LAERSKOOL KATHU

BELEID

Inhoudsopgawe

1 Etos ... 3

2 Belangrike Veiligheidsreëls ... 4

3 Taalbeleid ... 5

4 Toelatingsbeleid ... 5

5 Skoolure ... 6

6 Kommunikasie ... 7

7 Skoolbywoning ... 8

8 Skoolfonds ... 9

9 Begroting ... 9

10 Sport en kultuur ... 9

11 Akademie ... 11

12 Eksamens/formele toetse en erkenningseremonie ... 14

13 Leiers ... 26

14 Skoolbeheerliggaam (SBL) ... 30

15 Nie-doserende personeel ... 30

16 Dissiplinêre gedragskode ... 30

17 Interne skoolreëls ... 32

18 Beleid oor bullebakkery en kuberbullebakkery ... 42

19 Dissiplinêre maatreëls ... 46

20 Skool- en sportdrag ... 50

21 Die noodplan in ’n neutedop ... 61

1 ETOS

Laerskool Kathu is ’n inklusiewe Afrikaanse en Engelse parallelmedium-skool wat ’n klassieke onderrig-aanslag bied met waardering en dankbaarheid vir dié ware, dié goeie en dié mooie of te wel skone as vertrekpunt met dames en here wat jong dames en here leer en inspireer.

Ons is gebaseer op ’n fundamenteel Christelike waardesisteem as omgee- en morele raamwerk. Binne hierdie raamwerk poog ons saam met ons leerders en hul ouers om ’n sterk gebalanseerde en holistiese fondasie te lê waarop elke leerder se Godgegewe potensiaal met genot en nuuskierigheid uitgebou word vir toekomsgerigte sukses in ’n voortdurend veranderende wêreld, alles tot eer van God.

Ons fokus op die ontwikkeling van sterk en gesonde karaktereienskappe, vaardighede en beginsels wat ons leerders sal toelaat om onafhanklike, wyse, gerespekteerde, gesonde en verantwoordelike landsburgers te word. Hiervoor is onder andere die deelname aan en ondersteuning van ons verskeie sport- en kultuuraktiwiteite van kardinale belang.

In ons klaskamers fokus onderwysers deurentyd op dié verwagte karaktereienskappe, beginsels en vaardighede. Daarom is daar streng maatreëls in plek om toe te sien dat leerders hul samewerking gee in hierdie ontwikkelingsproses sodat onafhanklike innoverende jong dames en here opgevoed word.

Verder lê ons ’n sterk akademiese fondasie vir ons leerders in samewerking met hul ouers, deur hulle in ’n wye verskeidenheid van vakke te onderrig, deurentyd gefokus op die mooi en waardevolheid van elke vak asook om kritiese denke en kreatiwiteit te bevorder. Ons lê klem op veral Tale, Wiskunde, Natuurwetenskap, Geskiedenis, Geografie, Fisieke ontwikkeling en die implementering van meer tegnologies georiënteerde vakke soos Tegnologie, Kodering en Robotika waar logika uitgebou word. Lees met begrip is vir ons ’n belangrike sleutel in ons leerders se redenasievermoë en ontwikkeling, daarom word daar ekstra vereis van ons leerders rondom die lees van interne asook eksterne leesreekse en die deelname aan erkende leesprogramme wat deur ons aanbeveel word.

By ons glo ons dat leerders van jongs af blootgestel word aan die feit dat respek, omgee, pligsgetrouheid, bevoegdheid en uitnemendheid beloon word en inderdaad 'n fundamentele komponent is van ’n suksesvolle platform om eendag sukses te bereik in die arbeidsmark. Gevolglik is dit ons plig om die leerders aan hierdie verwagtings gewoond te maak sodat hul minimum verwagtings van hulself die breë samelewing tot voordeel sal wees.

Om elke kind soos hul geskep is na die beeld van God holisties te ontwikkel en sodoende die beste moontlike fondasie vir elkeen te lê is ’n groot uitdagende verantwoordelikheid. Ons sien uit om hierdie avontuur saam met u as ouers en voogde deur ’n sterk vertrouensverhouding aan te pak sodat ons almal aan die einde van ’n laerskoolloopbaan trots saam kan staan en sê: Jong Dames en Here Progredior.

LEUSE: PROGREDIOR (VOORUITGANG)

Visie: ’n Gesogte skool in Suid-Afrika vir ’n kwaliteitkind.

Missie: Ontwikkel gebalanseerde, doelgerigte jong dames of here wat ’n positiewe verskil maak.

Ons waardes: Eerlikheid, Respek, Omgee, Selfdissipline, Aanspreeklikheid.

2 BELANGRIKE VEILIGHEIDSREËLS

2.1 Polisie of enige veiligheidsmagte mag nie die skool betree in hul hoedanigheid as ouers met hul dienswapens by hul nie. Slegs in hul professionele kapasiteit mag hul hul dienswapens dra.

2.2 Geen ouer/familielid of vriend mag na die onderwysers se klasse beweeg nie. Slegs met aanmelding by die Administratiewe kantoor sal daar ’n reëling met die betrokke onderwyser gemaak word. Geen onderwyser sal toegelaat word om die klas te verlaat gedurende skoolure nie, tensy vooraf ’n afspraak gemaak is met die onderwyser vir ’n spesifieke dag en tyd.

2.3 Geen ouer sal intimiderend teenoor personeel of leerders optree tydens skoolure of enige skoolaangeleenthede nie.

2.4 Geen vorm van dwelmmiddels (vapes of e-sigarette ingesluit) word op die skoolgronde toegelaat nie. Dit sluit die rook van sigarette en of vapes in deur ouers en personeel op skoolgronde, behalwe by die afgebakende area.

2.5 Geen wapens van enige aard word toegelaat nie.

2.6 Geen selfone deur leerders word toegelaat nie en indien die leerders dié reël oortree en iets gebeur met hul selfone of elektroniese toestelle, sal die skool nie verantwoordelikheid daarvoor aanvaar nie. Die leerder wat die toestel gebring het sowel as die een wat skuldig bevind word aan diefstal sal beide dissiplinêre verhore hê vir die oortreding van skoolreëls.

2.7 Geen vuil/diskriminerende of afbrekende taal word toegelaat nie.

2.8 Geen vorm van bullebakkery word toegelaat nie.

2.9 Higiëne is deel van ons veiligheidsbeleid en ons verwag van elke leerder om die skoolgronde, toilette en klaskamers skoon te los. Kinders is verantwoordelik om rondom en onder klasbanke skoon te hou wanneer hulle verdaag ná elke periode. Ons klaskamers en sportgronde is vir ons areas van trots en daarom moet die leerders dit te alle tye skoon hou.

3 TAALBELEID

3.1 Hierdie skool was sedert sy ontstaan in 1976 as 'n parallelmedium skool by die Kaapse Onderwysdepartement geregistreer.

3.2 Hierdie dokument is dus voortspruitend uit paragraaf een en die doel daarvan is slegs om die besluit te handhaaf en dit bindend te maak vir solank as wat dit die Skoolbeheerliggaam van hierdie skool oortuig dat dit die beste manier is om elke leerder die maksimum voordeel in die onderrigtaal van sy/haar keuse te bied. Dit behels dat leerders en hul ouers die keuse mag uitoefen, ten einde die medium van onderrig te bepaal.

3.3 Medium van onderrig vind plaas in Afrikaans of Engels. Hierdie twee bane loop parallel met mekaar.

3.4 Dit beteken voorts dat beide bane op dieselfde standaard ten opsigte van onderrig moet bly en dat die toetse en/of eksamens van mekaar verskil, slegs sover dit die medium van onderrig betref. Inhoude van alle vakke wat aangebied word, is dus presies dieselfde vanaf graad 1 tot graad 7.

4 TOELATINGSBELEID

4.1 Registrasie

4.1.1 Registrasie geskied vanaf die datum wat deur die Departement van Onderwys bepaal word. Dit geskied op die Departement se voorgeskrewe registrasievorm en voorskrifte. By verdere implikasie beteken dit dat die voltooiing van die registrasie-vorm geen outomatiese toelating is nie. As rede word u verwys na punt 4.3 wat handel oor TOELATINGSPRIORITEITE.

4.1.2 Slegs ouers of wettige voogde, (laasgenoemdes moet 'n wettige hofbevel inhandig of 'n beëdigde verklaring) sal toegelaat word om leerders te registreer. Geen ander uitsonderings sal aanvaar word nie.

4.1.3 Ouers en voogde moet in besit wees van beide ouers of beide voogde se identiteitsdokumente, die leerder se geboortesertifikaat, die immuniseringskaart en vorderingsverslae van die vorige skool (laaste kwartaalverslag) asook bewys van woonadres, woonagtig in Kathu area.

4.1.4 Ouers/voogde moet asseblief daarop let dat alle leerders jaarliks moet herregistreer, en wel, in die derde kwartaal tot einde September. Die nodige vorms is by die administratiewe kantoor beskikbaar. By herregistrasie moet ouers/voogde ook die toestemming/vrywaringsvorm vir die jaar voltooi.

4.1.5 Die skoolbeheerliggaam het volle jurisdiksie oor die beheer en koördinering van die toelatingsbeleid. Geen verdere debatte sal rondom die aangeleentheid gevoer word as die proses afgehandel is nie.

4.2 Aansoekprosedures

4.2.1 Registrasies van nuwe graad 1-leerders geskied vanaf die datum wat deur die Onderwysdepartement bepaal is.

4.2.2 Baie belangrik: Alle ander leerders wat geslaag het en van plan is om hul laerskoolloopbaan in hierdie skool voort te sit, moet herregistreer.

4.2.3 Sien paragraaf 4.1.4 vir die tydperk van herregistrasie.

4.2.4 Sien hantering van druipelinge in paragraaf 4.5.

4.2.5 Laat registrasies moet nie later nie as die tiende skooldag afgehandel wees.

4.2.6 Ouers/voogde moet die volgende dokumentasie voorlê: Die leerder se geboortesertifikaat en immuniseringskaart asook beide ouers/voogde se identiteitsdokumente.

4.2.7 Indien die leerder alreeds 'n skool of pre-primêre skool bygewoon het, dan ook die laaste kwartaalverslag van daardie skool.

4.2.8 Let asseblief daarop dat registrasies nie outomatiese toelating beteken nie. Toelating sal afhang van die beskikbare aantal plekke per graad, asook die prioriteite wat geld – sien paragraaf 3.3.

4.2.9 Vanaf die vierde week in die vierde kwartaal sal ouers telefonies ingelig word of die leerlinge toegelaat is of nie.

4.2.10 Dit is die verantwoordelikheid van die ouer of voog om die skool in kennis te stel indien die ouers nie wil hê, dat die leerder se foto op enige vorm van advertensie of uitslag op verskillende mediaplatforms versprei mag word nie. Die ouer moet skriftelik kennis gee en seker maak dat die skool die kennisgewing ontvang het.

4.3 Toelatingskriteria (nie afdwingbaar)

4.3.1 Leerders wat reeds 'n broer/suster in die skool het, kry eerste voorkeur.

4.3.2 Leerders binne die direkte omgewing van die skool, kry tweede voorkeur.

4.3.3 Leerders buite die omgewing van die skool, kry derde voorkeur.

4.3.4 Personeel van die skool se kinders kry, vierde voorkeur.

4.3.5 Slegs 35 leerders per klas per graad word toegelaat.

4.4 Plasing van leerders

4.4.1 Geen leerder sal op die versoek van die ouer/voog in 'n spesifieke klas of by 'n spesifieke onderwyser geplaas word sonder die skriftelike toestemming van die skoolhoof nie.

4.5 Druipelinge

4.5.1 Ouers van druipelinge moet, ten opsigte van herhaling van 'n graad, ná die onderhoud met hulle aan die einde van die jaar dadelik bevestig of hulle die leerder in die skool gaan hou en of hul die leerder na 'n ander skool wil oorplaas.

5 SKOOLURE

Graad	Skoolure	Dag	Aktiwiteit	Tyd
4-7	07:30 - 14:00	Maandag	Koor	14:00 - 15:00
		Dinsdag	Sport	14:00 - 15:00
		Woensdag	Koor	14:00 - 15:00
		Donderdag	Sport	14:00 - 15:00
		Vrydag		
3	07:30 - 13:25	Maandag	Koor	13:10 - 14:00
	07:30 - 13:30	Dinsdag	Sport	13:30 - 14:30
	07:30 - 13:25	Woensdag	Koor	13:10 - 14:00
	07:30 - 13:30	Donderdag	Sport	13:30 - 14:30
	07:30 - 13:25	Vrydag		
2	07:30 - 13:10	Maandag	Koor	13:10 - 13:40
	07:30 - 12:45	Dinsdag	Sport	12:45 - 13:30
	07:30 - 13:10	Woensdag	Koor	13:10 - 13:40
	07:30 - 12:45	Donderdag	Sport	12:45 - 13:30
	07:30 - 13:10	Vrydag		
1	07:30 - 13:10	Maandag	Koor	13:10 - 13:40
	07:30 - 12:45	Dinsdag	Sport	12:45 - 13:30
	07:30 - 13:10	Woensdag	Koor	13:10 - 13:40
	07:30 - 12:45	Donderdag	Sport	12:45 - 13:30
	07:30 - 13:10	Vrydag		

6 KOMMUNIKASIE

6.1 Enige formele kommunikasie vanaf die skool geskied via briewe op die skool se briefhoof, onderteken deur die skoolhoof.

6.2 Enige briewe wat die skoolvervoer van leerders insluit, het 'n afskeurstrokie en inligtingsvorm by wat benodig word deur die verantwoordelike onderwyser. Indien daardie vorms nie voldoende ingevul is nie of betyds ingegee is nie, sal 'n leerder nie toegelaat word om op 'n bus van die skool te klim nie.

6.3 Die akademiese kommunikasiestruktuur werk vanaf:

6.3.1 Die klas-/register- of vakonderwyser

6.3.2 Die vakhoof of graadhoof (Vakhoof vir vakverwante probleme/graadhoof vir algemene klas- of graadprobleme)

6.3.3 Departementshoof van die graad of die vakgebied.

6.3.4 Akademiese of Dissiplinehoof

6.3.5 Skoolhoof (indien geen van die voorafgenoemde persone die saak kan uitklaar nie)

Leierskorps 2025			
Department-/Vakhoof	**Departement**	**Graadhoof**	**Graad**
S. Coetzee	Graad 1	I. de Jager	1
R. Adonis	Graad 2	S. Botha	2
C. Du Plessis	Graad 3	E. Roberts	3
M. Wilson	SW	J. Bloem/J v. Vuuren	4
M. Wilson	SW		4/5
A. van Schalkwyk	SW		6/7
S. van Schalkwyk	PT; LO; SK; PSW	N. Jordaan	5
N. Diergaardt	PSW		4/5
T. Whitehorn	PSW		6/7
J. Kotze	SK		4/5
C. Cronjé	SK		6/7
N. Grové	PT		1-7
N. Grové	LO		7
L. Vries	ENGLISH	T. Whitehorn	6
L. Maritz	English		4/5
E. Farmer	English		6/7
C. Smit	AFRIKAANS	B. Meyer	7
J. van Vuuren	Afrikaans		4/5
E. Ras	Afrikaans		6/7
D. Wilson	AKADEMIE		
N. Zaayman	Wisk		4-7
S. van Schalkwyk	Wisk		4/5
N. Zaayman	Wisk		6/7
C. Cronjé	EBW		7
N. Erasmus	NWT/NW		
I. Posthumus	NWT		4/5
M. Fouché	NWT/NW		6/7

6.4 Die sportafdeling

6.4.1 Die afrigter

6.4.2 Die sportkoördineerder

Sport	Koördineerder
Rugby	Chris du Plessis
Atletiek	Etienne Botha
Netbal	Moné Steyn
Hokkie	Brendon Olivier
Sokker	Charl Arendse
Skaak	Sue-Maré Coetzee
Krieket	Etienne Botha/Davé Wilson
Tennis	Nico Jordaan

6.4.3 Die sportbestuurder: Chris du Plessis

6.4.4 Die skoolhoof (indien geen van die voorafgenoemde persone die saak kan uitklaar nie)

6.5 Die kultuurafdeling

6.5.1 Die afrigter

6.5.2 Die kultuurkoördineerder

Fase	Koördineerder
Junior	Chanél du Plessis
Senior	Lindi Vries

6.5.3 Die skoolhoof (indien geen van die voorafgenoemde persone die saak kan uitklaar nie)

7 SKOOLBYWONING

7.1 Leerders word wetlik verplig om die vasgestelde skoolure (onderrigtyd) by te woon.

7.2 Niemand mag toestemming gee dat leerders tydens skoolure uit die skool gehou word nie. Daar sal slegs kennis geneem word en ouers neem self die risiko van wat ook al mag gebeur in die periode van afwesigheid. Die ouers word versoek om asseblief geen dokters-, tandarts- en ander afsprake gedurende skoolure te maak nie.

7.3 Indien ’n leerling afwesig is, moet ’n doktersbrief by die registeronderwyser ingedien word, geen ander redes word aanvaar behalwe vir skoolverwante redes nie.

7.4 Wanneer ’n leerder in die skool siek word, kry hy/sy ’n briefie van die betrokke leerkrag en meld dan aan by die mediese dame by die mediese kantoor, wat die ouers sal skakel. Leerders mag nie self die ouers skakel nie.

7.5 Ouers moet asseblief nie siek leerders skool toe stuur nie. Ons beskik nie oor ’n siekeboeg nie en dit beteken ekstra telefoonoproepe om leerders te kom haal.

7.6 Ouers moet ook daarop let dat leerders nie met oop sere of wonde skool toe mag kom nie. Dit moet behandel en bedek wees.

7.7 Die skool se beleid is om geen medikasie of pille aan leerders toe te dien nie.

7.8 Die skool sal hoogstens klein bloeiende wondjies, by die skool opgedoen, met ontsmettingsmiddel behandel en met pleister bedek.

7.9 Geen leerder mag die skoolterrein tydens skoolure op sy eie verlaat nie. Die oortreding van hierdie reël sal lei tot dissiplinêre aksies.

7.10 Mediese afsprake in skooltyd word met die registeronderwyser en Departementshoof se medewete gedoen en indien ’n leerder die skool voor die eerste uur van die skooldag verlaat, word hy/sy afwesig gemerk.

7.11 Leerders moet in die eerste uur van die skooldag teenwoordig wees anders word hy/sy afwesig gemerk.

7.12 Leerders wat op die laaste skooldag afwesig is, sal afwesig gemerk word.

8 SKOOLFONDS

8.1 Sewe dae ná die aanvaarding van die Begroting deur die ouers en Beheerliggaam, sal die skoolfonds per maand vir tien maande, vanaf Januarie tot Oktober, bekendgemaak word.

8.2 Skoolfonds is op twee maniere betaalbaar: Die volle bedrag vooruitbetaalbaar vir die jaar voor 28 Februarie of die maandelikse bedrag, elke maand vanaf Februarie tot November (daar mag geen maand oorgeslaan word nie). Wanbetaling sal lei tot oorhandigings en skuldinvordering op rekeninghouer se koste. Indien ouers/voogde finansiële probleme ondervind, moet hulle met die skoolhoof daaroor in verbinding tree. Ouers wat jaarliks vooruit betaal, kry 5% afslag terwyl ses maandelikse betalings, kwalifiseer vir 2% afslag.

8.3 Subsidie-aansoekvorms is by die finansiële kantoor beskikbaar. Aansoeke sluit die laaste werksdag van Januarie waarna geen aansoeke sonder goeie rede aanvaar sal word nie.

8.4 Ons doen ’n beroep op ouers om toe te sien dat geld wat na die finansiële kantoor moet gaan, asseblief in ’n verseëlde koevert moet wees met die volgende inligting daarop: Naam en van van leerling, Graad, Duidelike omskrywing waarvoor die geld gaan, Bedrag en Rekeningkode. Bank- en internetbetalings moet korrekte rekeningkode as verwysings hê.

9 BEGROTING

9.1 Die finale begroting vir die volgende jaar word jaarliks in November aan die ouers voorgelê vir goedkeuring.

9.2 Dit is skoolbeleid dat hierdie dokument nie uitgestuur word nie, maar is 14 dae voor die begrotingsvergadering vir die ouers beskikbaar om deur te gaan.

9.3 Alle ouers is baie welkom om enige tyd gedurende skoolure die begroting by die skool te kom bestudeer om hulle van die inhoud te vergewis.

10 SPORT EN KULTUUR

10.1 Sportsoorte deur die skool aangebied

10.1.1 Ons het verskeie sportsoorte wat deur die jaar plaasvind. Spesifieke spanne en sportkodes is nie noodwendig gebind tot spesifieke seisoene nie. Die skool probeer om massadeelname te bevorder tot en met ten minste die C-span in ’n sportsoort, maar afhangende van personeelbeskikbaarheid kan dit meer spanne wees.

