



Hoërskool Tuine

*LEERDER
DISSIPLINE
BELEID*

255 Bornmann Straat, Pretoria Tuine, 0082
Posbus 48066, Hercules, 0030 Tel (012) 379-6181
Epos: admin@hstuine.co.za hoof@hstuine.co.za

Hierdie dokument is die Leerder Dissipline beleid van Hoërskool Tuine, soos die Beheerliggam (BL) dit op 17 Junie 2021 goedgekeur het. Die beleid is opgestel in ooreenstemming met die toepaslike bepalings van die Grondwet van die Republiek van Suid-Afrika.

1. INLEIDING

Die woord “*dissipline*” is afgelei van die Latynse woord “*discere*” wat “*om te leer*” beteken. Dissipline beteken dus eintlik om te leer, op te lei, of om af te rig. Om te dissiplineer, beteken ook “*om op te voed*”. Dit word deur die volwassene op die jongeling gerig om aanvaarbare gedrag aan te moedig en verkeerde gedrag positief te verander. Dit is dus ‘n begeleiding op die pad na volwassenheid. Straf of sanksie is ‘n tydelike deel van dissipline. Hierdie stelsel word, met insette deur die skool en gemeenskap, geïmplementeer. Ter wille van die kind moet daar dus ‘n ordelike skoolomgewing geskep word waar leer en onderrig effektief in ‘n veilige geborge omgewing kan geskied.

In Hoërskool Tuine word opvoeding, gesag en tug met agapé liefde toegepas en daarsonder kán en sál dit nie slaag nie. Maar vir skooldissipline en opvoedergesag is dit uiters noodsaaklik dat die ouergemeenskap by die skool staan. Ouers gee gesag aan ‘n skool, wil net die beste vir hulle kinders hê, wil nie probleemouers wees nie en waardeer dit om te weet dat hulle kinders in ‘n veilige geborge omgewing wat die leer – en opvoedingsproses bevorder, onderrig ontvang. Méér nog wil die BL juis klem plaas op die vennootskap wat tussen ouer, opvoeder, personeellid en kind bestaan. As die laasgenoemde suksesvol funksioneer gaan dit goed met ons skool en elke leerder.

Die skool se Gedragskode wat ingevolge artikel 8(1) en 20(1)(d) van die Skolewet saamgestel is, is juis saamgestel op so ‘n wyse dat dit leerders inlig oor hoe hulle, hulself moet gedra ter voorbereiding van hul gedrag en veiligheid in die burgerlike gemeenskap. Dit bevat riglyne wat morele gedrag vir leerders voorstaan om sodoende hulle toe te rus met die kundigheid, kennis en vaardigheid wat van hulle verwag sal word om aan die dag te lê as waardige en verantwoordelike burgers. Dit bevorder die burgerlike verantwoordelikhede van die skool en is ook gemik op die ontwikkeling van leierskap en is nie net op straf ingestel nie, maar is gevestig om opbouende gedrag te bevorder en morele waardes te vestig.

Die prosedure vir skorsing en uitsetting wat in hierdie beleid uiteengesit is en ‘n belangrike rol speel in die bestuur van leerderveiligheid is saamgestel na aanleiding van artikel 9 van die Skolewet. (Sien Bylae H in hierdie beleid)

Verder is die uitsluitlike doel van hierdie beleid is om prosedures in plek te stel wat leerders se onaanvaarbare gedrag en wangedrag korrigeer, om sodoende positiewe dissipline te bevorder, asook om ‘n vennootskap van gesamentlike vertroue tussen die ouer, kind, opvoeder en skoolpersoneel te kweek. Die skool erken met hierdie beleid dat alle partye regte het, soos vervat in die Grondwet van die land, die skool se Grondwet, die Wet op Indiensneming, die Wet op Indiensneming van Opvoeders, die SA Skolewet asook die Arbeidsverhoudinge Wet.

Verder is dit belangrik om daarop te let dat ingevolge artikel 8(4) van die Skolewet word geen leerder van Hoërskool Tuine vrygestel van die verpligtinge wat op hom/haar

geplaas word deur die gedragskode, skoolreëls en beleide nie.

