëls daar te stel waaraan onsas leerders ons moet onderwerp. Ten einde die reëls behoorlik na te kom, is dit ook nodig dat ek moet weet wat hierdie reëls is.
- Ek is bewus van al die opofferings en toewyding wat gemaak word deur my ouers en personeel van die skool, om vir my die beste onderwys, opleiding en opvoeding daar te stel in Laerskool Louis Leipoldt. Daarom is dit my eer en voorreg om die gedragskode soos dit hierin verskyn, te onderskryf en te onderteken.



---

Handtekening van leerder

---

Handtekening van ouer/ voog

---

Datum

---

Datum