10.1.2 Leerders wat nie gekies word vir die betrokke sportsoorte nie is welkom om met ander kodes te begin oefen, mits die onderwysers of afrigters beskikbaar is vir die kodes. Hierdie kodes moet dan oefen in ’n tydgleuf vooraf ooreengekom met die binneseisoense sportkoördineerders en sportbestuurder.

10.1.3 Vir leerders om in aanmerking te kom vir sportsoorte se A- of eerste spanne moes die leerders deelgeneem het aan die kleureatletiekbyeenkoms in ten minste 3

verskillende items en mag die leerder nie onttrek indien hy/sy deurgedring het na die volgende byeenkoms nie.

10.1.4 Vertrou asseblief ons personeel om die beste moontlike besluite te maak rondom proewe en spanne. Daar word na verskeie faktore gekyk en uit die aard van die saak probeer die afrigters die beste moontlike spelers in die onderskeie posisies te plaas sodat ons spanne suksesvol kan wees.

10.1.5 Ons verwag dat ons leerders altyd die skool sal verteenwoordig in hul onderskeie spanne in amptelike sportdrag van Laerskool Kathu soos uiteengesit per sportkode. Geen vergunning sal gemaak word nie, dit is die plig van die ouer, leerder en afrigter om te verseker dat die skool altyd netjies verteenwoordig word.

10.1.6 Die skool beskou dit as teen sy etos om leerders toe te laat om met iets te begin en nie daarmee vol te hou nie en daarom sal slegs mediese sertifikate deur dokters aanvaar word wanneer leerders van hul spanne onttrek word om nié die span verder gedurende die seisoen te verteenwoordig nie.

10.1.7 Ons verwag dat ons leerders steeds akademies hard sal werk om op datum te bly met alles wat die vakonderwysers van hul verwag en goed sal presteer in hul akademie.

10.1.8 Vir seuns bied die skool: Atletiek, rugby, sokker, krieket, tennis, landloop en skaak, asook mini-krieket vir Graad 1 tot 3.

10.1.9 Vir dogters bied die skool: Atletiek, netbal, hokkie, tennis, landloop en skaak, asook mini-krieket vir Graad 1 tot 3.

Eerste kwartaal	Atletiek; Rugby; Netbal; Skaak.
	Landloop- voorbereiding vir Kwartaal 2 kan addisioneel begin.
Tweede kwartaal	Rugby; Netbal; Landloop; Skaak.
	Kwartaal 3 sportvoorbereiding begin addisioneel.
Derde kwartaal	Tennis; Landloop; Hokkie; Krieket; Skaak; Sokker.
	Mini-krieket vanaf 1 September
Vierde kwartaal	Tennis; Landloop; Krieket; Skaak; Sokker; Mini-krieket
	Kwartaal 1 sportvoorbereiding begin addisioneel.

10.1.10 Spesiale kennisname (algemene tennis reëls)

10.1.10.1 Die Kathu Classic bepaal die skool se tennisranglys.

10.1.10.2 Indien leerders siek is op die dag van die Kathu Classic met 'n geldige afwesigheidsbrief en het ingeskryf daarvoor, kry die speler een vry daagwedstryd.

10.1.10.3 Leerders word toegelaat om maksimum twee posisies op uit te daag.

10.1.10.4 Daagwedstryde mag slegs plaasvind in Januarie, Februarie, Junie en Julie.

10.1.10.5 Nuwe leerders word toegelaat om een vry daag te speel. Indien hy/sy verloor, val die speler outomaties tot onder die ranglys.

10.1.10.6 'n Tennisafrigter moet betrokke wees tydens 'n daagwedstryd.

10.1.10.7 Die afrigter en ouers moet dieselfde dag in kennis gestel word indien 'n speler gedaag word.

10.1.10.8 Die daagwedstryd moet binne 10 dae plaasvind andersins verloor die speler met die hoogste posisie sy/haar posisie. Geen uitsonderings.

10.1.10.9 Indien twee leerders mekaar daag, mag daar eers terug gedaag word 7 dae ná die uitslag.

10.1.10.10 Geen ouers word toegelaat om in te meng met daagwedstryde nie.

10.1.10.11 ’n Pro set word gespeel tydens daagwedstryde met voordeel. (7-7 Valbyl.)

10.1.10.12 O. 10-spelers speel ’n gewone stel tot by 6. (6-6 Valbyl.)

10.2 Sportsoorte by buiteklubs

10.2.1 Leerders mag deelneem aan sporte by buiteklubs, maar daar word verwag dat leerders wat skoolspanne verteenwoordig altyd die skool eerste sal stel gedurende liga of verpligte naweke, wat vooraf geïdentifiseer is deur die sportkode se jaarprogram.

10.3 Kultuur deur die skool aangebied

10.3.1 Koor (Grondslagfase en Senior)

10.3.2 Spelkompetisies

10.3.3 Redenaars

10.3.4 Entrepreneurs

10.3.5 Grondslagfase-revue

10.3.6 Mnr en Mej Laerskool Kathu – Slegs Graad 6 deelnemers

10.3.7 Toneel/Drama: 1 x Gr. 2-3-groep; 3 x Gr. 4-7-groepe.

10.3.8 Eisteddfod

10.4 Sport- en kultuur toere en uitstappies

10.4.1 Elke toer het sy eie spesifieke betaalinstruksies wat gevolg moet word. Geen leerder wat nie vooraf hul volledige toergelde betaal het nie, mag op die toer gaan nie. Indien daar verskeie betaaldatums is sal dit streng toegepas word, indien so ’n datum gemis word, sal die leerder op die waglys geplaas word.

10.4.2 Geen leerder wat nie die vereiste vorms ingevul het met die stawende bewyse nie, mag op ’n toer gaan nie.

10.4.3 Die toerleier is in beheer van die toerreëlings en die persoon by wie insidente aangemeld moet word indien nodig tydens toere, voordat ouers gekontak word. Die onderwysers/toerleier sal die ouers kontak indien nodig.

10.4.4 Leerders moet streng die toerreëls volg sonder uitsondering.

10.4.5 Daar is slegs beperkte plek en die ouers wat eerste hul gelde by die finansiële kantoor betaal, sal voorrang geniet op die lys.

10.4.6 Ouers moet asseblief ook deur die toerleier of die betrokke kontakonderwysers werk indien hul noodsaaklike vrae het.

11 AKADEMIE

11.1 Algemeen

11.1.1 Fondasie beginsel vir Laerskool Kathu: Onderwysers moet die leerders leer hoe om inligting so objektief moontlik te interpreteer, verwerk, analiseer en akkurate gevolgtrekkings te maak sodat hul die inligting hul eie kan maak om sodoende ’n goeie begrip van hul vakgebied te hê.

11.2 Tuiswerkbeleid

11.2.1 Doel

11.2.1.1 Om ’n leerder se begrip te toets oor die inhoud wat gedoen is.

11.2.1.2 Om leerders selfstandig en verantwoordelik te maak.

11.2.1.3 Om selfwerksaamheid aan te moedig en ook om leerders te lei om onafhanklik ’n taak te kan verrig.

11.2.1.4 Dis ’n kontrolemeganisme vir die opvoeder om te bepaal watter leerders aandag en hulp nodig het.

11.2.1.5 Om leerlinge te leer om te alle tye pligsgetrou te wees en om netheid te bevorder.

11.2.1.6 Om leerders toe te rus met lewensbelangrike vaardighede wat hy/sy in die toekoms kan nodig kry, bv. blootstelling aan naslaan en navorsing.

11.2.1.7 Om pro-aktief op te tree m.b.t. klaswerk.

11.2.1.8 Om ruimte te gee vir take wat onprakties in klas is, tuis te kan doen.

11.2.2 Ouerbetrokkenheid

11.2.2.1 Gereelde kontak tussen ouer en opvoeder moet geskied om te bepaal tot watter mate die ouer betrokke moet wees m.b.t. hulpverlening by tuiswerk, bv. verkryging van bronne, materiaal vir opdragte ens. Die onderwyser kan in die werkboek skryf of van enige ander metode gebruik maak om met die ouer in verbinding te tree.

11.2.2.2 Rekord moet gehou word watter ouers ondersteun hul kinders met hul tuiswerk en dié ouers wat nie hul deel doen nie, moet aangespreek en gemotiveer word om deel te neem.

11.2.2.3 Elke ouer moet sy kind se werkboek gereeld onderteken om sodoende saam met die opvoeder op hoogte te wees van sy kind se werk.

11.2.2.4 Ouers moet ’n ernstige belangstelling toon in hulle kind se tuiswerk en ook die verantwoordelikheid dra van die uitvoer van die kind se tuiswerk.

11.2.2.5 Indien die ouer ongeletterd is, moet ’n familielid instaan om die leerder te help.

11.2.3 Implementering van die tuiswerkbeleid

11.2.3.1 Tuiswerk wat nie gedoen word nie, word as ’n oortreding beskou en tuiswerk wat wel gedoen word, kan beloon word.

11.2.3.2 Uitsonderings in spesiale gevalle soos siekte, dood en ander onvoorsiene omstandighede sal in ag geneem word.

11.2.3.3 Daar moet tyd afgestaan word vir die nasien van tuiswerk.

11.2.3.4 Teken gereeld aan wanneer die tuiswerk gedoen en ook wanneer dit nie gedoen is nie.

11.2.3.5 Tuiswerkopdragte moet varieer met die oog op die inskerping van verskillende vaardighede, bv. navorsing, opsommings, praktiese take, ens.

11.2.3.6 Onderwysers moet ouers kontak wat nie hul verpligtinge t.o.v. hul kind se tuiswerk nakom nie en probeer om ’n oplossing vir die rede daarvoor te kry.

11.2.3.7 Indien tuiswerk nie gedoen is nie, stel vas wat die rede is. In die geval van opsetlike nie-uitvoering:

11.2.3.7.1 Eerste keer – Waarskuwing

11.2.3.7.2 Tweede keer – Boodskap aan ouer

11.2.3.7.3 Derde keer – Ouer word ingeroep

11.2.4 Implementering in Grade

11.2.4.1 Graad 1-3

11.2.4.1.1 Daar moet noue samewerking tussen ouer en opvoeder wees.

11.2.4.1.2 Die opvoeder moet 'n leidende rol speel by tuiswerk in die klas.

11.2.4.1.3 Die volume en vlak van tuiswerk is belangrik sodat die nie die kind se hele middag in beslag neem nie, daarom word daar van erkende riglyne gebruik gemaak. Die onderwysers mag ekstra werk deurgee vir verdere vaslegging of veral om lees met begrip te bevorder. Hierdie werk is uitsluitlik die keuse van die ouer om te kry en te doen sou hul hul kind die beste moontlik geleentheid bied vir akademiese ontwikkeling.

11.2.4.2 Graad 4-7

11.2.4.2.1 Die vakbeleid bepaal die volume en vlak van tuiswerk in die spesifieke vakgebiede.

11.2.4.2.2 Koördinering van tuiswerk tussen vakgebiede moet plaasvind.

11.2.4.2.3 Tuiswerk tussen grade moet progressie toon – meer gevorderd en selfstandig, wat besoeke aan die biblioteek, navorsingsentrums, ens. insluit.

11.2.4.2.4 Opvoeders moet duidelike werkopdragte gee, sodat ouers en leerlinge presies weet wat die opdrag behels, met duidelike en spesifieke bronne.

11.2.4.2.5 Differensiasie moet plaasvind tussen die onderskeie grade.

11.2.5 Leerder verantwoordelikheid ten opsigte van tuiswerk

11.2.5.1 Elke leerder moet 'n tuiswerkboek met die jaar se datums reeds gedruk, in sy besit hê waarin hy/sy elke dag se tuiswerk aanteken.

11.2.5.2 Dit bly die leerder se verantwoordelikheid om te sorg dat elke dag se tuiswerk korrek afgeskryf word.

11.2.5.3 Dit bly die leerder se verantwoordelikheid om te sorg dat sy tuiswerkboek ook onderteken word.

11.3 Formele assessering en handboeke

11.3.1 Alle eksamen-/toetswerk moet gemerk wees.

11.3.2 April-, Junie-, Septemberrapport

11.3.3 Volgens Departementele CAPS-voorskrifte.

11.3.4 Assesseringstake moet sewe dae voor die aanvang van 'n eksamen ingelewer wees.

11.3.5 Assesseringstake wat laat ingehandig word, sal gepenaliseer word.

11.3.6 Leerders wat siek of afwesig is, moet steeds take inlewer, maar as die doktersertifikaat getoon kan word, sal die taak nie gepenaliseer word vir laat inkoms nie.

11.3.7 Stresverwante siekte toestande moet deur ’n geregistreerde sielkundige/psigiater gediagnoseer word.

11.3.8 Alle take moet dus ingehandig word en geen afwesig-/verwerkte punt kan toegeken word nie.

11.3.9 Alle handboeke is die eiendom van die skool. Dit moet ingehandig word op die dag wat ’n leerder die skool verlaat of die laaste keer die handboek benodig word vir die skrywe van enige eksamen. Indien die boek weg is of beskadig is dat dit nie weer gebruik kan word nie moet die boek deur die ouer betaal word.

11.3.10 Wanneer handboeke aan die einde van die jaar ingehandig word, moet dit netjies oorgetrek en reggemaak ingegee word waar daar los of geskeurde bladsye is sowel as die buitenste plastiek geskeur het.

11.4 Beheer

11.4.1 Toets/Boeke/Assesseringtake word geassesseer deur die onderwyser.

11.4.2 Ouers mag enige tyd die portefeulje aanvra om uitslae te kontroleer.

11.5 Kontrolering van boeke

11.5.1 Alle eksamenwerk moet gemerk wees.

12 EKSAMENS/FORMELE TOETSE EN ERKENNINGSEREMONIE

12.1 Eksamens/formele toetse

12.1.1 Leerders wat op ’n toets-/eksamendag afwesig is, moet ’n doktersbrief binne twee dae by die vakonderwyser indien. Indien die leerder in gebreke bly om dit te doen, kry hy/sy nul vir daardie eksamen/toets en dus word sy/haar jaarpunt negatief beïnvloed.

12.1.2 Met die afsterwe van naaste familie (vader, moeder, broers, susters, ouma of oupa) kan die leerder binne 5 skooldae ná die sterfdatum op die doodsertifikaat die sertifikaat voorlê. Die leerder sal in so ’n geval die gemiddelde van sy betrokke assesseringsvorm ontvang. So nie, sal hy/sy die punte verbeur.

12.1.3 Geen eksamen, eksamenvak of formele toets word agterna of vroeër geskryf nie. Dit word slegs op dieselfde dag geskryf, dit mag vroeër op die dag, of later op die dag geskryf word.

12.1.4 Soms hou ouers leerders uit vir privaat redes. Die leerders weet reeds sewe dae voor die skryfdatum van die bepaalde toets/eksamen. Geen uitstel of verskuiwings sal toegelaat word nie.

12.1.5 Leerders wat nie op die dag skryf nie, sal die geleentheid egter verbeur.

12.1.6 Die Junie Top 10-kandidate word bepaal deur die kumulatiewe punt van die eerste twee kwartale van die betrokke jaar. Indien twee leerders dieselfde punt behaal, word daar na totale van die tweede kwartaal gekyk. Die leerder met die hoogste punt behaal dan die hoër posisie.

12.1.7 Grondslagfase: Assesserings- en Her-assesseringsbeleid

12.1.7.1 Assessering vind deurlopend plaas.

12.1.7.2 Her-assessering kan plaasvind in Huistaal, Addisionele taal en Wiskunde.

12.1.7.3 Leerders moet kwalifiseer om ’n her-eksamen af te lê. Hulle moet binne 7% van die slaagsyfer behaal om te kwalifiseer vir die her-assessering.

12.1.7.4 Leerders kan slegs her-assesseer word indien hy/sy die groottotaal van die vraestel druip.

12.1.7.5 Die afdeling waarin die leerders gedruip het, word her-assesseer. Daardie afdeling word gemerk totdat die leerder die minimum slaagvereiste behaal.

12.2 Alternatiewe metodes om leerders met spesiale onderwysbehoeftes te eksamineer (LSEN) in Laerskool Kathu

12.2.1 Let wel dat hierdie eksaminering slegs geldig is vir leerders met ’n leergestremdheid, -probleem of fisieke gebrek wat leer beïnvloed en die metode gebruik word om ’n duidelike weergawe van ’n leerder se kennis weer te gee. (Die LSEN-hulp in eksamens sal streng gekeur word deur ’n LSEN-paneel in Laerskool Kathu, en bewyse dat ondersteuning nodig is, moet voorsien word. Dit word jaarliks hernu.)

12.2.2 Wetlike aspek

12.2.2.1 Die “South African Qualifications Authority Act (SAQA), nr. 58 van 1995, het die volgende stelling gemaak: “Credibility in assessment is assured through assessment procedures and practices governed by various principles, including the principle of fairness, which determines that assessment practices should not, in any way, hinder or advantage a learner”.

12.2.2.2 Die “Education White Paper 6 for Special Needs Education: Building an Inclusive Education and Training System, 2001”, gee die volgende riglyne vir leerders wat spesifieke leergestremdheid of -probleme: “There is a shift from categorization or labelling of learners according to disability towards addressing barriers experienced by individual learners. Support should be based on the levels of support needed to address the particular barrier experienced by a learner.”

12.2.2.3 Toelatingsbeleid vir algemene publieke skole: Leerders met spesiale onderwysbehoeftes: “[t]he rights and wishes of learners with special education needs, must be taken into account at the admission of the learners to an ordinary public school. The South African Schools Act, 1996 requires ordinary public schools to admit learners with special education needs, where this is reasonably practical. Schools are encouraged to make the necessary arrangements, as far as practically possible, to make their facilities accessible to such learners” (number 22).

12.2.3 Beginsels om diversiteit te akkommodeer

12.2.3.1 Alle leerders kan leer as hulle die regte ondersteuning ontvang.

12.2.3.2 Die standaard van assessering wat gedoen word, moet nie verlaag word nie, die leerder moet nie ’n onregverdig bevoordeel word bo ander en dieselfde akademiese standaard moet vir alle leerders geld.

12.2.3.3 Alternatiewe metodes van assessering word gebruik om gelyke geleenthede te skep vir leerders met ’n leerprobleem of -gestemdheid, en nie om die leerder te bevoordeel nie. Ondersteuning word verskaf sodat die leerders ’n akkurate weergawe van hul kennis kan weergee.

12.2.3.4 Dit is belangrik om ’n leerprobleem vroeg in ’n skoolloopbaan te identifiseer, sodat die nodige ondersteuning en assesseringsmetodes bekend is aan die leerder, voordat hy/sy ekstern geëvalueer word.

12.2.3.5 Intervensie met assessering moet gebaseer word op die ondersteuning wat die leerder benodig, en nie op die tradisionele kategorieë van leergestremdheid of -probleem nie.

12.3 Watter leerders kwalifiseer vir LSEN ondersteuning in Laerskool Kathu

12.3.1 Let wel dat hierdie eksaminering slegs geldig is vir leerders met 'n leergestremdheid, -probleem of fisieke gebrek wat leer beïnvloed en die metode gebruik word om 'n duidelike weergawe van 'n leerder se kennis weer te gee.

12.3.2 Laerskool Kathu is 'n hoofstroomskool en die hulp wat verleen word, word streng volgens die departementele voorskrifte gevolg. Daar word slegs drie verskillende opsies geïmplementeer met bewyse van mediese verslae naamlik: Differensiasie, Aangepaste Kurrikulum en Konsessies.

12.3.3 Om te kwalifiseer hiervoor moet die ouers mediese verslae, nie ouer as een jaar nie, indien by die skoolgebaseerde ondersteuningspan waarna dit verwys word na Departement Inklusief vir goedkeuring. Die goedkeuring gaan gepaard met die sluitingsdatum vir aansoeke wat jaarliks deur die Departement bepaal word.

12.3.4 Mediese verslae wat vereis word, gaan gepaard met die aard van die leergestremdheid, asook die voorskrifte wat vereis word vanaf die mediese veld waar dit gedoen word.

12.3.5 Om te kwalifiseer vir konsessies moet daar 'n formele diagnose aangeheg wees, asook 'n skolastiese en IK-evaluasie en DBE 126. Die formele diagnose sal die metode bepaal waarop die konsessie dan geïmplementeer word en sal streng volgens daardie riglyne gevolg word.

12.3.6 Leerders wat nié kwalifiseer vir alternatiewe metodes om leerders met spesiale onderwysbehoeftes te eksamineer (LSEN) nie, is die volgende:

12.3.6.1 Ondersteuning vir lae kognitiewe funksie, met die doel om net die kognitiewe funksie van leerder te verbeter. (Relevante mediese verslae moet aangeheg wees.)