2. WETLIKE RAAMWERK

- a) Die Grondwet van Suid-Afrika
- b) Die Suid-Afrikaanse Skolewet, 1996 (Wet No 84 van 1996)(soos gewysig)
- c) Regulasies en Riglyne van die Gauteng Departement van Onderwys
- d) Die Grondwet van Hoërskool Tuine
- e) Die Gedragskode en alle verwante beleide van Hoërskool Tuine
- f) Gauteng Onderwys Departement: Circular 74/2007: "Management of Suspension and Expulsion of Learners in Public Ordinary Schools"
- g) "The Regulations for Misconduct of Learners at Public Schools and Disciplinary Proceedings, 2001 (Algemene Kennisgewing 2591 van 2001)
- h) Nasionale Onderwysbeleidswet (Wet 27/1996)

3. OMSKRYWINGS VAN BEGRIPPE

In hierdie beleid, tensy dit uit die samehang anders blyk, beteken:

"aanklaer" die Adjunkhoof van die skool of 'n ander opvoeder wat deur die Skoolhoof aangestel is om 'n klag teen 'n leerder te stel;

"BL" die Beheerliggaam van Hoërskool Tuine;

"Departement" die Gautengse Departement van Onderwys;

"die Wet" die Suid-Afrikaanse Skolewet 1998 (Wet 84 van 1996), tensy anders vermeld.

"Departementshoof van die skool" – afhangende van die konteks is dit die skool se departementshoof of die Departementshoof van die skool van die Gauteng Onderwysdepartement.

"dissiplinêre komitee" 'n dissiplinêre komitee van die skool.

"ernstige wangedrag" wangedrag soos in die skool dissiplinêre beleid en gedragskode en wetgewing van die Gauteng Onderwysdepartement en ander wetgewing.

"graad" dié gedeelte van 'n onderwysprogram by die skool wat 'n leerder binne die bestek van een skooljaar kan voltooi;

"grondwet van Suid Afrika"- wet 108 van 1996;

"kode" die gedragskode van die skool;

"leerder" enige persoon wat onderwys ontvang of wat verplig is om onderwys te ontvang ingevolge die Wet;

"opvoeder" enige persoon, met uitsondering van 'n persoon wat aangestel is om uitsluitlik buite-kurrikulêre werksaamhede te verrig, wat ander persone onderrig,

opvoed of oplei of wat professionele opvoedkundige dienste, met inbegrip van professionele terapie en opvoedkundige sielkundige dienste, by die skool lewer;

"ouer"

- (a) die biologiese of aanneem-ouer of wettige voog van 'n leerder;
- (b) die persoon met wettige aanspraak op sorg vir 'n leerder; of
- (c) die persoon wat onderneem om die verpligtinge van 'n persoon in paragrawe (a) en (b) ten opsigte van die leerder se opvoeding op skool na te kom;

"skool" Hoërskool Tuine 'n openbare Afrikaans medium skool wat ingeskrewe leerders in een of meer grade tussen graad 8 en graad 12 inskryf ingevolge die skool se grondwet.

"skooldae" dae van die week uitgesonder Saterdag, Sondag openbare vakansie dae en skoolvakansies

"skorsing"

- (a) dat 'n leerder nie geregtig is om 'n klas by die skool by te woon nie;
- (b) dat 'n leerder vir die tydperk van die skorsing nie geregtig is om 'n amp te beklee of enige pligte en funksies in enige toepaslike wet rakende skoolbeheer bedoel, te verrig nie;
- (c) dat 'n leerder nie geregtig is om aan buitekurrikulêre aktiwiteite by die skool deel te neem nie; of
- (d) dat 'n leerder vir 'n tydperk van hoogstens een week nie die skool mag bywoon nie.

"voorlopige skorsing" dat 'n leerder voorlopig geskors kan word deur die Hoof vanaf die tyd wanneer aanklagte van ernstige wangedrag teen 'n leerder aanhangig gemaak is totdat die uitslag van 'n billike verhoor deur 'n dissiplinêre komitee gefinaliseer is indien, na die mening van die Hoof in oorleg met die Departementshoof van die skool, dit in belang van die leerder of opvoeders en die skoolgemeenskap is: Met dien verstande dat die leerder onder behoorlike toesig met skoolwerk kan voortgaan al is dit nie saam met ander leerders in sy klasverband nie.

Die opskrif by elke paragraaf van die beleid is slegs om redaksionele en verwysings redes ingevoeg en word nie gebruik by die uitleg van die betrokke paragraaf of paragrawe nie.