12.3.6.2 Om taalbevoegdheid te bevorder waar die leerder probleme het om onderrigtaal te verstaan, toe te staan aan die feit dat taal van assessering nie huistaal is nie, behalwe waar immigrante burgerskap verwerf het en nie Afrikaans of Engels magtig is nie. (Relevante mediese verslae moet aangeheg wees.)

12.3.6.3 Om vrywaring van kursiewe skryf te bekom in graad 4-7. (Relevante mediese verslae moet aangeheg wees.)

12.4 Erkenningseremonies en ander formele geleentede

12.4.1 Streng formele etiket word gehandhaaf tydens ons gala-/"prestige" geleenthede omdat ons graag elke leerder se prestasies wil eer en respekteer, daarom sal die volgende geld:

12.4.1.1 Geen selfone wat steurnisse kan veroorsaak nie.

12.4.1.2 Geen rondloop tydens seremonies nie.

12.4.1.3 Geen jong kinders (onder 7) word toegelaat nie. Seremonies is lank en kinders kan nie so lank stil sit nie en raak 'n steurnis wat disrespekvol is teenoor die toekenningsontvangers.

12.4.1.4 Geen verversings word gedurende seremonies toegelaat nie.

12.4.1.5 Ouers kan nie hul kinders gedurende sulke geleenthede verwyder nie, dis deel van ons etos dat die medeleerders mekaar gelukwens en wedersydse eer betoon.

12.4.1.6 Hierdie tipe geleenthede is 'n voorreg en nie 'n reg nie en indien ons ongelukkig is met 'n leerder se optrede voor of tydens so 'n geleentheid hoef so 'n leerder nie weer genooi te word nie en kan die leerder verbied word om verder aan die seremonie deel te neem.

12.4.1.7 Slegs prestasies t.o.v. akademie, sport en kultuur van Laerskool Kathu word erken.

12.4.2 Akademiese toekennings

12.4.2.1 Grondslagfase

12.4.2.1.1 Erkenningseremonie vir graad 1- 3 vind plaas gedurende die aand.

12.4.2.1.2 Die gemiddelde persentasie punt van die eerste 3 kwartale in Afrikaans Huistaal of Engels Huistaal, English First Additional Language of Afrikaans Eerste Addisionele Taal en Wiskunde sal gebruik word.

12.4.2.1.3 'n Leerder moet 'n minimum van twee Nasionale Onderwys Beleid, artikel 27 van 1996 eksamens geskryf het om te kwalifiseer vir 'n toekenning.

12.4.2.1.4 'n Leerder wat in die helfte van die jaar vanaf 'n ander skool kom, wat die Nasionale Onderwys Beleid, artikel 27 van 1996 volg, kom slegs in aanmerking vir graad-/vakgebied- posisie indien die vorige skool se amptelike rekords t.o.v. prestasie ingehandig is.

12.4.2.1.5 Graad 1-3:

- 810-854 persentasiepunte (goeie akademiese prestasie)
- 855 en meer persentasiepunte (uitmuntende akademiese prestasie)

12.4.2.1.6 Stertoekenning – die leerder wat die waardes van die skool die beste uitleef en geen akademiese prestasie ontvang nie.

12.4.2.1.7 Veelsydigste toekenning word uit die graad 3-groep aangewys. Dit is die hoogste toekenning wat 'n leerder in die grondslagfase verwerf – Akademie, Sport en Kultuur deur Laerskool Kathu aangebied, word erken.

12.4.2.2 Senior Primêr

12.4.2.2.1 Die totale punt van die eerste drie kwartale sal gebruik word.

12.4.2.2.2 Geen persentasies word op sertifikate aangedui nie, ook nie op ATKV-sertifikate nie.

12.4.2.2.3 Gr. 4 - 6: 255 punte per vakgebied

12.4.2.2.4 Gr. 7: 240 punte per vakgebied

12.4.2.2.5 'n Leerder moet 'n minimum van twee Nasionale Onderwys Beleid, artikel 27 van 1996 eksamens geskryf het om te kwalifiseer vir 'n toekenning.

12.4.2.2.6 'n Mediese sertifikaat word vereis vir eksamens wat nie geskryf is nie.

12.4.2.2.7 'n Leerder wat in die helfte van die jaar vanaf 'n ander skool kom, wat die Nasionale Onderwys Beleid, artikel 27 van 1996 volg, kom slegs in aanmerking

vir graad-/vakgebied posisie indien die vorige skool se amptelike rekords t.o.v. prestasie ingehandig is.

12.4.2.2.8 Vakonderwysers identifiseer die moontlike kandidate en hulle stel die lys op vir alle toekennings vir daardie vak.

12.4.2.2.9 Die November Top 10-kandidate word bepaal deur die kumulatiewe punt van al drie kwartale van die betrokke jaar. Indien twee leerders dieselfde punt behaal, word daar na totale van die tweede kwartaal gekyk. Die persoon met die hoogste punt beklee dan die hoër posisie.

12.4.2.3 Tweetaligheid (Graad 4 - 7)

12.4.2.3.1 Leerders in elke graad ontvang trofee – Beste kommunikeerder in Afrikaans en Engels in spesifieke graad.

12.4.2.3.2 Keuringsproses:

- Top 3-leerders van elke graad in Afr HT en EAT, asook English HL en FAL word aan die einde van kwartaal 3 aangewys volgens hoogste kumulatiewe punt behaal in vak.
- Gekose leerders neem aan finale rondte deel in kwartaal 4.
- Finale rondte bestaan uit 'n onderhoud , wat aan die hand van 'n rubriek geassesseer word
- Leerder wat hoogste totale punt behaal, ontvang trofee tydens die erkenningseremonie.
- Beslissing van paneel, bestaande uit tale-vakonderwysers, word as finaal beskou.

12.4.2.4 Graad 4

Toekenning	Omskrywing
Sertifikaat	Beste prestasie in vak – al 6 vakke
ATKV sertifikaat	Beste prestasie in Afrikaans
Sertifikaat	Uitstaande prestasie in die graad met 1530 punte vir die eerste 3 kwartale sonder Kodering en Robotika
Sertifikaat	Uitstaande prestasie in vakke met 255 punte en hoër
Sertifikaat	Top 10 (Junie, November OF Junie en November), sonder Kodering & Robotika
Sertifikaat	Beste vordering in graad: Minimum 10% vanaf Maart tot Sept
Trofee vir tweetaligheid	Leerder in graad wat beste in beide tale kan kommunikeer

12.4.2.5 Graad 5

Toekenning	Omskrywing
Sertifikaat	Beste prestasie in vak – al 6 vakke
ATKV sertifikaat	Beste prestasie in Afrikaans
Sertifikaat	Uitstaande prestasie in die graad met 1530 punte vir die eerste 3 kwartale sonder Kodering en Robotika
Sertifikaat	Uitstaande prestasie in vakke met 255 punte en hoër
Sertifikaat	Top 10 (Junie, November OF Junie en November), sonder Kodering & Robotika
Sertifikaat	Beste vordering in graad: Minimum 10% vanaf Maart tot Sept

Toekenning	Omskrywing
Trofee vir tweetaligheid	Leerder in graad wat beste in beide tale kan kommunikeer

12.4.2.6 Graad 4 en 5

Toekenning	Omskrywing
Laerskool Kathu Trofee	Algemene kennis
ATKV Trofee	Junior redenaar

12.4.2.7 Graad 6

Toekenning	Omskrywing
Sertifikaat	Beste prestasie in vak – al 6 vakke
ATKV sertifikaat	Beste prestasie in Afrikaans
Sertifikaat	Uitstaande prestasie in die graad met 1530 punte vir die eerste 3 kwartale sonder Kodering en Robotika
Sertifikaat	Uitstaande prestasie in vakke met 255 punte en hoër
Sertifikaat	Top 10 (Junie, November OF Junie en November), sonder Kodering & Robotika
Sertifikaat	Beste vordering in graad: Minimum 10% vanaf Maart tot Sept
Trofee vir tweetaligheid	Leerder in graad wat beste in beide tale kan kommunikeer

12.4.2.8 Graad 6 en 7

Toekenning	Omskrywing
Adri Stolz Trofee	Algemene kennis
ATKV Trofee	Senior redenaar

12.4.2.9 Graad 7

Toekenning	Omskrywing
ATKV Trofee	Beste prestasie in Afrikaans Huistaal
ATKV Boekprys	Beste prestasie in Afrikaans Huistaal
Laerskool Kathu Trofee	Beste prestasie in Afrikaans Eerste Addisionele Taal
ATKV Boekprys	Beste prestasie in Afrikaans Eerste Addisionele Taal
Rema Tip Top Trofee	Beste prestasie in Wiskunde
ACVV Trophy	Best achievement in English First Additional Language
Standard Bank Trophy	Best achievement in English Home Language
WC Hubbart Trofee	Beste Prestasie in SW
MM Klue Trofee	Beste Prestasie in NW
Jan Fouché Trofee	Beste Prestasie in SK
Laerskool Kathu Trofee	Beste Prestasie in LO
Laerskool Kathu Trofee	Beste Prestasie in EBW
Kathu Perdeklub Trofee	Beste Prestasie in TEG
Kathu	Dux-leerder

Toekenning	Omskrywing
Stadsraadskild	
VNB Trofee	Veelsydigste leerder in Gr. 7
Trofee vir tweetaligheid	Leerder in graad wat beste in beide tale kan kommunikeer
ATKV sertifikaat	Beste prestasie in Afrikaans 240 punte en hoër
Sertifikaat	Uitstaande prestasie in die graad met 2160 punte vir die eerste 3 kwartale sonder Kodering & Robotika
Sertifikaat	Uitstaande prestasie in vakke met 240 punte en hoër
Sertifikaat	Top 10 (Junie, November OF Junie en November), sonder Kodering & Robotika
Sertifikaat	Beste vordering in graad: Minimum 10% vanaf Maart tot Sept

12.4.3 Kriteria vir erekleure: Akademie

12.4.3.1 Graad 4 - 6

12.4.3.1.1 ’n Gemiddelde punt van 540 van 600 punte gehandhaaf deur al 3 kwartale. (Bepaal volgens leerder se punte in Laerskool Kathu behaal. Kodering & Robotika uitgesluit.)

12.4.3.2 Graad 7

12.4.3.2.1 ’n Gemiddelde punt van 765 van 900 punte gehandhaaf deur al 3 kwartale. (Bepaal volgens leerder se punte in Laerskool Kathu behaal. Kodering & Robotika uitgesluit.)

12.4.4 Senior Primêr Trofee: Akademie

Trofee	Omskrywing
ATKV Trofee	Graad 7 Afrikaans Huistaal
Kathu Primary Trofee	Graad 7 Afrikaans Eerste Addisionele Taal
Kathu Primary Trofee	Graad 7 Tweetaligheid
Rema Tip Top Trofee	Graad 7 Wiskunde
ACVV Trophy	Graad 7 English First Additional Language
Standard Bank Trophy	Graad 7 English Home Language
WC Hubbart Trofee	Graad 7 Sosiale Wetenskappe
M Klue Trofee	Graad 7 Natuurwetenskappe
Laerskool Kathu Trofee	Graad 7 Lewensoriëntering
Laerskool Kathu Trofee	Graad 7 Ekonomiese Bestuurswetenskappe
Kathu Perdeklub Trofee	Graad 7 Tegnologie
Jan Fouché Trofee	Graad 7 Skeppende Kunste
Adri Stolz Trofee	Graad 6 en 7 Algemene Kennis
Kathu Stadsraadskild	Dux-leerder
VNB Trofee	Graad 7 Veelsydigste Leerder

12.4.4.1 Let wel: Al die trofees is wisseltrofees.

12.4.4.2 Die Dux-leerder kry ’n mini-trofee met ’n plaatjie op om te hou.

12.4.4.3 Akademiese trofees is net vir Graad 7-leerders.

12.4.5 Trofee Sport: Grondslag- en seniorfase

12.4.5.1 Trofee word bepaal deur die hoogste prestasies behaal binne ’n gegewe kriteria bv. Hoogste ABSA-tabelpunte vir atlete by Grondslagfase.

Trofee	Omskrywing
Rugby	

Trofee	Omskrywing
Piet Visagie Trofee	Uitstaande spel rugby o. 13
Hannie Wessels Trofee	Beste rugby agterspeler o. 13
Wiese Brothers Trofee	Beste rugby voorspeler o. 13
R Jacobs Skild	Beste rugby agterspeler o. 11
Laerskool Kathu Skild	Beste rugby voorspeler o. 11
PL van Schalkwyk Trofee	Beste rugbyspeler o. 9
PL van Schalkwyk Trofee	Beste vordering rugby o. 9
Koos vd Colff Trofee	Beste rugby agterspeler o. 9
Onder 9 Pa's (1998) Trofee	Beste rugby voorspeler o. 9
Onder 9 Pa's (1998) Trofee	Mees toegewyde rugbyspeler o.9
Laerskool Kathu Trofee	Beste rugbyspeler o. 8
Kudu Smit Trofee	Rugbyspeler vd jaar o. 7
Krieket	
PL van Schalkwyk Trofee	Beste bouler o. 13
PL van Schalkwyk Trofee	Beste kolwer o. 13
Laerskool Kathu Skild	Veelsydigste krieketspeler o. 13
Willie Smal Trofee	Beste bouler o. 11
Deon van Rooyen Trofee	Beste kolwer o. 11
Maritz Trofee	Veelsydigste krieketspeler o. 11
Laerskool Kathu Skild	Beste Kolwer o. 9.
Laerskool Kathu Skild	Beste Bouler o. 9.
Johan Reyneke Trofee	Beste mini-krieketspeler
Laerskool Kathu Trofee	Beste vordering mini-krieket Graad 3
Laerskool Kathu Trofee	Beste vordering mini-krieket Graad 2
Laerskool Kathu Trofee	Beste vordering mini-krieket Graad 1
Goue sertifikaat	O. 7 of o. 8 vir uitmuntende vordering in mini-krieket
Tennis	
Frankell Seehoff Trofee	Mees uitstaande tennisspeler/-ster
Laerskool Kathu Trofee	Beste tennisspeler
Laerskool Kathu Trofee	Beste tennisspeelster
Sakkie Olivier Trofee en Coenie Theron Trofee	Beste tennis Dubbels: Seuns
Magda Fourie Trofee en Susan vd Berg Trofee	Beste tennis Dubbel: Dogters
Laerskool Kathu Trofee en Von Wielligh Trofee	Beste tennis Dubbel: Gemeng
Henk Kock Trofee	Beste tennisspeler: Graad 3
Herta Hegewisch Trofee	Beste tennisspeelster: Graad 3
Annekie Olivier Trofee	Mees toegewyde Junior tennisspeelster
Helena Loots Trofee	Mees toegewyde Junior tennisspeler
Netbal	
Gerrie van der Colff Trofee	Beste vordering o. 13 Netbal
Oxford Trofee	Beste speelster o. 13 Netbal
Laerskool Kathu Trofee	Beste vordering o. 12 Netbal
Laerskool Kathu Trofee	Beste speelster o. 12 Netbal
L. Hattingh Trofee	Beste vordering o. 11 Netbal
Laerskool Kathu Trofee	Beste speelster o. 11 Netbal
Laerskool Kathu Trofee	Beste vordering o. 10 Netbal

Trofee	Omskrywing
Laerskool Kathu Trofee	Beste speelster o. 10 Netbal
Laerskool Kathu Trofee	Beste o. 8-netbalspeelster
Laerskool Kathu Trofee	Beste o. 7-netbalspeelster
Esme Reyneke Trofee	Beste vordering Junior Netbal
Rina and Izelle Trofee	Beste speelster Junior Netbal
Atletiek	
Victor Ludorum	Seuns
Victrix Ludorum	Dogters
Mariaan Wait Trofee	Jnr. Naellope Dogters
Willem Wait Trofee	Jnr. Naellope Seuns
Naellope word bepaal deur die hoogste ABSA-tabel puntetoekennings.	
Landloop	
Alkie Bester Trofee	Beste landloopatleet: Dogters
A. Maritz Trofee	Beste landloopatleet: Seuns
Alet ten Tusscher Trofee	Beste Junior landloopatleet
Nicolaas Zaayman Trofee	Mees toegewyde landloopatleet
Skaak	
Elna Potgieter Trofee	Beste skaakspeler
Sokker (seuns)	
Laerskool Kathu Trofee	U/14 Outstanding Soccer Player/Uitstaande sokkerspeler o. 14
Laerskool Kathu Trofee	U/14 Soccer: Best attacker/Beste aanvallende sokkerspeler o. 14
Laerskool Kathu Trofee	U/14 Soccer: Best Defender/Beste sokkerverdediger o. 14
Laerskool Kathu Trofee	U/12 Outstanding Player/Uitstaande sokkerspeler o. 12
Hokkie (meisies)	
Kalinke Botma Trofee	Hokkiespeelster van die jaar
Mikayla Martin Trofee	Beste Hokkiedoelwagter van die jaar
RB Electrical Trofee	Beste Hokkiespeelster o. 13
RB Electrical Trofee	Beste Hokkiespeelster o. 11
RB Electrical Trofee	Beste Mini-hokkiespeelster van die jaar
RB Electrical Trofee	Beste Mini-hokkiespeelster o. 9
RB Electrical Trofee	Beste Mini-hokkiespeelster o. 7

12.4.6 Trofee: Kultuur

Trofee	Omskrywing
Drama	
ATKV Trofee	Beste Toneelspeler
ATKV Trofee	Beste Toneelspeelster
Laerskool Kathu Trofee	Beste Junior Toneelspeler
Laerskool Kathu Trofee	Beste Junior Toneelspeelster
Music	
Petro de Klerk Trofee	Beste Musiekstudent
Hammies van Niekerk Trofee	Beste Vordering Grondslagfase
Hammies van Niekerk Trofee	Beste Vordering Intermediêre & Senior fase

12.4.7 Special trofee: Sport en ander

Trofee	Omskrywing

Trofee	Omskrywing
Hardie Louw Trofee	Sportman van die Jaar (Slegs sportsoorte aangebied deur LS Kathu word in ag geneem.)
Croxley Trofee	Sportvrou van die Jaar (Slegs sportsoorte aangebied deur LS Kathu word in ag geneem.)
Laerskool Kathu Trofee	Veelsydigste Sportpresteerder van die Jaar. (Slegs sportsoorte aangebied deur LS Kathu word in ag geneem.)
Bogenoemde drie trofees word verwerk vanaf ingehandigde CV's van deelnemers. Alle stawende bewyse moet bewaar word.	
Harald Fiedler Trofee	Uitstaande vordering in LSEN/RO-leerprogram oor 'n fase
Conradie-wisseltrofee vir deursettingsvermoë	Rare mediese toestand, wat leer bemoeilik, en ten spyte daarvan, bo vermoë presteer. Senior primêr/ Grondslagfase

12.5 Erkennings en erekleure

12.5.1 Erekleure kan in akademie, sport en kultuur verwerf word.

12.5.2 'n Koord kan aangebring word op die kleurbaadjie wat te koop is by die klerewinkel.

12.5.3 Leerlinge wat kwalifiseer, ontvang 'n balkie wat saam met die formele skooldrag of sweetpak gedra word.

12.5.4 Sodra 'n leerder kwalifiseer, ontvang hy/sy die balkie tydens 'n saalbyeenkoms en kan dit onmiddellik dra.

12.5.5 'n Leerder kry slegs een keer per jaar/seisoen erekleure, bv. verteenwoordig die Noord-Kaap in tennis.

12.5.6 Leerlinge mag nie baadjies of balkies dra wat hulle nie self verwerf het tydens hul skoolloopbaan by LS Kathu nie.

12.5.7 Akademie (Slegs vanaf Graad 4 tot Graad 7)

	Omskrywing
Erekleure	• Graad 4 - 6: 540 punte (per kwartaal) deurlopend gehandhaaf vir die eerste drie kwartale. • Graad 7: 765 punte (per kwartaal) deurlopend gehandhaaf vir die eerste drie kwartale.
Ere-erekleure	• Slegs tydens Laerskool Kathu skoolloopbaan verwerf. • Drie jaar agtereenvolgend erekleure in akademie verwerf (Graad 4-6 of Graad 5-7).
Erepenning	• Slegs tydens Laerskool Kathu skoolloopbaan verwerf. • Vier jaar agtereenvolgend erekleure in akademie verwerf (Graad 4-7).

12.5.8 Kultuur

Aktiwiteit	Kriteria
Redenaars	Deelname aan nasionale finale rondte.
Koor	Dring deur en neem deel aan 'n kultuurfees/Eistedddfod se finale nasionale rondte.

12.5.9 Sport

12.5.9.1 Half-erekleure

12.5.9.1.1 Slegs skoolsport ontvang erkenning tydens die erkenningseremonie:

12.5.9.1.2 Leerders ontvang half-erekleure, soos uiteengesit per sportsoort (slegs erkende provinsies – nie streke nie). Moes jou provinsie of hoogste provinsiale span, op ’n nasionale toernooi, waar ten minste twee (2) erkende provinsies was, verteenwoordig het.

12.5.9.1.3 Buitesportsoorte ontvang erkenning tydens ’n saalbyeenkoms gedurende die jaar wanneer die leerder se sportklub die uitslae vir Laerskool Kathu gestuur het:

12.5.9.1.4 Leerders ontvang half-erekleure, soos uiteengesit per sportsoort (slegs erkende provinsies – nie streke nie). Moes jou provinsie of hoogste provinsiale span, op ’n nasionale toernooi, waar ten minste twee (2) erkende provinsies was, verteenwoordig het.

12.5.9.2 Buitesportsoorte ontvang erkenning tydens ’n saalbyeenkoms gedurende die jaar wanneer die leerder se sportklub die uitslae vir Laerskool Kathu gestuur het:

Sport	Kriteria
Atletiek	Eerste plek in atletiekitem behaal by die Noord-Kaapbyeenkoms.
Rugby	B-span behaal by finale proewe wat wedstryde gaan speel.
Tennis	Provinsiaal deelneem ongeag hoeveelheid provinsies.
Krieket	B-span (platteland) behaal by finale proewe wat wedstryde gaan speel.
Netbal	Amptelike nasionale kompetisie gaan deelneem by finale rondte.
Sokker	Amptelike nasionale sokkertoernooi gaan speel by finale rondte.
Skaak	Moes jou provinsie of hoogste provinsiale span, op ’n nasionale toernooi, waar 1-3 erkende provinsies was, verteenwoordig het.
Landloop	Eerste plek behaal by die Noord-Kaapbyeenkoms.

12.5.9.3 Erekleure

12.5.9.3.1 Slegs skoolsport ontvang erkenning tydens die erkenningseremonie:

12.5.9.3.2 Moes jou provinsie of hoogste provinsiale span, op ’n nasionale toernooi, waar ten minste vier (4) erkende provinsies was, verteenwoordig het.

12.5.9.4 Ere-erekleure

12.5.9.4.1 Het drie (3) maal agtereenvolgend provinsiale kleure in dieselfde sportsoort/ kultuur verwerf.

12.5.9.4.2 Verteenwoordig Suid-Afrika op ’n internasionale byeenkoms in ’n skoolsport.

12.5.9.5 Sertifikate

12.5.9.5.1 Slegs A-spanne se ligawenners kry hul sertifikate by die erkenningseremonie. Alle ander sportverwante toekennings word uitgedeel by die sporttoekenningsaand:

Sport	Kriteria
Netbal	SA skolekampioenskappe eindig in Top 10
	Van Druten-span
Atletiek	John Taolo Gaetsewe-span
Rugby	Van Druten-span

Sport	Kriteria
7's Rugby	Van Druten-span
Krieket	John Taolo Gaetsewe-span
Landloop	John Taolo Gaetsewe-span
Tennis	John Taolo Gaetsewe-span
Hokkie	John Taolo Gaetsewe-span
Skaak	John Taolo Gaetsewe-span
Alle skoolsporte	Ligawenners (Sokker Challenge Cup tel as deel van ligawenners.)
Alle skoolsporte	Provinsiale kleure verwerf in drie of meer verskillende skool-sportsoorte of kultuuraktiwiteite in een (1) jaar.

12.5.10 Culture certificates and trophies

Toekenning	Omskrywing
Redenaars	
ATKV Trofee	Junior redenaar
ATKV Trofee	Senior redenaar
Algemene kennis	
Laerskool Kathu Trofee	Beste Graad 3
Laerskool Kathu Trofee	Beste Graad 4 en 5
Adri Stolz Trofee	Beste Graad 6 en 7
Koor en Eisteddfod	
Sertifikaat	Op streekvlak deelgeneem aan eisteddfod of kultuurfees. Minimum diploma verwerf het en nie vorder na die volgende rondte nie.
Half-erekleure	Deelneem aan 'n interprovinsiale kompetisie waar deurgedring het na finale rondte met ten minste twee (2) provinsies.
Erekleure	Deelneem aan 'n interprovinsiale kompetisie waar deurgedring het na die finale rondte met ten minste vier (4) of meer provinsies.
Mnr en Mej Laerskool Kathu (slegs Graad 6 leerders mag deelneem)	
Sertifikate	Toegeken aan Mnr en Mej Laerskool Kathu
Kan die punte in graad 7 gebruik vir veelsydigste leerder.	
Drama	
Sertifikate	Toegeken aan leerders wat goud verwerf het
Half-erekleure	Toegeken aan beste algehele laerskoolproduksie by Logan Toneelfees in Fraserburg of die Silwervaringfeeste onderskeidelik.
Entrepreneurs	
Elna Potgieter Trofee	Senior entrepreneur van die jaar
Laerskool Kathu Trofee	Junior entrepreneur van die jaar

12.5.11 Veelsydigste leerder

12.5.11.1 Slegs akademiese, sport- en kulturele prestasies binne skoolverband word in aanmerking geneem. Die trofee word verwerk vanaf ingehandigde CV's van deelnemers. Alle stawende bewyse moet dus bewaar word.

12.5.11.2 Kriteria vir veelsydigste leerder:

Afdeling	Punte
Akademie	
Erepenning	12
Ere-erekleure	11
Erekleure	10
Eerste plek	8
Tweede plek	6
Derde plek	5
Top 10	4
Leierskap	
VRL hoofleier	10
VRL onderhoofleier	8

Afdeling	Punte
VRL-lid	4
Amptelike VRL kommittee (funksionered)	
Voorsitter	4
Sekretaris/Tesourier	2
Snoepie prefek	2
Medialeier	2
Kultuur	
Uitvoerende kunste (drama/koor/individuele aktiwiteit) beoordeling vind apart plaas	
Nasionale deelname	10
Interprovinsiaal (gekies vir finale optrede)	8
Verwerf A++	5
Verwerf A+ Goud	4
Drama Groep A	3
Verwerf A Silwer	2
Deelname in streek	1
Spelethon	
Nasionaal	10
Provinsiale span	8
JTG-span	6
Skooldeelname	1
Redenaars	
Provinsiale span	8
Streekspan	6
Wenner – skoolvlak	4
Tweede en derde plek – skoolvlak	3
Finale – skoolvlak	2
Deelname	1
Mnr/Mej Laerskool Kathu	
Wenner	4
Tweede plek	3
Derde plek	2
Deelname	1
Entrepreneur	
Entrepreneur van die jaar	3
Kwartaal wenner	2
Deelnemer	1
Sport aangebied binne skoolverband	
Internasionaal	12
Medaljewenner op nasionale toernooi	11
Nasionaal	10
Provinsiaal	9
Provinsiaal B/Platteland/Plek behaal op provinsiale byeenkoms.	7
Streek	6
Sub-streek	5
A span (enige A span)	4
Kaptein provinsiale span	3
Kaptein/Ludorum (Moet vooraf aangestel)	2
Deelname	1

12.5.11.2.1 By elke onderafdeling word ’n punt toegeken vir die hoogste prestasie behaal asook ’n punt vir die hoogste leierskap behaal. Bv. Rugby: Cravenweek = 9 plus skoolkaptein = 2 Totaal = 11. Indien die kaptein beseer is en daar word ’n waarnemende kaptein aangestel, was hy/sy ’n kaptein.

13 LEIERS

13.1 Verteenwoordigende Raad van Leerders

13.1.1 Prosedures

13.1.1.1 Verkiesings vind plaas in Oktober van betrokke jaar en sal deur die skoolhoof en 'n gedelegeerde persoon gemonitor word.

13.1.1.2 Ons gebruik 'n persentasiesisteem met die verkiesing van die VRL. Hierdie sisteem gebruik die volgende kriteria: Stemme (50), CV (25%) Akademie (25%).

13.1.1.3 By die eerste Gr. 6-oueraand in Januarie sal die VRL-nominasie- en verkiesingsprosedure verduidelik word aan die ouers. Hierdie proses sal ook in die saal aan die Gr. 6-leerders verduidelik word. Indien 'n leerder 'n sanksie wat deur 'n dissiplinekomitee van die skool nadat daar 'n verhoor was, op bedien is en nog geldig is, sal die leerder ongelukkig nie kan staan of aansoek doen as 'n VRL-lid nie.

13.1.2 Stap 1: Identifisering van Graad 6 kandidate

13.1.2.1 Elke Gr. 6-leerder wat wil staan as 'n VRL-lid voltooi 'n VRL-kandidaatvorm (VORM A) tydens die verkiesingstyd in Oktober. Op hierdie vorm word aangedui aan watter sport- en of kultuuraktiwiteite die leerder deelneem of by betrokke was in die huidige jaar. Hierdie vorm sal as 'n CV dien en tel 25% van die totale punt van elke leerder. Personeel mag ook moontlike leiers onder die leerders identifiseer en hul vra om aansoek te doen.

	Skoolspan (2 punte)	Onderkaptein (1 punt)	Kaptein (2 punte)	Kantoorgebruik
Sport				
Atletiek				
Hokkie				
Krieket				
Landloop				
Netbal				
Rugby				
Skaak				
Sokker				
Tennis				
Subtotaal (maks 24)				/24
Kultuur				
Drama				
Eisteddfod				
Koor				
Redenaars				
Subtotaal (maks 8)				/8
Ander				
Skolierpatrollie				
Mediaprefek				
Subtotaal (maks 4)				/4
Maks (36)				/36
Totaal x 72				/72

13.1.3 Stap 2: Puntetoekenning van die CV's voltooi deur leerders

13.1.3.1 Elke Gr. 6-klasonderwyser merk self sy klas se CV's volgens die gegewe memorandum, (VORM B). Twee onderwysers werk saam en beide teken die vorm. Totale punte wat leerders behaal, word op 'n klaslys aangebring en saam met die vorms ingehandig by die skoolhoof. Onderwysers teken langs die inskrywing op CV om te bevestig dat leerder wel deelgeneem het en/of kaptein was.

13.1.4 Stap 3: Gesprek met Gr. 6-leerders en stemproses

13.1.4.1 Die skoolhoof of gedelegeerde praat met al die Gr. 6-leerders in die saal oor leierskap en die verantwoordelikheid van prefekte. Lig uit die kenmerke van 'n

leier en die van 'n hoofleier. Die leerders gaan dan na hul klasse waar hulle in graadverband stem vir 30 leerders uit die hele graadgroep, ongeag geslag, beide Afrikaanse en Engelse leerders, asook moontlike hoofleiers uit die hele Gr. 6-groep (Engels en Afrikaans saam). Dit word gedoen op VORM C. Die genomineerde moet self toesien dat die verlangde noemnaam op die stembrief verskyn.

13.1.5 Stap 4: Tel stemme

13.1.5.1 Die klasonderwyser tel stemme en bring dit aan op leë VORM C. Aantal stemme langs leerder se naam. Stemme vir prefekte (swart); Hoofseun en Hoofdogter (rooi). Stemme word deur twee onderwysers getel. Vorm moet deur albei onderteken word. Ná die leerders geïdentifiseer is, word hul deur die Graad 6-onderswysers bespreek om te kyk of dissiplinerekord skoon is. Die Gr. 6-onderwysers, in samewerking met die skoolhoof en VRL-komitee mag dan ook name van die kortlys verwyder op grond van geldige redes soos bv. indien 'n leerder 6 mondelingse waarskuwings het of 'n verhoor gehad het.

13.1.6 Stap 5: Finaliseer punte

13.1.6.1 Skoolhoof finaliseer alle punte van afdelings en gee vir graadhoof van Gr. 6. Gewigte as volg: CV – 25%; Akademiese punte (bestaande uit vorige drie kwartale se gemiddelde punt en NIE die persentasie nie) – 25%, Stemme (alle) – 50%.

13.1.7 Stap 6: Verwerking van punte

13.1.7.1 Die nodige verwerking word deur graadhoof van Gr. 6 op rekenaar gedoen en aan skoolhoof of gedelegeerde voorgelê. Graad 6-personeel saam met die skoolhoof en VRL-komitee finaliseer aantal prefekte. Riglyn van 34 word gebruik of soos bepaal deur die skoolhoof.

13.1.8 Stap 7: Bekendmaking van prefekte

13.1.8.1 Registeronderwyser kry sertifikate, lyste en balkies gereed vir die erkenningseremonie. Hulle balkies word deur die leerders se ouers by die erkenningseremonie aangesteek.

13.1.9 Stap 8: Hoofleiers – wie stem vir hoofleiers?

13.1.9.1 Nadat die VRL gekies is en aan die leerders bekendgemaak is, doen die leerders wat as hoofleiers wil staan, aansoek om as hoofleier of onderhoofleier te staan.

13.1.9.2 Hulle sal dan voor die graad 6-leerders en 'n paneel op die verhoog hul intensies vir die volgende jaar bekend maak en verskeie vrae antwoord van die paneel. Daarna vind die verkiesing plaas. Wie gaan dan stem: Huidige Gr. 6-leerders (aanvanklik) en prefekte.

13.1.9.3 Skoolhoof of gedelegeerde tel stemme en hoofleiers word tydens die erkenningseremonie bekendgemaak en die balkies word deur hulle ouers tydens dié geleentheid aangesteek. Hoofleiers word bepaal deur die seun en dogter wat die meeste stemme gekry het by die hoofleierkategorie en die onderhoofleiers word bepaal deurdat hulle die tweede meeste stemme het in die kategorie. Slegs die hoofleierkolom word in aanmerking geneem vir stemme en nie die algemene VRL-stem kolom nie.

13.1.10 Verdere administrasie

13.1.10.1 Alle verkiesings geskied deur middel van ’n geslote stembrief.

13.1.10.2 Die betrokke registeronderwyser plaas alle stembriewe en die gekontroleerde stemtellings in ’n koevert en teken daarop saam met die skoolhoof nadat dit geseël is en dan word die koevert in die kluis bewaar tot aan die einde van die vierde kwartaal van die nuwe jaar.

13.2 Kodering en robotikaleiers

13.2.1 Verskiesingprosedures

13.2.1.1 Vind plaas in November van betrokke jaar.

13.2.1.2 Die leerders moet inskrywingsvorms by hoof van Kodering en Robotika gaan haal en binne 7 dae terugbring.

13.2.1.3 Die leerders moet ten minste ’n gemiddeld van 75% vir kwartaal 1 tot 3 handhaaf.

13.2.1.4 Die lys word nou aan die hoof, graad 6-leerkragte en hoof van Kodering en Robotika voorgelê.

13.2.1.5 Die kortlys word aan die personeel voorgelê waarby hulle dan name van leerders mag byvoeg wat nie op die kortlys verskyn het nie en wat hulle voel goeie bestuurslede mag wees.

13.2.1.6 Daarna word lys deur die bestuurspan aanvaar. Die bestuurspan mag daarna ook name van die kortlys verwyder as gevolg van geldige redes soos byvoorbeeld slegte gedrag, ensovoorts.

13.2.1.7 Die finale lys van lede word opgestel en ’n onderhoud word gevoer met elke leerder deur die hoof van Kodering en Robotika.

13.2.2 Verkiesing

13.2.2.1 Die leerders van Graad 6 in daardie jaar en personeel verkies 8 lede vir die Kodering en Robotikaleiers.

13.2.2.2 In die geval waar daar leerders met ’n gelyke aantal stemme is, sal daar dan weer deur leerders gestem word om te kies tot daar ’n uitslag verkry word.

13.2.2.3 Die aantal seuns en dogters hoef nie noodwendig gelyk te wees nie. Die sterkste groep leerders word gekies.

13.2.2.4 Die skoolhoof, Kodering en Robotikahoof en die bestuurspan word eerste verwittig van die uitslag, dan die personeel en daarna die leerders.

13.2.2.5 Die balkies word tydens tweede kwartaal se eerste saal van die volgende jaar uitgedeel en ouers mag dit bywoon om balkies te kom aansteek.

13.2.3 Verdere administrasie

13.2.3.1 Alle verkiesing geskied deur middel van geslote stembrief.

13.2.3.2 Die leerders moet ’n pligstaat teken.

13.2.3.3 Daar is ’n proeftydperk van 1 kwartaal voor die leerders hulle balkies mag kry.

13.3 Skolierpatrollie

13.3.1 Aansoekvorms word gedurende die eksamen in kwartaal 4 uitgegee aan die Graad 5 leerders en Graad 6 leerders wie alreeds in die betrokke jaar gestaan het.

Skolierpatrollie word eers gedurende die volgende jaar se 2de week bekend gemaak.

13.3.2 Sodra die aansoekvorms terug ontvang word, word daar na die leerder se dissiplinêre rekord gekyk. Indien die leerder minder as -12 punte het, word sy vorm oorweeg.

13.3.3 24 Graad 5 en 8 Graad 6 leerders word gekies. Die graad 6 leerders wie reeds gestaan het, word die kapteine en leiers en word bepaal deur hul toegewydheid gedurende die jaar.

13.3.4 Indien daar meer as 24 aansoeke kwalifiseer, word leerders gekies met ’n geslote stembrief.

13.3.5 Ná afloop van opleiding kom die Departement van vervoer en keur die leerders goed of af.

14 SKOOLBEHEERLIGGAAM (SBL)

14.1 ’n Verkiesing word elke drie jaar gehou. Ampsdraers word jaarliks binne die SBL verkies waar hulle herkiesbaar is ná een jaar.

14.2 Ampte is: Voorsitter, ondervoorsitter, tesourier en sekretaris. Alle ampsdraers behalwe die sekretaris moet ouers van die skool wees wat nié by die skool werksaam is nie.

14.3 Die SBL bestaan uit nege lede: vyf ouers, drie leerkragte en een nie-klasopvoeder. Laasgenoemde kom uit die sekretaresses en die algemene voorman.

14.4 Die SBL vergader maandeliks om sake rakende die bestuur van die skool te bespreek.

14.5 Elke lid van die SBL is die voorsitter van ’n sub-komitee. Hy/sy kan ouers en nie-ouers koöpteer om hom/haar met sy/haar portefeulje te help en van raad te bedien.

14.6 Die ampsdraers plus die skoolhoof vorm die Dagbestuur wat spoedeisende sake hanteer, die agenda van die volgende vergaderings beplan en kontroleer of sake uit die vorige notule ten uitvoere gebring is.

15 NIE-DOSERENDE PERSONEEL

15.1 Alhoewel hulle as deel van die personeel gereken word, is hulle nie leerkragte nie. Dit is ons algemene voorman en ons vyf administratiewe personeel.

15.2 Die algemene voorman sien toe dat die skoonmakers en terreinwerkers ons

15.3 geboue en terrein in stand hou. Hy doen self kleiner herstelwerk. Hy moet maandeliks skriftelik verslag doen aan die SBL ten opsigte van die geboue, voertuie en die terrein.

15.4 Die adminkantoor dien as die skoolhoof se sekretaresses asook die ontvangs van ouers, besoekers en leerders.

15.5 Die finansiële kantoor hanteer alles in verband met die finansies van die leerlinge en die skool.

15.6 Indien ’n langnaweek op ’n Donderdag begin, sal die kantoorpersoneel soos op ’n Vrydag verdaag.

16 DISSIPLINÊRE GEDRAGSKODE

16.1 Inleiding

16.1.1 Alle rolspelers word hiermee in kennis gestel dat hierdie dissiplinêre kode opgestel is om aan die volgende bepalings te voldoen:

16.1.1.1 RSA-grondwet 1996

16.1.1.2 Die Suid-Afrikaanse Skolewet van 1996 (SASA) artikels 8; 8a; 9.

16.1.1.3 Wet op die nasionale onderwysbeleid (NEPA) 27 van 1996. S. 10

16.1.1.4 Riglyne vir die oorweging van beheerliggame by die aanvaarding van 'n gedragskode vir leerders van 1998

16.1.1.5 Protokol vir die bestuur en rapportering van seksuele mishandeling en teistering in skole van 2009

16.1.1.6 Dissiplinêre verhore teen leerders hou, RSA NKOD (Noord-Kaap), 2009, Omsendbrief 74.

16.1.1.7 Bepaling van gedrag wat ernstige wangedrag in openbare skole in die Noord-Kaap en verwante aangeleenthede uitmaak, RSA NKOD (Noord-Kaap), Buitengewone Provinsiale Koerant (Gazette) van 3 Desember 2007.

16.1.1.8 Die Kinderwet van 2005, Hoofstuk 1 en 2.

16.1.1.9 Geen fisieke kontak tussen leerders. Geld vir teenoorgestelde geslag en dieselfde geslag.

16.1.1.10 In die geval van 'n pandemie sal die Nasionale en Provinsiale Gesondheid- en Risikobeleide streng toegepas word.