4. BEKENDMAKING EN KENNIS VAN DISSIPLINÊRE PROSEDURE/KODE

Elke leerder/ouer/voog (een per gesin) van die skool moet met 'n dissiplinêre prosedure en Gedragskode uitgereik word (nuwe leerders by inname in skool). Ontvangs- erkenning moet skriftelik geskied, wat veilig bewaar moet word op elke leerder se lêr vir die duur van sy/haar volle skoolloopbaan by die skool. Hierbenewens moet afskrifte van die dissiplinêre prosedure en Gedragskode ter insae by die Hoof, Adjunkhoof, Departementshoof van die skool, Opvoeders en in die administratiewe kantoor beskikbaar wees.

Leerders moet verstaan dat daar teen hulle opgetree kan word indien hul die Gedragskode sou verbreek. Wanneer daar stappe teen leerders gedoen word, moet

hulle ingelig word waarom hulle gedrag as wangedrag beskou word en waarom hulle gedissiplineer of gestraf gaan word. Die straf moet strook met die oortreding.

Behalwe vir sekere uitsonderings ten opsigte van erkende godsdienstige en kulturele praktyke sal geen leerder van die skool daarvan vrystel word om nie aan die Gedragskode van die skool gehoor te gee nie.

'n Opvoeder by die skool sal oor dieselfde regte as 'n ouer/voog beskik (die in *parentis locus* beginsel) om die leerder ingevolge die Gedragskode te beheer en te dissiplineer gedurende die tyd wat die leerder die skool, asook enige klas, skoolfunksie of skooluitstappte of verwante aktiwiteite bywoon.

5. REGTE VAN DIE PARTYE

5.1 Leerders

5.1.1 Om ongehinderd te leer en geleer te word.

- a) Om opvoeding te ontvang en waar prakties moontlik, vakke van hulle eie keuse te neem, binne die gegewe kurrikulum en standarde soos voorgelê deur die Onderwysdepartement.
- b) Om gereeld terugvoering te ontvang van hulle vordering in akademiese- en ander ontwikkelingsprosesse.
- c) Om deel te neem aan aktiwiteite, maar ook die reg te hê om verskoon te word van aktiwiteite a.g.v. geloofs- of Godsdiensoorwegings of persoonlike oortuigings.
- d) Om insae te hê in die reëls en kodes van die skool sodat sy/haar gedrag dienoreenkomstig aangepas kan word.

5.1.2 Indien 'n leerder van 'n ernstige oortreding aangekla word het hy/sy die reg:

- a) Om voor die Dissiplinêre Komitee te verskyn om sy/haar saak te stel gedurende dissiplinêre verrigtinge.
- b) Om in voldoende besonderhede van die beskuldiging/aanklag verwittig te word.
- c) Om skriftelik ingelig te word van die datum tyd en plek van die verrigtinge.
- d) Om deur die Hoof of sy gemagtigde oor sy of haar regte ingelig te word ingevolge die gedragskode.
- e) Genoeg tyd te hê om 'n verweer voor te berei (In die geval van 'n oortreding wat tot skorsing kan lei 5 werksdae - andersins afhangende van die oortreding, tot 'n maksimum van 3 werksdae of minder), welke tye deur die Dissiplinêre Komitee na goedunke verleng mag word maar nie langer as 7 skooldae nie.
- f) 'n Snelle proses sonder enige onredelike vertragings.
- g) Om getuies te roep en getuies tydens die verrigtinge te ondervra en om bygestaan te word deur 'n een of albei van sy of haar ouers of voog of 'n ander volwasse persoon wat deur die ouer(s) daartoe skriftelik gemagtig is indien die klag van so 'n aard is dat dit mag lei tot skorsing, met dien verstande dat geen ander persoon die leerder mag verteenwoordig nie, tensy die BL geregverdigde betoog kan lewer waarom die saak moet voortgaan in die afwesigheid van die ouer(s) of 'n persoon deur die ouers gemagtig. (Sien artikel 8(6) van die Skolewet).
- h) Om onskuldig geag te word, te swyg, en nie gedurende verrigtinge te getuig