16.1.2 Die doel van hierdie gedragskode is om 'n gedissiplineerde en doelgerigte skoolomgewing te vestig, toegewy aan die verbetering en instandhouding van die kwaliteit van die leerproses. Dit is belangrik om daarop te let dat volgens die Suid-Afrikaanse Skolewet van 1996, niks 'n leerder van die verpligting vrystel om die gedragskode van die skool wat deur sodanige leerder bygewoon is, na te kom nie. Dit is die skool se plig om toe te sien dat alle individue in die skoolomgewing se regte in die Handves van Regte eerbiedig, beskerm, bevorder en nagekom word.

16.1.3 Enige verwysing na die beheerliggaam in hierdie dissiplinêre prosedure sluit die dissiplinêre komitee van die beheerliggaam in.

16.2 Etiekkode

16.2.1 Ek verbind my plegtig tot die Grondwet van die Republiek van Suid-Afrika, en ek onderneem om die reg en die regstelsel te respekteer, te onderhou en te bevorder.

16.2.2 Ek verbind my daartoe om:

16.2.2.1 die waardes van die skool te alle tye uit te leef;

16.2.2.2 hierdie gedragskode en al die reëls en regulasies van Laerskool Kathu getrou na te kom;

16.2.2.3 hoë morele en etiese standaarde te handhaaf;

16.2.2.4 daarna te streef dat my optrede altyd verantwoordelik en ter bevordering van die skool se goeie naam sal wees;

16.2.2.5 my skoolwerk met ywer, pligsgetrouheid en toewyding te doen; en

16.2.2.6 die nodige hoflikheid en respek teenoor alle personeel, medeleerders en besoekers te betoon.

16.2.3 Ek onderwerp my aan enige dissiplinêre maatreël indien ek sou versuim om enige bepaling of maatreël in die skool se gedragskode na te kom.

17 INTERNE SKOOLREËLS

17.1 Leerlinge word slegs in die portaal by die sekretaresses of in die gang in die administratiewe blok toegelaat wanneer hulle die sekretaresses of die skoolhoof/adjunkhoof moet spreek of gestuur is deur 'n personeellid.

17.2 Optrede ten opsigte van geboue en toerusting

17.2.1 Die skoolgebou moet altyd netjies wees.

17.2.2 Leerders moet hiertoe 'n bydrae lewer en sal van tyd tot tyd gevra word om so 'n bydrae te lewer.

17.2.3 Rommelstrooiing is 'n ernstige oortreding.

17.2.4 Skoolbanke moet netjies gehou word.

17.2.5 Geen kennisgewing, plakkaat of pamflet mag op die kennisgewingbord of enige ander plek in die gebou aangebring word sonder die verlof van die skoolhoof of sy gevolmagtigde nie.

17.2.6 Skooltoerusting mag nie sonder verlof gebruik word nie.

17.2.7 Leerders wat die gebou of toerusting beskadig of ontsier, of wat toerusting verlore laat gaan, sal aanspreeklik wees vir herstel- of vervangingskoste.

17.2.8 Leerders mag niks in die personeelkamer gebruik of verwyder sonder toestemming nie en mag ook nie sonder leerkragbegeleiding in die personeelkamer wees nie.

17.2.9 Leerders mag nie sonder toesig in die skoolsaal, afrolkamers, personeelkamer, teater, kombuis of raadsaal wees nie.

17.3 Ordelikheid in die geboue

17.3.1.1 Ordelikheid moet te alle tye gehandhaaf word.

17.3.1.2 Leerders mag nie voor skool, gedurende pouses en ná skool sonder verlof in die klaskamers wees of in die gange drentel nie.

17.3.1.3 Wanneer hulle die toilette besoek, moet hulle ordelik aan die linkerkant van die gang beweeg.

17.3.1.4 Leerders mag nie tydens klas die toilette besoek nie. Wanneer nodig, slegs met verlof van die betrokke onderwyser waar hy die periode moet wees.

17.3.1.5 Wanneer weersomstandighede dit noodsaak, mag leerders voor skool en gedurende pouses ordelik in die gange verkeer.

17.4 Skoolterrein

17.4.1 Die speelterrein moet altyd netjies wees.

17.4.2 Rommelstrooiing word ten sterkste verbied.

17.4.3 Leerders moet help om bome en struike te beskerm teen vandalisme.

17.4.4 Fietse mag net op plekke wat daarvoor toegewys is, parkeer.

17.4.5 Leerders op fietse moet voetgangers in ag neem.

17.4.6 Klip- en peulgooiery/skoppery op die skoolterrein word ten sterkste verbied.

17.4.7 Rook, dwelm- en alkoholgebruik is ten strengste verbode.

17.4.8 Geen kou van kougom word toegelaat op die skoolterrein nie.

17.4.9 Niemand mag enigiets van buite die skoolterrein aan die leerders op die skoolterrein verkoop nie.

17.4.10 Leerders mag nie die skoolterrein verlaat tydens skoolure nie.

17.5 Buitemuurse aktiwiteite

17.5.1 Indien ’n leerder om grondige redes nie ’n oefening of byeenkoms kan bywoon nie, moet vooraf verlof by die betrokke leerkrag verkry word.

17.5.2 Leerders wat gekies word om hulle skool te verteenwoordig, mag nie hulle skool in die steek laat d.m.v. gedrag, algemene dissipline asook voorkoms nie.

17.5.3 Indien hulle probleme ondervind, moet daar so gou moontlik met die betrokke

17.5.4 leerkrag in verbinding getree word.

17.5.5 Leerders wat in ’n betrokke jaar nege dissiplinêre oortredings begaan het, sal nie toegelaat word om in die betrokke jaar aan enige skool toer/uitstappie deel te neem nie.

17.5.6 Terwyl leerders aan buitemuurse bedrywighede van die skool deelneem, verkeer hulle onder die jurisdiksie van die skool en moet hulle gedrag en optrede sodanig wees dat dit nie die naam van die skool in diskrediet bring nie. Hierdie reël geld ook wanneer leerders na en van wedstryde en byeenkomste reis en wanneer hulle toere meemaak.

17.6 Algemeen

17.6.1 Behalwe tydens skoolure, is volle skooldrag ook tydens skooluitstappies verpligtend.

17.6.2 Kleredrag van kapteins en dirigente by huisatletiek sal deur die betrokke leerkrag en betrokke leerders bespreek en besluit word. Dit gaan oor kostebesparing vir ouers.

17.6.3 Amptelike skoolsportdrag tydens oefeninge is nie nodig nie. Leerders moet egter met geskikte drag kom oefen.

17.6.4 Volle tennisdrag moet te alle tye op die tennisbane gedra word.

17.6.5 Leerders moet behoorlik geklee wees as hulle na en van oefeninge deur die strate beweeg.

17.6.6 Skooltasse met harde wande of rugsak met harde wande word verkies. Slap rugsakke moet met harde karton versterk word sodat dit nie die boeke so beskadig nie. Skooltasse mag nie in die gebou rondlê nie. Geen spreuke, plakkers of tekeninge op skooltasse is toelaatbaar nie.

17.6.7 In die geval dat algemene voorkoms nie volgens beleid is nie, sal die leerder ’n brief ontvang wat die spesifieke probleem aanspreek. Die ouer het dan sewe dae om die probleem te korrigeer.

17.6.8 Indien ’n ouer ’n leerkrag, die skoolhoof of een van die bestuurspanlede wil spreek, moet hy/sy vooraf ’n afspraak deur die admin-sekretaresse maak.

17.6.9 Geen ouer mag sonder vooraf toestemming na leerkragte se klasse gaan nie. Meld eers aan by adminsekretaresse vir ’n besoekerskaartjie.

17.6.10 Alle kledingstukke, kosblikke, sportsakke en sporttoerusting moet asseblief baie duidelik gemerk word.

17.6.11 Die skool dra geen verantwoordelikheid vir enigiets wat gesteel/verlore raak nie.

17.6.12 Indien ’n leerder vermoed of bevestig dat sy swanger is, moet die skoolhoof in kennis gestel word, sodat hy die beheerraad in kennis kan stel.

17.6.13 Sodanige leerder kom dan op eie verantwoordelikheid skool toe. Die skool aanvaar geen verantwoordelikheid vir enige beserings nie.

17.6.14 Indien ’n VRL-lid vermoed of bevestig dat sy swanger is of dat hul ’n vader van ’n baba is, word daar verwag dat hul bogenoemde stappe sal neem, asook onmiddellik sal afstand doen van hul VRL-skap en dus hul balkie by die skoolhoof sal inhandig.

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

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

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

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

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

17.6.20 Leerders mag nie in die klaskamer, saal of biblioteek eet of drink nie. Die kou van kougom gedurende skoolaktiwiteite is verbode.

17.6.21 Selfoongebruik gedurende skoolaktiwiteite is streng verbode. Oproepe mag slegs in noodgevalle en met die toestemming van die skoolhoof gemaak word.

17.7 Gebruik van kleedkamers deur leerders

17.7.1 Junior Primêre Afdeling

17.7.1.1 Die graad 1 en 2 klasse, vergesel van die leerkrag, besoek die kleedkamers een maal voor eerste pouse en weer tussen eerste en tweede pouse.

17.7.1.2 Graad 3 en meer kan leerders voorskool en tydens pouses die kleedkamers besoek, en word hulle nie deur die klasonderwyser op roetinebasis vergesel nie.

17.7.2 Senior Primêre Afdeling

17.7.2.1 Vanaf Graad 4 kan leerders voor skool en tydens pouses die kleedkamers besoek. Dit is geweldig ontwrigtend as onderwysers moet wag vir leerders wat nie in die klas is nie.

17.7.2.2 LW: Indien ’n leerder miskien ’n blaas-, nier- of maagprobleem ontwikkel of het, moet die ouers dit skriftelik onder die onderwyser se aandag bring. Die nodige reëlings sal dan getref word.

17.8 Basiese klasreëls (word op ’n prominente plek in elke klas geplaas waar leerders dit kan sien)

17.8.1 Betree en verlaat klaskamers rustig en ordelik.

17.8.2 Jy word aangemoedig om aan die klasbesprekings deel te neem, maar steek jou hand vir toestemming op om te praat.

17.8.3 Luister aandagtig en moenie praat as instruksies gegee word nie. Instruksies sal nie sonder ’n goeie rede herhaal word nie.

17.8.4 Leerders mag nie sonder toestemming in die klas rondloop nie.

17.8.5 Leerders moet altyd iets doen om hulle besig te hou terwyl hulle wag vir die ander leerders om klaar te maak of as ’n opvoeder die klas moet verlaat.

17.8.6 Klaskapteine moet die orde hou wanneer opvoeders nie daar is nie. Mondelinge waarskuwings sal gegee word aan die leerders wat wangedrag toon.

17.8.7 Behandel jou medeleerders en hul besittings met respek.

17.8.8 Hou klaskamers skoon. Alle vullis moet in vullisdromme gegooi word. Werkers sal nie die klasse skoonmaak as die vloer vol papiere is nie, ens.

17.9 Skoolreëls in geboue

17.9.1 Niemand mag in die gange hardloop nie. Loop in rye en hou links.

17.9.2 Geen leerders word voor skool of tydens pouses in die gange toegelaat word nie.

17.9.3 Bly stil in die skoolgeboue en luister na die opvoeders en die Verteenwoordigende Raad van Leerders.

17.9.4 Moenie rommel strooi nie. Gebruik die vullisblikke in die gange.

17.9.5 Geen leerder word in ’n klas of enige ander kamer sonder ’n opvoeder toegelaat nie.

17.9.6 Geen graffiti nie! Wees trots op ons skool en hou dit skoon.

17.9.7 Geen selfone of ander elektroniese toestelle (bv. Ipod, Mp3, ens.) van leerders word op die skoolterrein toegelaat nie. Die elektroniese toestelle sal onmiddellik gekonfiskeer word. Elektroniese toestelle word in die skool se kluis bewaar totdat ouers dit uitteken.

17.9.8 Niemand mag in die geboue eet of drink nie. As jy koeldrank mors, moet jy dit self skoonmaak.

17.9.9 Moenie krane in en buite die geboue wyd oopmaak nie. Maak asseblief krane toe – water is kosbaar en ons moet dit bespaar.

17.9.10 Geen kougom, alkohol en dwelmmiddels word in die geboue of op die skoolterrein toegelaat nie.

17.9.11 Leerders word nie in die administrasieblok toegelaat nie, tensy hulle die sekretaresse moet sien of deur ’n opvoeder gestuur word.

17.9.12 Leerders mag nie alleen in die biblioteek wees nie. ’n Opvoeder moet teenwoordig wees.

17.9.13 Daar moet stilte in die biblioteek wees. Leerders moet in hul rye buite die biblioteek wag totdat die opvoeder die deur vir hulle oopsluit. Leerders moet die toerusting van die biblioteek met respek gebruik en geen onnodige rondlêery word toegelaat nie.

17.9.14 Geen leerders word in die personeelkamer toegelaat word sonder die toesig van ’n opvoeder nie.

17.9.15 Geen fisieke kontak tussen leerders. Dit geld vir teenoorgestelde geslag, asook tussen dieselfde geslagte.

17.10 Speelgrondreëls (Nie voor skool of tydens skool of na skool nie)

17.10.1 Moenie rommel strooi nie – gebruik die vullisdromme.

17.10.2 Moenie vloek nie.

17.10.3 Moenie baklei nie.

17.10.4 Moenie in of op enige bome of apparaat klim of dit hanteer nie.

17.10.5 Junior en senior leerders speel afsonderlik. Leerders mag nie tydens pouses met harde balle speel nie.

17.10.6 Leerders mag nie naby die motors speel nie.

17.10.7 Leerders mag nie die skoolterrein verlaat sonder toestemming nie.

17.10.8 Respekteer ander mense en hul besittings.

17.10.9 Wees stil in die rye ná pouses.

17.10.10 Leerders mag niks op die skoolterrein verkoop sonder toestemming nie.

17.10.11 Dit is verbode om op die skoolterrein verslawende middels soos alkohol, tabak en dwelms te gebruik of te besit nie.

17.10.12 Geen troeteldiere word op die skoolterrein toegelaat nie.

17.10.13 Geen regte wapens of speelgoedwapens word toegelaat nie.

17.10.14 Niemand mag voor, tydens of ná skoolure op die teer- of grasoppervlakte voor die skool speel nie.

17.10.15 Geen gebruik en/of besit van verslawende middels word toegelaat nie.

17.10.16 Junior en senior leerders moet apart speel. Leerders mag nie gedurende pouses met enige balle speel nie.

17.11 Skooluitstappies en sportbyeenkomste

17.11.1 Wees ’n ambassadeur van jou skool.

17.11.2 Wees vriendelik en beleefd teenoor alle leerders en volwassenes.

17.11.3 Wees respekvol teenoor leerders en opvoeders.

17.11.4 Gebruik beleefde taal.

17.11.5 Wees altyd netjies op jouself.

17.11.6 Moet nooit rommel strooi nie. Los die plek wat jy besoek het skoon.

17.11.7 Moet nooit jou groep verlaat nie.

17.11.8 Toon goeie sportmanskap.

17.11.9 Sit rustig in die bus. Dit is onwettig om in 'n bewegende bus rond te loop. Hou die bus skoon en maak dit skoon ná 'n uitstappie.

17.12 Algemene voorbeelde van wangedrag

17.12.1 Vloek van leerders of onderwysers of enige ander individu.

17.12.2 Onbeskofte taal in algemene gebruik of teen individue.

17.12.3 Wangedrag in die skoolomgewing nie bevorderlik vir die skool se visie en missie nie.

17.12.4 Bly weg van klasse sonder toestemming.

17.12.5 Graffiti, insluitend skryf/teken, graveerwerk op skoolbanke.

17.12.6 Geen respek vir leerders, opvoeders en werkers nie

17.12.7 Kopiëring van toetse

17.12.8 Vernedering van medeleerders

17.12.9 Mors in toilette; gooi papier in bakkies en bak, na papier teen die dak

17.12.10 Rommel strooi op gronde

17.12.11 Nie ernstige fisieke bakleiery op skoolgronde nie

17.12.12 Nie omsendbriewe aan ouers oorhandig nie

17.12.13 Gereeld laat vir skool

17.12.14 Vermorsing van opvoedkundige tyd

17.12.15 Praat terwyl opvoeders onderrig gee of enige ander ontwrigtende gedrag wat nie bevordering van onderwys van goeie gehalte bevorder nie. Dit sluit in: rondloop sonder toestemming tydens 'n les, dinge in die klas rondgooi, briewe in die klas skryf ens.

17.12.16 Klippies/peul gooi/skop

17.12.17 Speel tydens normale skoolure met balle op die skoolterrein

17.12.18 Bedel

17.12.19 Om enige tyd van die dag 'n elektroniese toestel op die skoolterrein te hê, soos 'n selfoon, musiekspelers, slimhorlosies, ens. Slegs indien skriftelike toestemming van 'n opvoeder verkry is, met spesifieke voorwaardes vir waar dit gehou sal word en watter rede dit op die perseel moet wees. Die skool neem geen verantwoordelikheid vir enige voorvalle met hierdie toestelle nie, en sal ook nie verplig wees om te kyk na die sake wat voortspruit uit voorvalle met betrekking tot hierdie toestelle nie. As 'n onderwyser skriftelike toestemming gegee het, sal die onderwyser aanspreeklik gehou word vir die hantering van sake wat voortspruit uit voorvalle met die toestelle.

17.13 Ernstige wangedragvoorbeelde

17.13.1 Dit is belangrik om daarop te let dat die skoolhoof of sy of haar afgevaardigde na willekeur enige groep leerders, of die eiendom van 'n groep leerders, na enige gevaarlike voorwerpe of onwettige dwelmmiddel kan deursoek indien daar 'n billike en redelike vermoede bestaan soos uiteengesit in SASA artikel 8a. Indien 'n VRL-lid skuldig bevind word aan ernstige wangedrag, dit daartoe kan lei dat hy of sy sy/haar lidmaatskap aan die VRL kan verloor.

17.13.2 Een van die volgende gedrag of enige ander gedrag wat nie genoem word nie, wat ander persone in liggaamlike gevaar geplaas het, ernstige emosionele probleme

veroorsaak of die waardigheid van enige individu oortree of in teenstelling met enige ander toepaslike wetgewing:

17.13.2.1 In besit van ’n tugboek van die skool of met die in besit wees van inligting oor die verdwyning van ’n tugboek;

17.13.2.2 Gedrag deur leerders waardeur MIV versprei kan word, bv. steek met naalde/penne of enige ander skerp voorwerpe, ens;

17.13.2.3 Die beoefening van ’n kultus en/of aan ’n kultus deelneem op skoolterrein;

17.13.2.4 Gedrag wat die veiligheid in gevaar stel en die regte van ander skend;

17.13.2.5 Besit, bedreiging of gebruik van ’n gevaarlike wapen;

17.13.2.6 Besit, gebruik, oordrag of sigbare bewyse van verdowingsmiddels, ongemagtigde dwelmmiddels, alkohol of dwelmmiddels van enige aard; dit sluit in, die gebruik van nikotien (rook, pruim, snuif, vape, ens) met enige toestel van enige aard; ook as enige toestel wat vir die gebruik van bg. in besit gevind word;

17.13.2.7 Herhalende aanranding of enige vorm van fisieke geweld;

17.13.2.8 Immorele gedrag;

17.13.2.9 Vals identifisering van jouself;

17.13.2.10 Skadelike graffiti, haatspraak, seksisme en rassisme;

17.13.2.11 Diefstal of besit van gesteelde goedere, insluitende toets- of eksamenvraestelle voor die skryf van toetse of eksamens;

17.13.2.12 Onwettige optrede, vandalisme of die vernietiging of verwoesting van skooleiendom;

17.13.2.13 Disrespek, aanstootlike gedrag en verbale mishandeling gerig op opvoeders of ander skoolwerknemers of leerders;

17.13.2.14 Herhaaldelike oortredings van skoolreëls of die gedragskode;

17.13.2.15 Kriminele en onderdrukkende gedrag soos verkragting en teistering gebaseer op geslag;

17.13.2.16 Viktimisering, afknouery en intimidasie van ander leerders;

17.13.2.17 Oortreding van eksamenreëls; en

17.13.2.18 Bewustelik en opsetlik vals inligting te verstrek of vervalste dokumentasie te kry om ’n onregverdige voordeel op skool te kry.

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

17.13.2.20 Enige optrede wat die administrasie, dissipline of doeltreffendheid van die skool onbillik benadeel, sal as 'n oortreding van hierdie gedragskode beskou word.

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

17.13.2.22 Oortredings wat tot skorsing en/of uitsetting kan lei, sluit in, maar is nie beperk nie tot:

17.13.2.22.1 onsedelike gedrag of 'n gevloek;

17.13.2.22.2 die aanneem of voorhou van 'n vals identiteit;

17.13.2.22.3 enige vorm van haatspraak, seksisme, rassisme of ander antisosiale gedrag; oneerbiedigheid, aanstootlike gedrag en verbale mishandeling gerig teen opvoeders of ander skoolpersoneel of -leerders;

17.13.2.22.4 herhaalde oortredings van skoolreëls of hierdie gedragskode;

17.13.2.22.5 opsetlike en bewuste verstrekking van vals inligting, of die vervalsing van dokumente, ten einde onbehoorlike voordeel te bekom;

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

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

17.13.2.22.8 herhaalde misdrywe wat met boelie verband hou, of die naderende bedreiging om so 'n handeling te verrig;

17.13.2.22.9 die onwettige besit van 'n dwelmmiddel of drank;

17.13.2.22.10 die herhaalde ontwrigting van die skoolprogram, of die naderende bedreiging om so 'n handeling te verrig;

17.13.2.22.11 ernstige oortredings in verband met enige toets, eksamen of eksamenvraestel

17.13.2.22.12 bedrog;

17.13.2.22.13 diefstal of enige ander oneerlike handeling tot nadeel van iemand anders;

17.13.2.22.14 die besit van 'n gevaarlike voorwerp op skoolgronde, of tydens enige skoolaktiwiteit, of onder enige omstandigheid wat redelik met die skool verband kan hou;

17.13.2.22.15 die besit of verspreiding van pornografiese materiaal;

17.13.2.22.16 betrokkenheid in seksuele aktiwiteite op skoolgronde of die pleging van 'n handeling van seksuele aanranding, of die naderende bedreiging om so 'n handeling te verrig;

17.13.2.22.17 enige ander ernstige handeling in Bylae 1 tot die Strafproseswet, beoog, wat die grondwetlike regte van leerders, werknemers, of ander persone wat aan die skool verwant is, benadeel;

17.13.2.22.18 moord en poging tot moord;

17.13.2.22.19 strafbare manslag;

17.13.2.22.20 enige seksuele misdryf, met inbegrip van verkragting;

17.13.2.22.21 roof;

17.13.2.22.22 aanranding met die opset om ernstige liggaamlike leed te veroorsaak;

17.13.2.22.23 inbraak by enige perseel met die opset om ’n persoon leed aan te doen;

17.13.2.22.24 enige misdryf kragtens enige wet met betrekking tot die onwettige besit van enige afhanklikheidsvormende dwelmmiddels; of

17.13.2.22.25 die vervoer of verskaffing van afhanklikheidsvormende dwelmmiddels op skool en aan leerders,

17.13.2.22.26 wat op ’n skoolperseel of by ’n skoolaktiwiteit plaasvind.

17.14 Kategorie C-wangedrag

17.14.1 In geval van die oortreding van enige van ondervermelde bepalings, moet sodanige oortreding na die beheerliggaam verwys word, en is die beheerliggaam by magte om die volgende strafmaatreëls toe te pas: Indien ’n VRL-lid skuldig bevind word aan ernstige wangedrag, dit daartoe kan lei dat hy of sy sy/haar lidmaatskap aan die VRL kan verloor.

17.14.1.1 Enige van die strafmaatreëls hier bo, waartoe die volgende bygevoeg kan word:

17.14.1.2 In geval van die oortreding van die gedragskode deur lede van die VRL en ander skoolleiers: Saam met of as alternatief vir bogenoemde, skorsing van pligte vir ’n tydperk van tot ses weke, of afdanking en permanente verwydering uit die VRL of ’n ander leiersamp in die skool

17.14.1.3 Ná afloop van ’n verhoor waarin enige leerder skuldig bevind is aan die oortreding van die bepalings van die gedragskode, kan die beheerliggaam sodanige leerder enige van voormelde strawwe oplê, of die leerder skors, of by die Dept. van onderwys aanbeveel dat die leerder uit die skool uitgesit word.

17.14.2 Indien daar op slegs skorsing as ’n straf besluit word, kan die beheerliggaam die leerder vir tot sewe skooldae skors.

17.14.3 Indien die beheerliggaam besluit om die uitsetting van die leerder by die Dept. van onderwys aan te beveel kan die beheerliggaam die leerder vir ’n redelike tydperk van tot veertien skooldae skors, hangende die Dept. van onderwys se beslissing.

17.15 Mediasentrum

17.15.1 Visie: Om kinders lief te maak vir lees

17.15.2 Missie: Die missie van Laerskool Kathu se mediasentrum is om te verseker dat leerders effektiewe gebruikers van inligting en idees word. Die mediasentrum streef daarna om aan leerders ’n groot verskeidenheid materiaal op geskikte vlak te

voorsien. Leerders sal aangemoedig word om ’n lewenslange liefde vir lees te kweek, hul kennis te verbreed en bemagtig word om inligting te bekom.

17.15.3 Beleid

17.15.3.1 Boeke en ander mediasentrummateriaal word verskaf vir belangstelling, inligting en die bevordering van kennis van alle persone wat die mediasentrum gebruik. Materiaal sal nie uitgesluit of afgekeur word as gevolg van oorsprong, agtergrond of beskouing van die persone wat bygedra het tot die oorsprong van die materiaal nie.

17.15.3.2 Die mediasentrum sal boeke, materiaal en inligting verskaf wat alle standpunte verteenwoordig van huidige en geskiedkundige kwessie. Materiaal sal nie voorgeskryf of verwyder word as gevolg van die afkeuring van ’n leerstelling nie.

17.15.3.3 Die boeke, materiaal en inligting in die mediasentrum verteenwoordig nie die standpunt van Laerskool Kathu of enige van die skool se werknemers nie.

17.15.4 Reëls

17.15.4.1 Leerders mag slegs die mediasentrum besoek op tye aangedui op die besoekrooster.

17.15.4.2 Leerders wag buite die mediasentrum in netjies rye totdat ’n leerkrag die deur oopsluit en hulle in die mediasentrum vergesel.

17.15.4.3 Geen leerder mag alleen in die mediasentrum ingaan nie.

17.15.4.4 Geen sakke of tasse word in die mediasentrum toegelaat.

17.15.4.5 Geen kos of drinkgoed word in die mediasentrum toegelaat nie.

17.15.4.6 Stilte moet te alle tye gehandhaaf word.

17.15.4.7 Geen hande, voete of enige ander voorwerpe word op die rakke of enige ander oppervlak toegelaat nie.

17.15.4.8 Mediasentrumboeke, materiaal en toerusting moet met respek hanteer word.

17.15.4.9 Luister en gehoorsaam alle instruksies van mediasentrumpersoneel en leiers.

17.15.4.10 Rekenaars en ander elektroniese toerusting mag slegs volgens riglyne gebruik word.

17.15.4.11 Fooie sal gehef word vir die gebruik van mediasentrumtoerusting soos rekenaars, drukkers en fotostaatmasjiene.

17.15.4.12 Die korrekte uitleenprosedure moet gevolg word as boeke uitgeneem word.

17.15.4.13 Boetes sal gehef word op boeke wat ná die terugkeerdatum ingehandig word.

17.15.4.14 Boetes gelykstaande aan die vervangingswaarde van boeke sal gehef word indien boeke nie terugbesorg word nie, of as boeke in so ’n toestand terugbesorg word dat dit nie meer gebruik kan word nie.

17.15.4.15 Aangesien besoek aan die mediasentrum nie ’n basiese reg is nie, maar ’n voorreg, sal leerders wat hulself skuldig maak aan oortreding van reëls en wangedrag toegang tot die mediasentrum geweier word. Die tydperk van weiering

van toegang sal deur die mediasentrumpersoneel bepaal word, na aanleiding van die oortreding.

18 BELEID OOR BULLEBAKKERY EN KUBERBULLEBAKKERY

18.1 Inleiding

18.1.1 Die beleid is opgestel ooreenkomstig die bepalings van die Grondwet van Suid-Afrika, 1996; die Suid-Afrikaanse Skolewet 84 van 1996 ('die Skolewet'); die Wet op Nasionale Onderwysbeleid 27 van 1996; toepaslike provinsiale wetgewing oor skoolonderwys; die Wet op Beskerming teen Teistering 17 van 2011; die Wysigingswet op die Strafreg (Seksuele Misdrywe en Verwante Aangeleenthede), 2007, en die Verenigde Nasies se Konvensie oor die Regte van die Kind, 1989.

18.1.2 Alle leerders is geregtig om skool te gaan in 'n openbare skool wat 'n veilige en geborge leeromgewing daarstel. Laerskool Kathu is van voorneme om alle leerders van 'n billike leergeleentheid te voorsien. Daarvoor het die skool 'n beduidende belang daarby om 'n veilige, ordelike en beleefde skoolomgewing te skep wat onderrig en leer bevorder.

18.1.3 Bullebakkery is nadelig vir die skoolomgewing en leerders se leer, prestasie en welstand. Dit meng in met die missie van die skool om leerders te onderrig, en ontwrig skoolbedrywighede. Bullebakkery raak nie net die leerders teen wie dit gerig word nie, maar ook diegene wat aan sodanige gedrag deelneem of dit aanskou. Dit moet dus die hoof gebied word om leerderveiligheid en 'n inklusiewe leeromgewing te verseker.

18.1.4 Hierdie beleid moet saam met die skool se Gedragskode vir Leerders gelees word, en maak ook 'n integrale deel daarvan uit.

18.2 Woordomskrywing

18.2.1 **Afpersing** is wanneer 'n persoon onregmatig en opsetlik een of ander materiële of niemateriële voordeel van 'n ander bekom deur daardie persoon aan druk te onderwerp wat hom/haar dwing om die voordeel af te staan.

18.2.2 **Bullebakkery** beteken die stelselmatige en aanhoudende oplegging van fisieke pyn of sielkundige nood aan een of meer leerders, opvoeders, nie-opvoeders of besoekers aan die skoolperseel. Dit word voorts omskryf as onwelkome en herhaalde skriftelike, verbale of fisieke gedrag, met inbegrip van enige dreigende, beledigende of vernederende gebaar, deur 'n leerder of volwassene, wat ernstig of omvattend genoeg is om 'n intimiderende, vyandige of aanstootlike opvoedkundige omgewing te skep, ongemak of vernedering te veroorsaak, of op onredelike wyse met die leerder se skoolprestasie of -deelname in te meng, en kan onder meer insluit: tergery, sosiale uitsluiting, dreigemente, intimidasie, bekruipery, fisieke geweld, diefstal, teistering (seksueel, godsdienstig, of ras), openbare vernedering, en vernietiging van eiendom.

18.2.3 **Crimen injuria** beteken die onregmatige, opsetlike en ernstige skending van 'n ander persoon se waardigheid of privaatheid.

18.2.4 **Elektroniese kommunikasie** beteken enige kommunikasie deur 'n elektroniese toestel, wat onder meer insluit 'n telefoon, selfoon, rekenaar of roepradio, welke kommunikasie onder meer insluit e-pos, kitsboodskappe, teksboodskappe, blogs, selfone, roepradio's, aanlyn speletjies en webtuistes.

18.2.5 **Kuberbullebakkery** beteken bullebakkery met behulp van tegnologie of enige elektroniese kommunikasie, wat onder meer insluit die versending van tekens, seine, geskrifte, beelde, klanke, data of intelligensie van enige aard deur middel van

enige elektroniese toestel, wat onder meer insluit ’n rekenaar, telefoon, selfoon, teksboodskaptoestel en persoonlike digitale assistent.

18.2.6 Voorbeelde van gedrag wat kuberbullebakkery kan uitmaak, sluit onder meer in:

18.2.6.1 die publikasie van lelike aanmerkings of gerugte of enige lasterlike, onakkurate, verkleinerende, gewelddadige, neerhalende, aanstootlike of seksueel gerigte materiaal oor ’n leerder op ’n webtuiste of ’n ander aanlyn toepassing;

18.2.6.2 die publikasie van misleidende of vervalste foto’s of digitale videomateriaal van ’n leerder op webtuistes, of die skep van vals webtuistes of sosiale netwerkprofiele asof dit die slagoffer s’n is;

18.2.6.3 die nabootsing of voorstelling van ’n ander leerder deur daardie ander leerder se elektroniese toestel of rekening te gebruik om e-pos, teksboodskappe en kitsboodskappe te stuur of foonoproepe te maak;

18.2.6.4 die versending van e-pos, teksboodskappe of kitsboodskappe of die laat van stemboodskappe wat gemeen of dreigend is, of so oorvloedig is dat dit die slagoffer se e-posrekening, kitsboodskaprekening of selfoon bombardeer; en

18.2.6.5 die gebruik van ’n kamerafoon of digitale videokamera om beskamende of seksgebaseerde foto’s van ander leerders te neem en/of te stuur.

18.2.7 **Seksboodskappe** is kaal- of halfkaalfoto’s of -video’s en/of seksueel suggestiewe boodskappe wat met behulp van selfone of kitsboodskappe na en van ander leerders gestuur word.

18.2.8 **Strafregtelike naamskending** beteken die onregmatige en opsetlike publikasie van ’n aangeleentheid met betrekking tot iemand anders wat daarop uit is om daardie persoon se reputasie ernstige skade aan te doen.

18.2.9 **Teistering** beteken die direkte of indirekte deelname aan gedrag wat die pleger weet of behoort te weet:

18.2.9.1 skade doen, of die redelike oortuiging laat posvat dat skade gedoen kan word, aan die klaer of ’n verwante persoon, deur op onredelike wyse:

18.2.9.1.1 die klaer of ’n verwante persoon te agtervolg, dop te hou of by te dam, of buite of naby die gebou of plek rond te hang waar die klaer of ’n verwante persoon woon, werk, sake doen, studeer of toevallig is;

18.2.9.1.2 verbaal, elektronies of op enige ander wyse en deur middel van enige ander middel met die klaer of ’n verwante persoon te probeer kommunikeer, ongeag of ’n gesprek gevoer word of nie; of

18.2.9.1.3 briewe, telegramme, pakkies, fakse, e-pos of ander voorwerpe aan die klaer of ’n verwante persoon te stuur, daar af te lewer of te laat aflewer, of sodanige items daar te laat waar dit gevind sal word deur, oorhandig sal word aan of onder die aandag sal kom van die klaer of ’n verwante persoon; of

18.2.9.2 op die seksuele teistering van die klaer of ’n verwante persoon neerkom.

18.2.10 **Vergelding** is ’n handeling of gebaar teen ’n persoon wat bullebakkery of beweerde bullebakkery aanmeld. “Vergelding” sluit ook in die aanmelding van bullebakkery wanneer dit nié te goeder trou gedoen word nie.

18.3 Application

18.3.1 Hierdie beleid geld vir enige leerder, opvoeder en nie-opvoeder by die skool sowel as enige besoeker of vrywilliger wat gedrag openbaar wat op bullebakkery, kuberbullebakkery of vergelding neerkom. Ál voormelde persone is verantwoordelik om aan hierdie beleid te voldoen.

18.3.2 Hierdie beleid geld vir bullebakkery wat:

18.3.2.1 plaasvind by die skool of op die skoolterrein, synde 'n skoolgebou; op die eiendom waarop 'n skoolgebou of -fasiliteit geleë is, en op/in eiendom wat 'n skool vir 'n skoolgeborgde aktiwiteit, geleentheid, program, onderrig of opleiding besit, huur of gebruik, en "skoolterrein" sluit ook voertuie in wat vir skoolverwante vervoer gebruik word;

18.3.2.2 plaasvind terwyl leerders na of van skole of skoolgeborgde geleenthede vervoer word;

18.3.2.3 plaasvind by enige skoolgeborgde geleentheid, aktiwiteit, program, onderrig of opleiding;

18.3.2.4 plaasvind deur die gebruik van data, telefone, rekenaarsagteware of tegnologie wat deur 'n rekenaar, rekenaarstelsel of rekenaarnetwerk van die skool bekom word; of

18.3.2.5 elders plaasvind, maar slegs indien die bullebakkery ook die regte van die leerder by die skool skend of indien die skool self op enige manier betrokke is of betrek word.

18.4 Verbode aktiwiteite of gedrag

18.4.1 Bullebakkery

18.4.2 Kuberbullebakkery

18.4.3 Teistering

18.4.4 Vergelding teen enigeen wat sodanig omskrewe gedrag aanmeld

18.4.5 Vals beskuldigings van bullebakkery

18.4.6 Skending van die skool se goeie naam

18.5 Enigeen wat enige van hierdie verbode gedrag openbaar, sal die gevolge daarvan moet dra.

18.6 Wat kuberbullebakkery betref, kom die volgende handelinge sowel as teistering en seksboodskappe op strafregtelike oortredings neer en sal dus ook as wangedrag ingevolge die skool se gedragskode beskou word:

18.6.1 Crimen injuria – Enige handeling wat die waardigheid van 'n ander persoon aantas, wat ook kan plaasvind deur aan iemand anders 'n boodskap te stuur wat hetsy 'n uitdruklike of implisiete uitnodiging tot, of voorstel van, seksuele immoraliteit of onbetaamlikheid bevat, of deur onwelvoeglike foto's te versend.

18.6.2 Strafregtelike naamskending – Lasterlike aanmerkings teenoor derde partye in kletskamers, op sosiale netwerke, of in e-posse, teksboodskappe of kitsboodskappe is onder meer vorme van kuberbullebakkery.

18.6.3 Afpersing – Waar 'n persoon opsetlik en onregmatig dreig om inligting oor, of kompromitterende beelde van, 'n ander persoon elektronies te versprei.

18.7 Aanmelding

18.7.1 Bullebakkery, vermoedelike bullebakkery of enige ander verbode handeling ingevolge paragraaf 18.4 hierbo kan persoonlik of skriftelik (waaronder naamloos) by skoolpersoneel aangemeld word. Enige persoon wat bewus is van enige bullebakkery, vermoedelike bullebakkery of enige ander verbode handeling ingevolge paragraaf 18.4 moet sodanige voorvalle by die skoolhoof of ander personeellid wat deur die hoof aangewys word, aanmeld. Indien enigeen kuberbullebakkery vermoed of daarvan ingelig word, moet die volgende protokol gevolg word:

18.7.1.1 Selfone

18.7.1.1.1 Vra die leerder om die betrokke selfoon aan jou te wys.

18.7.1.1.2 Let deeglik op alles op die skerm wat met ’n onvanpaste teksboodskap of beeld verband hou, wat die datum, tyd en name insluit.

18.7.1.1.3 Transkribeer ’n stemboodskap en teken weer die datum, tye en name aan.

18.7.1.1.4 Gee die leerder opdrag om die boodskap/beeld te stoor.

18.7.1.1.5 Vergesel die leerder na die skoolhoof of sy/haar gedelegeerde.

18.7.1.2 Rekenaars

18.7.1.2.1 Vra die leerder om die betrokke materiaal op die skerm te vertoon.

18.7.1.2.2 Vra die leerder om die materiaal te stoor.

18.7.1.2.3 Druk onmiddellik die aanstootlike materiaal uit.

18.7.1.2.4 Maak seker dat jy alle bladsye en inligting in die regte volgorde het, en dat niks weggelaat word nie.

18.7.1.2.5 Vergesel die leerder na die skoolhoof of sy/haar gedelegeerde, en neem die aanstootlike materiaal saam.

18.7.1.2.6 Gewone prosedures word dan gevolg om onderhoude met leerders te voer en verklarings af te neem.

18.7.2 Ouers en ander volwassenes wat van voorvalle van bullebakkery bewus is, word aangemoedig om hierdie gedrag by ’n personeellid aan te meld.

18.7.3 Alle ander lede van die skoolgemeenskap, wat leerders, ouers/voogde, vrywilligers en besoekers insluit, word aangemoedig om enige handeling wat hierdie beleid oortree, hetsy persoonlik of naamloos by die skoolhoof of sy/haar gedelegeerde aan te meld.

18.7.4 Weerwraak of vergelding teen enigeen wat ’n voorval van bullebakkery aanmeld, is verbode. Indien daar vasgestel word dat ’n leerder iemand anders valslik van bullebakkery beskuldig het, sal sodanige leerder die dissiplinêre gevolge moet dra.

18.7.5 Ingevolge artikel 54 van die Wysigingswet op die Strafreg (Seksuele Misdrywe en Verwante Aangeleenthede), 2007, moet enigeen wat van ’n seksuele oortreding teen ’n kind kennis dra sodanige inligting onmiddellik by ’n polisiebeampte aanmeld. Versuim om sodanige inligting aan te meld is ’n misdryf. Dus is enigeen wat betrokke is by seksboodskappe of seksuele teistering, of wat van sodanige handelinge bewus is, verplig om dit aan te meld.