- of verklarings te maak nie.
- i) Om nie self-inkriminerende getuienis af te lê of verklarings te maak nie.
 - j) Verder moet daar voorsiening gemaak word dat geen hoorse getuises gely sal word nie.
 - k) Om appèl aan te teken by die voorsitter van die BL en daarna by die Departementshoof van die skool van die skool na skuldigbevinding, indien die klag van so 'n aard is dat dit tot skorsing gelei het, moet die appèl ingevolge die regulasies wat deur die Gauteng Departement van Onderwys uitgereik is, geskied.
 - l) Om te versoek dat een of albei ouers of voog of 'n persoon wat ouer as 18 jaar is deur die ouers gemagtig (indien die ouers/voog nie teenwoordig kan wees nie), teenwoordig mag wees om die proses te monitor tydens die verhoor met dien verstande dat laasgenoemde nie die leerder se regsverteenvoerder mag wees nie of 'n regsgeleerde mag wees nie.

Ingeslyks en omgekeerd het 'n verontregde partye ook dieselfde regte

5.2 Opvoeders en Skoolpersoneel

- a) Om gerespekteer te word deur die leerders.
- b) Om in 'n veilige omgewing te werk.
- c) Om in 'n netjiese, goedversorgde omgewing te werk.
- d) Om die samewerking van leerders in die klas te hê.
- e) Om ondersteun te word deur die BL in die instandhouding van dissipline in die skool en/of tydens enige skoolaktiwiteit.
- f) Om binne die dissiplinêre en gedragskode leerders of ander wat die klas ontwrig, toegang te weier tot sodanige klas of skoolaktiwiteit.
- g) Om met 'n billike werkslading belas te word.

5.3 Ouers

- a) Om toe te sien dat die standaard van onderwys korrek en in lyn is met die Skolewet.
- b) Om deel te neem aan besluitnemingsprosesse in die skool soos van tyd tot tyd verlang.
- c) Om gereeld op hoogte gehou te word ten opsigte van die vordering van die leerder by die skool.
- d) Om in kennis gestel te word indien sy/haar kind (die leerder) enige gedrag of akademiese probleme by die skool toon.
- e) Om 'n tweede opinie in te win indien die probleme soos hierbo aangetoon nie na wense aangespreek word nie.
- f) Om enige probleme met die opvoeder of Hoof te bespreek, maar dit op so 'n manier te doen dat die opvoeder of Hoof se integriteit nie afgekraak word of sy/haar regte aangetas word nie.

Tesame met enige regte kom verantwoordelikhede, daarom is daar skoolreëls in plek. Vervolgens het alle partye in die dissiplinêre proses sekere verantwoordelikhede en regte wat uitgeoefen moet word.

6. BEGINSELS VIR DIE TOEPASSING VAN DIE GEDRAGSKODE EN DISSIPLINÊRE STELSEL

6.1 Die skool sal poog om altyd:

- a) Billike en regverdigte dissipline te handhaaf.
- b) Alle soortgelyke oortredings konsekwent te hanteer.
- c) Alle partye ingelig te hou van die aanvaarbare standaard van gedrag in die skool

6.2 Die leerders, opvoeders en skoolpersoneel sal altyd poog om:

- a) Die gedragskode en toepaslike reëls en regulasies in die skool te gehoorsaam en na te kom.
- b) Alle redelike opdragte uit te voer.
- c) Wettig en ordelik op te tree.
- d) Skooleiendom met sorg en respek te hanteer en dit nie vir enige ongemagtigde voordeel aan te wend nie.
- e) Alle skooleiendom en die terrein netjies en in 'n goedversorgde toestand te laat.
- f) Alle partye se eiendom te respekteer
- g) Nie enige partye te intimideer of te viktimiseer nie.
- h) Hulle pligte volgens skoolstandaarde uit te voer

7. TOEPASSING VAN BEGINSELS

Dit is die BL se die taak om toe te sien dat die bogenoemde regte van alle partye beskerm word, daarom het die skool 'n gedragskode en dissiplinêre beleid en prosedure wat op alle partye van toepassing is. Die prosedure is gekoppel aan die visie, missie en kernwaardes van die skool, die skoolreëls en die gedragskode wat deur die leerders en opvoeders van die skool opgestel word en van tyd tot tyd hersien word.

Verder is die gedragskode vir leerders van toepassing op 'n leerder wat ten tyde van die wangedrag wat die leerder na bewering begaan het, aan die dissipline van die skool onderworpe. 'n Leerder is aan die dissipline en gedragskode van die skool onderworpe indien die hy/sy as 'n leerder by 'n skool geregistreer is.