18.7.6 In geval van ’n skending van enige bepaling in hierdie beleid moet die dissiplinêre prosedure ingevolge deel 3, artikel 2 tot 5, van die skool se gedragskode gevolg word.

18.7.7 Alternatiewe dissiplinêre maatreëls sluit onder meer in:

18.7.7.1 ’n ontmoeting met die leerder en die leerder se ouers;

18.7.7.2 besinningsaktiwiteite, soos om die leerder opdrag te gee om ’n opstel oor sy/haar wangedrag te skryf;

18.7.7.3 berading;

18.7.7.4 woedebestuur;

18.7.7.5 gesondheidsvoorligting of -intervensie;

18.7.7.6 geestesgesondheidsvoorligting;

18.7.7.7 deelname aan vaardigheidsbou- en geskilbeslegtingsaktiwiteite, soos sosiaal-emosionele kognitiewe vaardigheidsbou, beslegtingskringe en herstelkonferensies;

18.7.7.8 gemeenskapsdiens; en

18.7.7.9 interne detensie of skorsing, wat in middagete, ná skool of oor naweke kan geskied.

18.8 Vrystelling van bepalings van die gedragskode

18.8.1 Leerders kan op kulturele, godsdienstige of mediese gronde skriftelik by die beheerliggaam aansoek doen om algehele of gedeeltelike vrystelling van een of meer van die items wat in die gedragskode vervat is.

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

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

18.8.4 In die oorweging van ’n aansoek om vrystelling sal die beheerliggaam geregtig wees om enige inligting in te win wat hy vir ’n regverdige beoordeling van die aansoek kan nodig ag.

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

18.9 Wysiging van beleid

18.9.1 Die skoolbeheerliggaam kan hierdie beleid van tyd tot tyd wysig, aanvul, aanpas of verander.

18.9.2 In die geval van enige oortreding van ’n bepaling in hierdie gedragskode sal die voorgeskrewe dissiplinêre prosedure gevolg word.

19 DISSIPLINÊRE MAATREËLS

19.1 Inleiding

19.1.1 Die skool maak gebruik van die D6 kommunikasie-stelsel en kommunikeer daarop enige wangedrag aan die ouer sowel as hou record van die tipe inskrywings op die stelsel. Die ernstigheidsgraad van die oortreding gaan gepaard met ‘n punt wat ook rekord van gehou word.

19.1.2 Die Dissiplinêre komitee (hierna die DK genoem) hou op bepaalde dae en tye verhore soos aan die ouers gekommunikeer. Hierdie komitee bestaan uit 'n Voorsitter (SBL-onderwyser), 'n Aanklaer (opvoeder) en 'n sekretaris (opvoeder).

19.1.3 'n Afgevaardigde is 'n volwassene (ouer as 18 jaar) wat deel is van die gesin, wat die ouers skriftelik toestemming verleen het om tydens die verrigtinge op te tree.

19.2 Toepassing van die dissiplinêre kode deur die DK

19.2.1 Wangedrag oortredings

19.2.1.1 Ouers word onmiddelik via D6 ingelig van hul kind se oortreding, na 'n ondersoek en skuldigbevinding. Wanneer leerders by -12 punte kom sal daar 'n verhoor wees met die Graadhoof en Departementshoof van die betrokke graad vir algemene oortredings en vir meer enstige oortredinge of herhaaldelik oortredinge deur die DK.

19.2.1.2 Die brief lig die ouers in oor die datum en tyd van die tugverhoor by die skool. Vir die verhoor moet die leerder en ouers/voogde in kennis gestel word van die aanklagte, waarvan die kennisgewing ten minste vyf dae voor die tyd skriftelik kennis gegee moet word en ook die datum, tyd en plek van die verhoor aandui. Die ouers/voogde onderteken die skeurstrokie vir die ontvangs van die inligting en erken dus dat ten minste een van hulle of 'n afgevaardigde op die vergadering sal teenwoordig wees. Daar sal kommunikasie aan die ouers uitgaan om alles te bevestig.

19.2.1.3 In terme van die verhoor, moet ouers/voogde:

19.2.1.2.1 sodanige inligting ontvang op die aanklagte waarop hy/sy volgens die wet geregtig is, indien hy sy dit versoek;

19.2.1.2.2 die geleentheid kry om gehoor te word en sy/haar kant van die saak te vertel en die relevante feite aan te bied;

19.2.1.2.3 nie verbied word om deur regsadvokate verteenwoordig te word nie, in welke geval skriftelike uiteensetting van die aanklagte gegee moet word, of, in minder ernstige gevalle, kan die leerder deur 'n ouer of voog verteenwoordig word;

19.2.1.2.4 deur 'n onpartydige persoon aangehoor te word;

19.2.1.2.5 tydens die proses waardig behandel te word;

19.2.1.2.6 skriftelik ingelig word oor die beslissing van die DK oor die vraag of hy/sy aan wangedrag skuldig is al dan nie, en die straf wat in die saak opgelê moet word of nie;

19.2.1.2.7 die reg het om 'n beroep op die skoolhoof te maak indien hy/sy binne drie dae gegrief is oor die beslissing van die DK;

19.2.1.2.8 die DK moet rekord hou van die verrigtinge van die verhoor, hetsy by skrywe of elektronies.

19.2.1.2.9 as die ouers/voog nie die skeurstrokie onderteken en terugstuur nie, sal die skool dit as 'n teken van minagting teenoor die skool, vanaf die ouers se kant beskou. In so 'n geval sal die verhoor voortgaan in die afwesigheid van die ouers, en as die leerder skuldig bevind word, sal die ouers in kennis gestel word van die gevolge. Die ouers sal slegs in so 'n geval 'n beroep op die SBL kan doen omdat hulle minagting getoon het vir die skool se gedragskode, wat onwettig is.

19.2.1.2.10 as die ouers/voog nie die tugvergadering met hul kind bywoon nie en hulle nie twee dae voor die dag of in uiterste omstandighede op die dag van die verhoor om verlof gevra het nie, met regverdige rede, sal die verhoor geskied ongeag. As die leerder daar is, maar nie die ouers of voogde nie, sal die verhoor begin met 'n opvoeder wat nie vir die betrokke leerder klas gee nie, wat die leerder sal verteenwoordig. As 'n regverdige rede verskaf word, sal die verhoor binne die volgende sewe dae na 'n datum verskuif word, waarop die verhoor moet plaasgevind het. Geen tweede uitstel word toegelaat nie en dit is die ouers/voog se verantwoordelikheid om in die beste belang van die kind op te tree deur aanwesig te wees tydens die verhoor.

19.2.1.3 In die geval van dissiplinêre oortredings kan korrektiewe maatreëls geneem word en kan een of meer van die volgende insluit:

19.2.1.3.1 mondelinge waarskuwing of skriftelike berisping deur 'n opvoeder of 'n skoolhoof;

19.2.1.3.2 skoolwerk onder toesig wat sal bydra tot die leerder se vordering op skool, die verbetering van die skoolomgewing, met dien verstande dat die ouers betyds ingelig word en die veiligheid van die kind verseker word en dat die take wat aan die leerder gegee word, ouderdom moet hê en vermoë beskik, nie uitbuitend of gevaarlik nie;

19.2.1.3.3 die uitvoering van take wat die oortreder sal help;

19.2.1.3.4 ooreengekome bekostigbare vergoeding;

19.2.1.3.5 vervanging van die beskadigde eiendom; en

19.2.1.3.6 skorsing van sommige skoolaktiwiteite, bv. sport, kulturele aktiwiteite of enige ander voorregte wat leerders mag geniet;

19.2.1.3.7 kennisgewing ontvang om die verpligte program vir die versterking van positiewe waardes op bepaalde middae by te woon. Die lengte van die program word bepaal deur die leerder se vordering. Die program duur tot 17:00, waarna ouers hul kind by die onderwyser moet gaan haal. Ouers sal gevra word om die begeleidingsessies by te woon.

19.2.1.4 Ná die volgende drie mondelinge waarskuwing (via D6) is die leerder en ouers opgeroep om voor die SBL te verskyn vir 'n tugverhoor. Tydens hierdie verhoor kan 'n leerder tot en met sewe skooldae vir rehabilitasie huis toe gestuur word of uit die skool geskors word.

19.2.1.5 Na 'n verdere 3 mondelinge waarskuwings (via D6) sal die leerder telkens weer na die SBL verwys word.

19.2.1.6 LET WEL: as 'n leerder tydens 'n toets/eksamen praat, afkyk of kul, word sy/haar eksamenvraestel onmiddellik saam met die notas ingeneem. Hy/sy sal dan 'n nuwe eksamenvraestel ontvang wat in die oorblywende tyd voltooi moet word. Die eerste eksamenvraestel en die aantekeninge sal as bewyse gehou word en die ouers van die leerder sal skriftelik via die kantoor in kennis gestel word. Alle relevante leerders sal ook 'n skriftelike waarskuwing ontvang.

19.3 Toepassing van die dissiplinêre kode deur die SBL

19.3.1 Ernstige wangedrag

19.3.1.1 Enige leerder wat na bewering enige reël oortree het wat na skorsing of uitsetting mag vereis, moet na die skoolhoof of afgevaardigde/s gebring word. Die skoolhoof of sy afgevaardigde/s sal die getuienis aanhoor en dan besluit oor die stappe wat geneem moet word. Sodanige optrede moet insluit dat die skoolhoof of afgevaardigde/s die ouers skriftelik moet inlig oor die voorgestelde aksie en reël vir 'n billike verhoor deur 'n klein tugkomitee (tribunaal) bestaande uit lede wat die beheerliggaam aangewys is. Hierdie tribunaal mag nie die leerder intimideer nie. In die geval van baie jong leerders moet spesiale reëlings getref word vir die verhoor en die ouers of voogde kan die leerders verteenwoordig.

19.3.1.2 Die aangestelde tugkomitee moet die verhoor hou ooreenkomstig met die provinsiale regulasies soos bepaal deur die lid van die Uitvoerende Raad.

19.3.1.3 Vir die verhoor moet die leerder en ouers of voogde –

19.3.1.3.1 ten minste vyf dae voor die tyd, met die datum, tyd en plek van die verhoor ingelig word en dat die leerder nie op die skoolterrein toegelaat sal word nie, behalwe in gevalle waar formele akademiese assesserings (alternatiewe reëlings sal getref word vir die leerder), hangende die verhoor wat binne 7 dae ná die voorval gehou moet word, met so gou as moontlike voorkeur binne 7 dae;

19.3.1.3.2 sodanige inligting ontvang op die aanklagte waarop hy/sy volgens die wet geregtig is, indien hy/sy dit versoek;

19.3.1.3.3 die geleentheid kry om gehoor te word en sy/haar kant van die verhaal te vertel en die relevante feite aan te bied;

19.3.1.3.4 word nie verbied om deur regsadvokate verteenwoordig te word nie, in welke geval skriftelike uiteensetting van die aanklagte gegee moet word, of, in minder ernstige gevalle, kan die leerder deur 'n ouer of voog verteenwoordig word;

19.3.1.3.5 deur 'n onpartydige persoon gehoor te word;

19.3.1.3.6 tydens die proses waardig behandel te word;

19.3.1.3.7 skriftelik ingelig word oor die beslissing van die beheerliggaam of hy/sy aan wangedrag skuldig is al dan nie, en die straf wat opgelê moet word in die geval van skorsing of uitsetting; en

19.3.1.3.8 die reg het om binne drie dae by die prinsipaal te appelleer, en indien hy/sy nog nie tevrede is nie, kan hy daarna na die LUR appelleer as hy/sy gegrief is deur die besluit van die beheerliggaam.

19.3.1.4 Die beheerliggaam moet rekord hou van die verhoorverrigtinge, en mag die Departementshoof skriftelik inlig oor sy besluit om 'n leerder te skors; of moet die departementshoof binne vier en twintig uur in kennis stel van die aanbeveling vir die uitsetting van die leerder.

19.3.1.5 onderworpe aan provinsiale wetgewing, kan 'n leerder slegs deur die departementshoof uitgesit word.

19.3.1.6 In die geval van wangedrag of ernstige wangedrag kan korrektiewe maatreëls toegepas word. Hierdie maatreëls kan een of meer van die volgende insluit, of enige ander goedgekeurde departementele nagevolge:

19.3.1.6.1 mondelinge waarskuwing of skriftelike berisping deur die SBL;

19.3.1.6.2 skoolwerk onder toesig wat sal bydra tot die leerder se vordering op skool, die verbeuring van die skoolomgewing, met dien verstande dat die ouers betyds (2 dae tevore) ingelig word en die veiligheid van die kind verseker word deur ’n verantwoordelike volwassene te soek oor hom/haar;

19.3.1.6.3 die uitvoering van take wat die oortreder sal help;

19.3.1.6.4 ooreengekome bekostigbare vergoeding;

19.3.1.6.5 vervanging van beskadigde eiendom; en

19.3.1.6.6 skorsing van skoolaktiwiteite, bv. sport, kulturele aktiwiteite of enige ander voorregte wat leerders mag geniet;

19.3.1.6.7 kennisgewing ontvang om die verpligte program vir die versterking van positiewe waardes by te woon. Die lengte van die program word bepaal deur die leerder se vordering. Die program kan duur tot 17:00, waarna ouers hul kind by die onderwyser/ afgevaardigde moet gaan haal. Ouers/voogde of ’n afgevaardigde is verplig om die begeleidingsessies by te woon, waarvan hulle minstens 7 dae voor die tyd in kennis gestel word.

19.3.1.6.8 skorsing vir nie meer as 7 skooldae nie. Skorsing hoef nie noodwendig na die leerder se huis te wees nie, maar kan ook na die dissipline klas verwys word vir die gegewe tydperk. Tydens die leerder se tyd in die dissipline klas sal van die leerder vereis word om aan te gaan met die normale skoolwerk soos aan hom / haar deurgegee. Dit word ook verwag dat die leerder sy/haar samewerking sal gee sodat daar remediëring kan plaasvind rondom die rede hoekom die leerder daarnatoe verwys is in die eerste plek.

19.3.1.7 As daar bevind word dat ’n VRL-lid deel is van of skuldig is aan ernstige wangedrag, sal sy/haar kenteken onmiddellik weggeneem word totdat die saak ondersoek is, en daarna sal ’n beslissing geneem word oor ’n sanksie.

19.3.1.8 Die weerhouding van inligting deur ’n VRL-lid versaak die plig en hy/sy sal ook hul kenteken verloor totdat die saak ondersoek is, en daarna sal ’n besluit geneem word oor ’n sanksie.

19.4 Gevolge van herhaalde wangedrag

19.4.1 Lede van die VRL kan hul kentekens verloor.

19.4.2 Die portefeulje van ’n leerder gaan saam met hom/haar na ander skole (ook Hoërskool) en dit kan ’n negatiewe beeld gee. (Slegs as die 6 maande sanksietydperk nog nie uitgedien is nie.)

19.4.3 Indien leerders wat sewe dae huis toe gestuur is, kom lê steeds hul formele assesserings af by die skool. Hulle verloor onderrigtyd en is vir die tyd afwesig. Almal wat betrokke is, moet weet dat dit die kind se verantwoordelikheid is om die werk wat hy/sy gemis het vir die tyd toe hy/sy geskors is, in te haal.

20 SKOOL- EN SPORTDRAG

20.1 Skooldrag en algemene netheid

20.1.1 Die leerders moet altyd netjies en eenvormig voorkom omdat dit self-trots, selfrespek asook ’n gevoel van “behoort” by hul skep binne die skool. Ouers moet asseblief let op leerders se voorkoms en kleredrag sodat hul trots kan voel op pad na die skool op wie hulle is en hoe hul voorkom.

20.1.2 Leerders wat vanaf ander skole in die middel van die jaar na Laerskool Kathu verhuis mag hulle balkies van hulle vorige skool, slegs vir die huidige jaar dra, maar mag geen lapwapens van die vorige skool op die nuwe Laerskool Kathu skooldrag werk nie.

20.2 Graad 1 - 3 leerders

20.2.1 Leerders in grade 1 tot 3 moet ook die korrekte sport- en skoolklere dra soos voorgeskryf. Hulle mag egter, indien hulle dit verkies, kaalvoet (Graad 1 - 3) skool toe kom as hulle somerskooldrag of somersportdrag aan het. Hulle mag nie met skoolskoene of drafskoene (sporttekkies – nie modetekkies) skool toe kom en dit by die skool uittrek nie, omdat dit maklik wegraak.

20.3 Seuns

20.3.1 Algemene voorkoms

20.3.1.1 Geen slimhorlosies sal in die skool toegelaat word nie.

20.3.2 Hare

20.3.2.1 Die seuns se hare moet altyd skoon, netjies en mooi gesny wees. Die kuif mag nie so lank wees dat dit aan die wenkbroue raak nie. Agter mag die hare nie aan die kraag van die baadjie of hemp raak as die kop regop in 'n normale posisie is nie.

20.3.2.2 Die hare mag nie gekleur word nie.

20.3.2.3 Geen "stertjies" of vlegseltjies word toegelaat nie.

20.3.2.4 Geen Rasta-style ("dreadlocks") word toegelaat nie.

20.3.2.5 Leerlinge mag nie hare bo-op die kop lank los en onder heeltemal afskeer nie.

20.3.2.6 Geen definitiewe step word toegelaat nie. (Meer as 2 cm verskil in hare.)

20.3.2.7 Geen poniesterte of lang verlengstukke vir seuns sal toegelaat word nie.

20.3.2.8 Slegs 'n paadjie, geen figure ingeskeer. (Geblade)

20.3.2.9 Die top/bo-dek van 'n seun se hare mag nie meer as 3 cm wegstaan vanaf die kopvel of vertoon nie. Die reël geld vir alle haarteksture.

20.3.3 Naels

20.3.3.1 Naels mag nie lank wees nie. As daar na die palm van die hand gekyk word, moet die punte van die naels nie sigbaar wees nie.

20.3.3.2 Geen naellak mag gebruik word nie.

20.3.3.3 Naels moet te alle tye skoon en netjies wees.

20.3.4 Juweliersware

20.3.4.1 Geen juweliersware word toegelaat nie, behalwe polshorlosies en Medic Alert-bandjies mag gedra word nie.

20.3.4.2 Geen stokkies, ens. word toegelaat om gaatjies in die ore oop te hou nie.

20.3.5 Somersdrag: Maandae, Woensdae en Vrydae (Vanaf eerste Maandag in September tot einde April)

20.3.5.1 Blou kortmou skoolhemp.

20.3.5.2 Grys skoolkortbroek of -langbroek met gordel (swart belt).

20.3.5.3 Lang grys kouse en swart toerygskoene.

20.3.5.4 Oortrektrui is toelaatbaar by skooldrag.

20.3.5.5 Geen mussies/handskoene/serpe/baadjies/truie/jasse, mag gedurende skoolure of pouses gedra word nie.

20.3.5.6 Geen "skipant" of "second skin" wat uitsteek nie, asook geen frokkies wat uitsteek nie.

20.3.5.7 Skoene word nie by langbroeke uitgetrek nie.

20.3.5.8 Kaalvoet is ook toelaatbaar vir Graad 1 - 4.

20.3.5.9 Graad 1 - 4 mag skoolplakkies dra i.p.v. kaalvoet.

20.3.5.10 Al die Graad 7 leerders moet Woensdae en/of tydens formele saalperiodes hul volledige formele drag dra.

20.3.6 Koel somersdae

20.3.6.1 Op 'n "koel" dag, mag 'n skooltrui, skoolkleurbaadjie ("blazer") of die skoolsweetpakbaadjie oor die hemp gedra word, tesame met die grys kort- of langbroek, asook grys kouse en skoolskoene. Die moue mag nie opgestoot word nie.

20.3.6.2 Wanneer 'n skoolkleurbaadjie ("blazer") gedra word, moet die skooldas daarmee saam gedra word.

20.3.7 Vrydae

20.3.7.1 Volledige provinsiale klere (sweetpakke opsioneel) mag gedra word.

20.3.7.2 Leerders mag nie gedurende die dag verklee of van die drag uittrek nie.

20.3.7.3 Voortrekkers: Lede mag hul aktiewe drag dra. Voortrekkergholfhemp met donkerblou denim kortbroek (tot net bo die knieë) of donkerblou denim langbroek en tekkies. Geen gebleikte, "skinny" of geskeurde broeke nie.

20.3.7.4 VRL mag donkerblou denim langbroek met hul VRL-hemp en tekkies aantrek. Geen gebleikte, "skinny" of geskeurde broeke nie.

20.3.8 Somersportdrag: Dinsdae en Donderdae

20.3.8.1 Rooi gholfhempie met skoolwapen of die rooi en blou gholfhemp met skoolwapen.

20.3.8.2 Blou skoolsportbroekie.

20.3.8.3 Die broekie moet ten minste 10 cm onder die boud wees.

20.3.8.4 Wit sportsokkies (nie "secret socks" nie); verkrygbaar by ons klerewinkel.

20.3.8.5 Oortrektrui is nie toelaatbaar nie.

20.3.8.6 Geen "skipant" of "second skin" wat uitsteek nie, asook geen frokkies wat uitsteek nie.

20.3.8.7 Drafskoene (sporttekkies – geensins modetekkies nie).

20.3.8.8 Kaalvoet (Graad 1 - 4) is ook toelaatbaar.

20.3.8.9 Gr.1 - 4 mag skoolplakkies dra i.p.v. kaalvoet.

20.3.8.10 Op koel somersdae mag die skoolsweetpak of slegs die sweetpakbaadjie saam met die sportklere op Dinsdae en Donderdae aangetrek word. GEEN kaalvoete is toelaatbaar op hierdie dae wanneer die skoolsweetpak of slegs die sweetpakbaadjie aangetrek word.

20.3.8.11 Slegs sweetpakbaadjie saam met sportbroek – nie trui of moulose trui nie.

20.3.9 Wintersdrag: Maandae, Woensdae en Vrydae (Vanaf eerste Maandag in Mei tot einde Augustus)

20.3.9.1 Blou skoolhemp.

20.3.9.2 Grys skoolkortbroek of -langbroek met gordel. (Belt)

20.3.9.3 Lang grys kouse en swart toerygskoene

20.3.9.4 Skooltrui en/of skoolkleurbaadjie ("blazer")

20.3.9.5 Wanneer 'n skoolkleurbaadjie ("blazer") gedra word, moet die skooldas daarmee saam gedra word.

20.3.9.6 Geen handskoene/serpe/baadjies/truie/jasse wat nie deur die skool goedgekeur is nie, mag gedurende skoolure of pouses gedra word nie.

20.3.9.7 Mussies mag nie saam met 'n skoolkleurbaadjie ("blazer") op hierdie dae gedra word nie.

20.3.9.8 Geen "skipant" of "second skin" wat uitsteek nie, asook geen frokkie wat uitsteek nie.

20.3.9.9 Skoene word nie by langbroeke uitgetrek nie.

20.3.9.10 Al die Graad 7 leerders moet Woensdae en/of tydens formele saalperiodes hul volledige formele drag dra.
OF

20.3.9.11 Volledige skoolsweetpak

20.3.9.12 Blou skoolhemp

20.3.9.13 Lang grys kouse

20.3.9.14 Swart toerygskoene

20.3.9.15 Geen musse/handskoene/serpe/baadjies/truie/jasse wat nie deur die skool goedgekeur is nie, mag gedurende skoolure of pouses gedra word nie.

20.3.9.16 Geen "skipant" of "second skin" wat uitsteek nie, asook geen frokkie wat uitsteek nie.

20.3.9.17 Skoene word nie by langbroeke uitgetrek nie.

20.3.10 Vrydae

20.3.10.1 Volledige provinsiale klere en/of sweetpakke mag gedra word.

20.3.10.2 Leerders mag nie gedurende die dag verklee of van die drag uittrek nie.

20.3.10.3 Voortrekkers: Lede mag hul aktiewe drag dra. Voortrekkergholfhemp met donkerblou denim langbroek, blou Voortrekker “sweater” en tekkies. Geen gebleikte, “skinny” of geskeurde broeke nie.

20.3.10.4 VRL mag donkerblou denim langbroek met hul VRL-hemp en tekkies aantrek. Geen gebleikte, “skinny” of geskeurde broeke nie.

20.3.11 Wintersportdrag: Dinsdae en Donderdae

20.3.11.1 Volledige skoolsweetpak.

20.3.11.2 Rooi gholfhemp met skoolwapen (kortmou of langmou).

20.3.11.3 Blou skoolsportbroekie onder die sweetpakbroek vir sportdeelname.

20.3.11.4 Blou rugbybroeke word vir rugbyspelers tydens rugbyseisoen toegelaat.

20.3.11.5 Wit sportsokkies - verkrygbaar by ons klerewinkel. (Nie “secret socks” nie. Indien nie 2 cm bo enkel nie, word dit as “secret socks” geklassifiseer.)

20.3.11.6 Drafskoene (sporttekkies – Geensins modetekkies),

20.3.11.7 Geen “skipant” of “second skin” wat uitsteek nie asook geen frokkies wat uitsteek nie.

20.3.11.8 Geen mussies/handskoene/serpe/baadjies/truie/jasse wat nie deur die skool goedgekeur is nie, mag gedurende skoolure of pouses gedra word nie.

20.3.11.9 Skoene word nie by langbroeke uitgetrek nie.

20.3.11.10 Let wel: Hemde moet te alle tye ingesteek wees.

20.3.11.11 Slegs standaard gespes word by ’n gordel toegelaat, m.a.w. gespes nie breër as die standaard lussie van ’n standaard skoolbroek nie.

20.3.11.12 Indien leerders nie oor die regte sportdrag beskik nie, moet hulle in skooldrag kom en by die skool vir sport verklee.

20.3.11.13 Sportdrag: Skipants en “second skins” moet die kleur van die soom van die bodrag wees. Dit kan slegs in die sportperiode gedra word en geensins gedurende die akademiese tyd in klasse nie.

20.4 Dogters

20.4.1 Algemene voorkoms

20.4.1.1 Geen slimhorlosies sal in die skool toegelaat word nie.

20.4.2 Hare

20.4.2.1 Lang hare kan op twee maniere vasgemaak word. ’n Enkel stuk agter of twee stukke sodat die oorbel uitsteek. Hare kan ook gevleg word. Hare mag ook in ’n netjiese bolla gedra word.

20.4.2.2 Hare word as lang hare beskou as dit oor die onderkant van die kraag van die hemp hang, met die kop in ’n normale regop houding. Indien slegs die onderste gedeelte van die hare lank is, moet dit netjies opgesteek word.

20.4.2.3 Die kuif moet netjies wees en wel so dat die wenkbroue uitsteek.

20.4.2.4 Hare mag onder geen omstandighede oor die gesig hang nie, hetsy van bo of van die kante.

20.4.2.5 Geen “stertjies” word toegelaat nie.

20.4.2.6 Slegs donkerblou, wit of rooi linte, haarrekkies of balletjies word toegelaat.

20.4.2.7 Slegs donkerblou, wit of rooi kammetjies en knippies mag gebruik word.

20.4.2.8 Geen permanente golwing word toegelaat nie.

20.4.2.9 Kleur van hare word geensins toegelaat nie.

20.4.2.10 Geen etniese versierings of krale mag in hare gedra word nie. Indien verlengstukke in hare ingevleg word, moet dit soos lang hare hanteer en vasgemaak word. Dit moet egter die natuurlike kleur van die hare wees. Dus slegs een kleur.

20.4.2.11 Slegs rooi, blou of wit, kleiner as 3 cm breed, haarboë word toegelaat.

20.4.2.12 Gebreide rekbande is ontoelaatbaar.

20.4.2.13 Geen blomme, ander versierings of “dreadlocks” word toegelaat nie.

20.4.2.14 Geen bollas of poniestert bo-op die kop (fontein) nie, word slegs op die agterkop toegelaat.

20.4.2.15 Hare mag nie aan die een kant weggeskeer word en aan die anderkant lank gedra word nie.

20.4.3 Juweliersware

20.4.3.1 Geen juweliersware, bandjies, ringe of kettings mag gedra word nie.

20.4.3.2 Slegs een gaatjie in elke oorlel met ’n goue of silwer ringetjie of knoppie word toegelaat indien ore deurgesteek is. (Ringetjie mag nie meer as 1 cm in deursnee wees nie.)

20.4.3.3 Slegs polshorlosies en Medic Alert-bandjies mag om die arms gedra word.

20.4.3.4 Geen neusringe, tongringe of “studs” is toelaatbaar nie.

20.4.4 Grimering

20.4.4.1 Geen grimering word toegelaat nie, “lipgloss” ingesluit.

20.4.5 Naels

20.4.5.1 Naels mag nie lank wees nie. As daar na die palm van die hand gekyk word, moet die punte van die naels nie sigbaar wees nie.

20.4.5.2 Geen naellak mag gebruik word nie.

20.4.5.3 Naels moet te alle tye skoon en netjies wees.

20.4.6 Somersdrag: Maandae, Woensdae en Vrydae (Vanaf eerste Maandag in September tot einde April)

20.4.6.1 Blou skoolrok.

20.4.6.2 Swart skoene (toeryg of gespe met plat sole en hakke).

20.4.6.3 Wit skoolkouse (tot net bo die enkels). Die wit kouse mag geensins opgetrek wees tot in die middel van die kuit nie.

20.4.6.4 Rok moet 10 cm bo die knie wees wanneer op knieë staan.

20.4.6.5 Oortrektrui is toelaatbaar oor die skoolrok.

20.4.6.6 Geen mussies/handskoene/serpe/baadjies/truie/jasse mag gedurende skoolure of pouses gedra word nie.

20.4.6.7 Geen onderklere mag onder die rok se soom uitsteek nie.

20.4.6.8 Geen “skipant” of “second skin” wat uitsteek nie, asook geen frokkies mag uitsteek nie.

20.4.6.9 Kaalvoet is ook toelaatbaar vir Gr. 1 - 4.

20.4.6.10 Gr.1 - 4 mag skoolplakkies dra i.p.v. kaalvoet.

20.4.6.11 Al die Graad 7 leerders moet Woensdae en/of tydens formele saalperiodes hul volledige formele drag dra.

20.4.7 Koel somersdae

20.4.7.1 Op ’n “koel” dag, mag ’n skooltrui, skoolkleurbaadjie (“blazer”) of die skoolsweetpakbaadjie oor die rok gedra word, tesame met wit sokkies en skoolskoene (toeryg of gespe met plat sole en hakke). Die moue mag nie opgestoot word nie.

20.4.7.2 Blazer kan oor die rok gedra word.

20.4.8 Vrydae

20.4.8.1 Volledige provinsiale klere (Sweetpakke opsioneel) mag gedra word.

20.4.8.2 Leerders mag nie gedurende die dag verklee of van die drag uittrek nie.

20.4.8.3 Voortrekkers: Lede mag hul aktiewe drag dra. Voortrekkergholfhemp met donkerblou denim kortbroek (tot net bo die knieë) of donkerblou denim langbroek en tekkies. Geen gebleikte, “skinny” of geskeurde broeke nie.

20.4.8.4 VRL mag donkerblou denim langbroek met hul VRL-hemp en tekkies aantrek. Geen gebleikte, “skinny” of geskeurde broeke nie.

20.4.9 Somersportdrag: Dinsdae en Donderdae

20.4.9.1 Rooi gholfhempie met skoolwapen.

20.4.9.2 Blou skoolsportbroekie (nie rugbybroekies nie).

20.4.9.3 Die broekie moet ten minste 10 cm onder die boud wees.

20.4.9.4 Wit sportsokkies (nie “secret socks” nie); verkrygbaar by ons klerewinkel.

20.4.9.5 Oortrektrui is nie toelaatbaar nie.

20.4.9.6 Geen “skipant” of “second skin” wat uitsteek nie, asook geen frokkies wat uitsteek nie.

20.4.9.7 Drafskoene (sporttekkies – geensins modetekkies nie).

20.4.9.8 Kaalvoet (Graad 1 - 4) is ook toelaatbaar.

20.4.9.9 Gr.1 - 4 mag skoolplakkies dra i.p.v. kaalvoet.

20.4.9.10 Op koel somersdae mag die skoolsweetpak of slegs die sweetpakbaadjie saam met die sportklere op Dinsdae en Donderdae aangetrek word. GEEN kaalvoete is toelaatbaar op hierdie dae wanneer die skoolsweetpak of slegs die sweetpakbaadjie aangetrek word.

20.4.9.11 Slegs sweetpakbaadjie saam met sportbroek – nie trui of moulose trui nie.

20.4.10 Wintersdrag: Maandae, Woensdae en Vrydae (Vanaf eerste Maandag in Mei tot einde Augustus)

20.4.10.1 Blou skoolhemp.

20.4.10.2 Navy skoollangbroek.

20.4.10.3 Skooltrui en/of skoolkleurbaadjie (“blazer”).

20.4.10.4 Navy skoolsokkies.

20.4.10.5 Swart skoolskoene (toeryg of gespe met plat sole en hakke).

20.4.10.6 Wanneer ’n skoolkleurbaadjie (“blazer”) gedra word, moet ’n skooldas daarmee saam gedra word.

20.4.10.7 Geen handskoene/serpe/baadjies/truie/jasse wat nie deur die skool goedgekeur is nie, mag gedurende skoolure of pouses gedra word nie.

20.4.10.8 Mussies mag nie saam met ’n skoolkleurbaadjie (“blazer”) gedra word nie.

20.4.10.9 Skoene word nie by langbroeke uitgetrek nie.

20.4.10.10 Geen “skipant” of “second skin” wat uitsteek nie asook geen frokkies wat uitsteek nie.

20.4.10.11 Al die Graad 7 leerders moet Woensdae en/of tydens formele saalperiodes hul volledige formele drag dra.
OF

20.4.10.12 Volledige skoolsweetpak.

20.4.10.13 Blou skoolhemp.

20.4.10.14 Wit skoolkouse.

20.4.10.15 Swart skoolskoene (toeryg of gespe met plat sole en hakke).

20.4.10.16 Geen mussies/handskoene/serpe/baadjies/truie/jasse wat nie deur die skool goedgekeur is nie, mag gedurende skoolure of pouses gedra word nie.

20.4.10.17 Skoene word nie by langbroeke uitgetrek nie.

20.4.10.18 Geen “skipant” of “second skin” wat uitsteek nie asook geen frokkies wat uitsteek nie.

20.4.11 Vrydae

20.4.11.1 Volledige provinsiale klere en/of -sweetpakke mag gedra word.

20.4.11.2 Leerders mag nie gedurende die dag verklee of van die drag uittrek nie.

20.4.11.3 Voortrekkers: Lede mag hul aktiewe drag dra. Voortrekkergholfhemp met donkerblou denim langbroek, blou Voortrekker “sweater” en tekkies. Geen gebleikte, “skinny” of geskeurde broeke nie.

20.4.11.4 VRL mag donkerblou denim langbroek met hul VRL-hemp en tekkies aantrek. Geen gebleikte, “skinny” of geskeurde broeke nie.

20.4.12 Wintersportdrag: Dinsdae en Donderdae

20.4.12.1 Volledige skoolsweetpak.

20.4.12.2 Rooi gholfhemp met skoolwapen (kortmou of langmou),

20.4.12.3 Blou skoolsportbroekie onder die sweetpakbroek vir sportdeelname.

20.4.12.4 Wit sportsokkies - verkrygbaar by ons klerewinkel. (Nie “secret socks” nie. Indien nie 2 cm bo enkel nie, word dit as “secret socks” geklassifiseer.)

20.4.12.5 Drafskoene (sporttekkies – Geensins modetekkies),

20.4.12.6 Blou rugbybroeke word egter nie vir dogters toegelaat nie. (Nie vleiend nie.)

20.4.12.7 Geen “skipant” of “second skin” wat uitsteek nie asook geen frokkies wat uitsteek nie.

20.4.12.8 Geen mussies/handskoene/serpe/baadjies/truie/jasse wat nie deur die skool goedgekeur is nie, mag gedurende skoolure of pouses gedra word nie.

20.4.12.9 Skoene word nie by langbroeke uitgetrek nie.

20.4.12.10 LET WEL: Hemde moet te alle tye ingesteek wees.

20.4.12.11 Indien leerders nie oor die regte sportdrag beskik nie, moet hulle in skooldrag kom en by die skool vir sport verklee.

20.4.12.12 Sportdrag: Skipants en “second skins” moet die kleur van die soom van die bodrag wees. Dit kan slegs in die sportperiode gedra word en geensins gedurende die akademiese tyd in klasse nie.

20.5 Dra van gewone klere tydens skoolure

20.5.1 Leerders moet te alle tye netjies en betaamlik geklee wees.

20.5.2 Seuns mag geen neusringe/oorringe/-knoppies/stokkies/juwele dra nie.

20.5.3 Geen dogter mag hemde/rokke met spaghettibande, sonder bande, “off shoulder” of met halternekke dra sonder ’n baadjie bo-oor nie.

20.5.4 Geen onderklere mag uitsteek nie, ook nie bra-bandjies nie.

20.5.5 Geen mini-rompe/rokke mag gedra word nie. Dra broeke, rompe of rokke met redelike lengte (d.w.s. Nie korter as 10 cm bo die knie nie).

20.5.6 Geen grimering mag gedra word nie.

20.5.7 Geen mini-romp of kortbroek met “skipant” of kleefkouse nie.

20.5.8 Geen geskeurde jeans of “skinny” broeke nie.

20.5.9 Lang hare van dogters steeds netjies en uit die oë.

20.5.10 Indien ’n leerder nie korrek geklee is nie, sal sy/haar ouers geskakel word om hom/haar te kom haal.

20.6 Klerewinkel

20.6.1 Ouers moet asseblief kennis neem dat slegs die winkelassistente van hulp sal wees.

20.6.2 Winkelure:

20.6.2.1 Maandag tot Donderdag: 07:45 - 14:15

20.6.2.2 Vrydag: 07:45 - 13:00

20.6.3 Indien ’n langnaweek op ’n Donderdag begin, sluit die klerewinkel soos op Vrydae.

20.6.4 Sportdrag, sportsakke met die skoolwapen, skooltruie en skoolrokke is in voorraad.

20.6.5 Ons beskik oor aanpasgeriewe.

20.6.6 Ouers moet daarop let dat die klere betaalbaar is op die dag wanneer dit afgehaal word en dat géén omruilings ná die aankope toegelaat word nie.

20.6.7 Let asseblief mooi op na die wasinstruksies en maak gebruik van die aanpasgeleentheid omdat geen omruilings toegelaat word vir geen rede nie.

20.6.8 Voorbeelde van regte skooldrag:

21 DIE NOODPLAN IN ’N NEUTEDOP

21.1 Algemeen

21.1.1 Die adminpersoneel sowel as die onderrigpersoneel van graad 1 tot 7 is in verskillende afdelings verdeel in die noodplan.

21.1.2 Ø Ons gebruik twee verskillende ontruimingsroetes en seine:

21.1.2.1 Roete 1: Almal vergader buite op die rugbyveld – kort aanhoudende seine.

21.1.2.2 Roete 2: Almal bly in die klaskamers en val plat teen die mure – lang aanhoudende sein.

21.1.3 Die leerkragte is opgedeel in verskillende afdelings met ’n persoon in bevel en een tweede in bevel. Die afdelings is Sekuriteit, Bestuur, Noodhulp, Brandbestryding, Deursoeking en Leederbeheer.

21.2 Versamelpunt

21.2.1 Hoofroete: Rugbyveld – Ontruimroete dieselfde as verdaging uit gebou (sien skoolplan).

21.2.2 Oproer en stakings:

21.2.2.1 Grondslagfase in Grondslagfasevierkant

21.2.2.2 Senior Fase by vierkant agter Biblioteek

21.2.2.3 Bedreiging vanaf Ben Albertsweg: Boomstrook

21.2.2.4 Bedreiging vanaf boomstrook: Oplaai-area in Ben Albertsweg

21.2.3 LW: Ouers laai leerders by verskeie versamelpunte op soos hierbo aangedui.

21.3 Ontruiming

21.3.1 Ontruiming geskied slegs op bevel van sekerheidskomitee.

21.3.2 Ontruiming geskied in geval van brand en ontploffing in die gebou, of in geval van bomdreigement, maar nie buite, wanneer gebou onder skoot kom nie, asook oproer en stakings.

21.3.3 Ontruiming geskied slegs langs roete.

21.3.4 Leerders mag nie hardloop nie, beweeg vinnig.

21.3.5 Register van leerders moet in registerklas aangebring word. Dit moet beskikbaar wees om te neem tydens ontruiming.

21.3.6 Onderwyser verlaat lokaal laaste en kontroleer by versamelpunt leerlinge aan hand van klasregister.

21.3.7 Klaskaptein tel leerders wanneer klas by ’n ander leerkrag is.

21.3.8 Leerders ontruim lokaal waar hulle op daardie oomblik is en beweeg in dieselfde rigting as betrokke vloer.

21.3.9 Leerders moet daagliks gekontroleer word, om seker te maak dat presiese getal die gebou ontruim, indien nodig.

21.3.10 Vleuelhoofde moet asseblief seker maak dat leerders uit die gange is en saam met addisionele persoon, wat vir die vloer verantwoordelik is, seker maak dat leerders uit albei dogters- en seunstoilette is.