8. BESTUUR EN HANDAWING VAN DISSIPLINE

Die handhawing van dissipline is die verantwoordelikheid en prerogief van die skoolhoof, adjunkhoof, departementshoof van die skool en opvoeders met inagneming van die volgende:

- a) Korrektiewe aksie:
By die toepassing van dissipline sal die klem val op leidinggewing en rehabilitasie eerder as om straf toe te deel. Billike skorsing behoort egter ook as afskrikmiddel te dien.
- b) Konsekwente toepassing van dissipline:

Dissipline moet regdeur die skool op alle vlakke eenvormig toegepas word. Een van die sekerste metodes om 'n dissiplinêre prosedure te ondermyn, is om teen sommige leerders dissiplinêr op te tree en nie teen ander nie.

c) Billikheid:

Dissiplinêre optrede moet altyd prosedurieel asook substantief billik wees. Prosedurale billikheid word verseker deur die dissiplinêre prosedure nougeset na te kom. Substantiewe billikheid daarenteen beteken dat enige dissiplinêre optrede of oplê van dissiplinêre maatreël altyd regverdig moet wees. Die aard en omstandighede van die spesifieke oortreding, asook onder andere die skoolrekord van die betrokke leerder moet dus oorweeg word, voordat daar op 'n spesifieke dissiplinêre maatreël besluit word. Substantiewe billikeid is dus niks anders as dat die dissiplinêre maatreël in lyn en toepaslik moet wees met die oortreding en persoonlike profiel van die oortreder.

d) Die balans tussen eenvormigheid en billikheid:

Daar moet deurgaans gestrewe word na die handhawing van 'n gesonde balans tussen eenvormigheid en billikheid. By oorweging van dissiplinêre optrede moet gepoog word om die spesifieke leerder te alle tye billik te behandel sonder dat eenvormigheid benadeel word.

e) Tydverloop tussen die oortreding en die neem van dissiplinêre maatreëls:

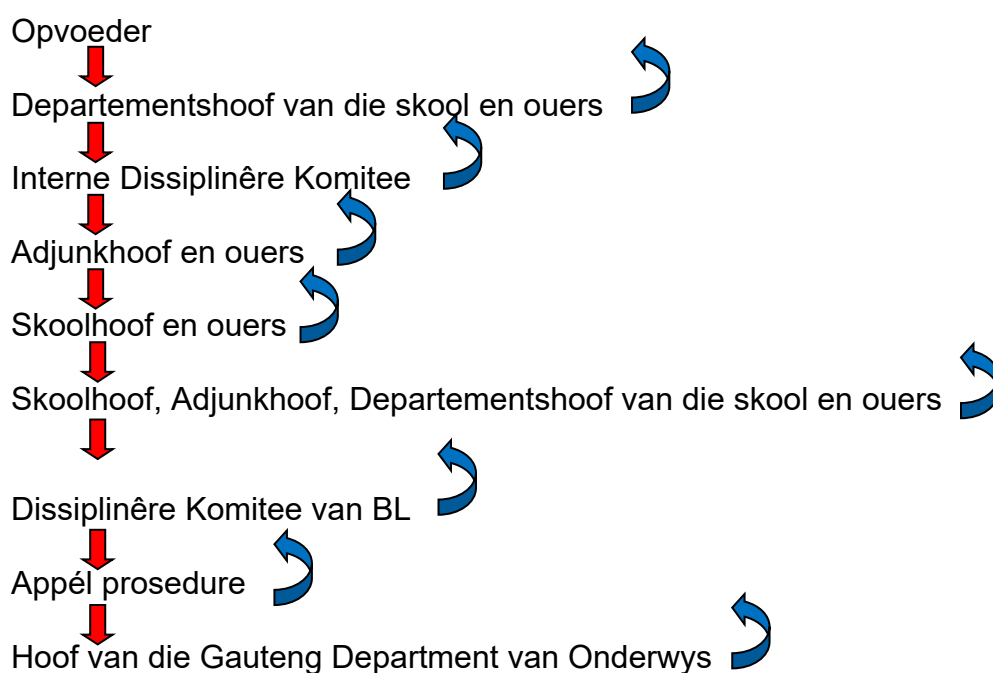
Die algemene reël is dat dissipline so gou as moontlik na die beweerde oortreding toegepas moet word. Hierdie reël moet streng nagevolg word.

f) Opvolging:

Opvolggesprekke met leerders wat oortredings begaan het sal gemik wees op rehabilitasie en leidinggewing om korrektiewe aksies te bevestig.

9. DIE DISSIPLINÊRE PROSES VIR LEERDERS

Die volgorde van dissiplinêre stappe wat gebruik word, is:



10. MISDRYWE BINNE EN BUIE SKOOLVERBAND DEUR LEERDERS GEPLEEG EN DISSIPLINÊRE OPTREDE DEUR DIE SKOOL

10.1 Oortredings binne skoolverband:

Oortredings binne skoolverband sal aan die hand van die Dissiplinêre Prosedure en Gedragskode hanteer word ongeag daarvan of die leerder as gevolg van die oortreding in die hof kan beland al dan nie.

10.2 Misdrywe buite skoolverband:

Indien 'n hofsak teen 'n leerder hangend is waar sodanige hofsak voortspruit uit omstandighede wat nie met die skool verband hou nie, sal die saak nie deur middel van die dissiplinêre prosedure hanteer word nie. Indien die skool se beeld egter nadelig daardeur geraak is of indien daar 'n ander wesenlike verband tussen die misdryf en die skool se belange bestaan, sal die saak óók binne skoolverband soos hierbo vermeld, hanteer word.

10.3 Oortredings wat gevangenisstraf/verwysing na 'n plek van bewaring tot gevolg het:

Indien 'n leerder gevangenisstraf opgelê word of na 'n plek van bewaring vir jeugoordreders verwys word, kan hy/sy summier uitgesluit word uit die skool.

11. DIE KATEGORIEË VAN OORTREDINGS

Vir 'n volledige stel oortredings en die volledige omskrywings, sien die skool se gedragskode en verwante beleide. Die voorbeelde hieronder is die mees algemeenste oortredings maar daar is baie ander. Die oortredings word in drie kategorieë opgedeel:

11.1 Kategorie 1-oortredings

Kategorie 1-oortredings is gewoonlik gedrag wat nie 'n groot invloed op die skoolomgewing of op die ander leerders het nie, maar wel op die betrokke leerder se ontwikkeling. Die oortredings kan lei tot 'n skriftelike waarskuwing, maar indien die leerder nie sy/haar gedrag korrigeer nie, kan dit lei tot 'n interne tugverhoor. Die oortredings sluit onder andere in:

- a) Voer nie opdragte uit nie.
- b) Kom laat in klas of by die skool aan in die oggende, of kom laat by 'n aktiwiteit aan.
- c) Gebruik krutaal in die skool.
- d) Vertel leuens of gee vals inligting deur

11.2 Kategorie 2-oortredings

By Kategorie 2-oortredings is die ernstigheidsvlak van die oortreding hoër. Die gedrag van die leerder skaad die beeld van die skool en frustreer die opvoedingsprosesse in die skool. Die oortredings sluit onder andere in:

- a) Dobbel of smous op die skoolperseel.
- b) Rook op die skoolperseel of in skooldrag of in die besit wees van enige tabak en verwante produkte.
- c) Verlaat die skool sonder toestemming.
- d) Verlaat die klas sonder toestemming.
- e) Woon nie klas by nie – gedeeltelik of ten volle (stokkiesdraai).
- f) Arrogansie, onbeskoftheid of ongemanierdheid teenoor opvoeder, skoolpersoneel, besoekers of mede-leerders.
- g) Ontwrig of frustreer die opvoedingsproses.
- h) Baklei, boeliegedrag (begin fase), teistering, intimidasie,afknou of bedreig opvoeders, skoolpersoneel, besoekers of mede leerders.
- i) Rook en/of gebruik van tabakprodukte op die skoolperseel of in skooluniform of enige kledingstuk wat die leerder identifiseer as 'n leerder van die skool.
- j) Enige gedrag wat die skool se naam in die verleentheid kan bring.

11.3 Kategorie 3-oortredings

Kategorie 3-oortredings is baie ernstig. Die leerder het herhaaldelike kategorie 2-oortredings en dit blyk of die leerder nie haar/sy gedrag wil aanpas nie. Die gedrag is nie korrigeerbaar nie en die gedrag is nie net nadelig vir homself nie, maar ook vir mede-leerders en die algemene beeld van die skool word geskaad. Dit sluit ook oortredings in wat krimineel van aard is en wat landswette oortree. Die oortredings sluit onder andere in:

- a) Vandalisme of kwaadwillige beskadiging van skool-, opvoeders- en mede leerders se eiendom.
- b) In besit wees of gebruik van gevaarlike wapens en ander gevaarlike voorwerpe op die skoolperseel.
- c) Omkoop of handeldryf in toets en/of eksamenvraestelle.
- d) Diefstal van skool-, opvoeders- en/of mede leerders of besoekers se eiendom.
- e) Aantasting van opvoeder, skoolpersoneel, besoeker of 'n mede-leerder se menswaardigheid.
- f) Onder die invloed of besit van dwelms of drank.
- g) Vervalsing van dokumentasie of handtekeninge en/of plagiaat.
- h) Aanranding van opvoeders, skoolpersoneel, besoekers of mede-leerders met die intensie om te beseer of te dood.
- i) Seksuele teistering of poging tot verkragting en ander afstootlike/ onaanvaarbare daade van 'n seksuele of ander aard.
- j) Baklei, enige boeliegedrag, teistering, intimidasie,afknou of bedreiging van opvoeders, skoolpersoneel, besoekers of mede-leerders in 'n erger stadium.
- k) In besit wees of verspreiding van pornografie in enige formaat.
- l) Kuberboelie in enige vorm.
- m) Bedrog of oneerlikheid tydens eksamens of toetse.
- n) Onweloweglike gedrag in die openbaar wat die skool se beeld skade aandoen.
- o) Deelneem aan sameswering om die skool te ontwrig .
- p) Aanhouding van persone as gyselaars.
- q) Herhaaldelike van oortredings genoem in kategorie 2.
- r) Minagting van tugverhore se straf (Kategorie 1 en 2).

12. DIE FASES VAN DIE DISSIPLINÊRE PROSES

12.1 Die interne tugstappe

Dit is tugstappe wat dadelik toegepas word indien 'n leerder hom/haar skuldig maak aan die volgende:

- a) Nie voldoen aan die skooldragreëls.
- b) Nie voltooiing van klasopdragte of huiswerk nie.

12.2 Opvoeders

In die geval van minder ernstige oortredings wat in die teenwoordigheid van 'n opvoeder gepleeg word of gerapporteer word aan die opvoeder, sal die betrokke opvoeder die reg hê om, nadat die leerder om 'n verduideliking gevra is en geen verontskuldigende antwoord gegee word nie, die leerder self dissiplineer.

Indien die leerder die bewerings teen hom ontken, moet die opvoeder die saak aan die Departementshoof rapporteer. In iedere geval van 'n vermeende oortreding wat op klaarblyklike ernstige wangedrag neerkom, moet onmiddellik deur die leerder of opvoeder wat daarvan kennis dra, onder die aandag van die Departementshoof van die skool, Adjunkhoof en/of Hoof gebring word. Geen opvoeder anders as die gedelegeerde van die Hoof, sal die reg of bevoegdheid hê om enige tugbevoegdheid ten aansien van ernstige wangedrag uit te oefen nie. Tugmaatreëls vir minder ernstige oortredings sal in die uitsluitlike diskresie van die betrokke opvoeders wees, maar mag slegs bestaan uit een van die volgende:

- a) Berisping.
- b) Detensie tydens pouse.
- c) Skoonmaak van fasiliteite.
- d) Addisionele werksopdrag.
- e) Aanmelding by die Departementshoof van die skool.
- f) Klas belet/uitsluiting uit klas.
- g) Aantekening in die leerder se dagboek vir die ouer se aandag.

Sodanige oortreding en die straf wat daarvoor opgelê word, sal deur die betrokke opvoeder in die leerder se dagboek teenoor die betrokke leerder se naam aangeteken word en die leerder sal daarby teken (afhangende van die leerder se ouderdom). Dit sal ook in die opvoeder se klasregister aangeteken word.

In die geval van aanmelding by die Departementshoof van die skool of 'n derde oortreding wat aldus aangeteken word, sal benewens die straf wat daarvoor opgelê is, ook die volgende stappe volg:

- h) Die geval word by die Departementshoof van die skool aangemeld
- i) Die rekord van vorige oortredings word aan die Departementshoof van die skool beskikbaar gestel.
- j) 'n Berispende onderhoud word deur die DepartementsHoof in die teenwoordigheid van die Adjunkhoof met die leerder gevoer.

- k) Die Departementshoof van die skool moet toesien dat die leerder 'n brief per hand aan sy ouers of voog aflewer waarin:
- (i) die vorige oortredings van die leerder uiteengesit word.
 - (ii) Die ouer/voog meegedeel word, dat in die geval van enige verdere oortreding van enige aard, die BL die skorsing van die leerder vir 'n periode van nie langer as 1 week nie, mag oorweeg.
 - (iii) In die geval van 'n vierde of verdere oortreding, moet die opvoeder by wie dit plaasvind of die opvoeder aan wie dit gerapporteer word, dit onverwyld aan die Departementshoof van die skool, die Adjunkhoof, of in sy afwesigheid aan die Hoof rapporteer wat die saak afhangende van die geval tydens 'n POK vergadering sal bespreek en vir verdere optrede daarvoor sal besluit.

(sien Bylae I)

12.3 Hoof en die Skoolbestuurspan

12.3.1 Tugbevoegdheid

- a) Die Hoof het alle tugbevoegdhede in alle gevalle wat na hom verwys word, hetsy van minder ernstige oortredings, hetsy van ernstige wangedrag, maar het geen tugbevoegdheid in die geval waar hy van oordeel is dat die oortreding skorsing of uitsetting mag regverdig nie. In laasgenoemde gevalle sal die Hoof daarmee handel volgens die voorgeskrewe procedure hieronder.
- b) Die Hoof is geregtig om, wanneer hy afwesig is of andersins nie beskikbaar is nie, sy bevoegdhede in terme van hierdie paragraaf te delegeer aan die Adjunkhoof of 'n Departementshoof van die skool.

12.3.2 Prosedure teen leerders wat algemene oortredings begaan

- a) Opvoeders tree in gesprek met leerder op 'n billike, menslike en regverdige wyse.
- b) Indien leerder weer oortredings begaan word 'n aantekening op 'n lys by die betrokke opvoeder teenoor die leerder se naam en in sy/haar dagboek aangebring.
- c) Na 3 aantekeninge teen die leerder by 'n opvoeder word die leerder tydens 'n POK vergadering (met die doel vir dissiplinêre optrede) bespreek.
- d) Indien ander opvoeders ook soortgelyke oortredings teen die leerder ondervind, word besluit of die leerder na die Hoof, die skool se Dissiplinêre komitee, leerder-ondersteuningsprogram, kinder- en gesinsorgvereniging, onderwys hulpdienste of sielkundigedienste verwys moet word.
- e) Die leerder en ouers word deur die Hoof skriftelik verwittig van die besluit wat geneem is.

12.3.3 Prosedure indien oortreders na die Adjunkhoof/Hoof verwys word

- a) Die Adjunkhoof/Hoof ontbied 'n leerder wat hom-/haarself aan 'n beweerde oortreding skuldig gemaak het om summier voor hom te verskyn.
- b) Die Adjunkhoof/Hoof verwittig die leerder van die aard van die beweerde oortreding en lig die leerder in van alle relevante getuienis waarvoor die Adjunkhoof/Hoof daaromtrent beskik;
- c) Indien die leerder skuldig pleit aan die beweerde oortreding, mag die Adjunkhoof/ Hoof voortgaan om die leerder te straf nadat die leerder volledig geleentheid gehad het om feite en faktore voor te lê wat betrekking het op die aangeleentheid en die moontlike straf wat opgelê mag word;

- d) Indien die leerder die pleging van die beweerde oortreding ontken, moet die leerder die volle geleentheid gegun word om sy/haar kant van die saak te stel, wat die geleentheid tot die roep van getuies sal insluit. Die Adjunkhoof/Hoof sal, in sy uitsluitlike diskresie, verdere getuienis kan voorlê tot voordeel of tot nadeel van die leerder, in die strewe daarna om die waarheid te bepaal.
- e) Die Hoof moet alle inligting en getuienis oorweeg en tot 'n bevinding kom wat mondelings aan die leerder oorgedra moet word. Daarna mag die Adjunkhoof/Hoof voortgaan om die leerder te straf nadat die leerder volledig geleentheid gehad het om feite en faktore voor te lê wat betrekking het op die aangeleentheid en die moontlike straf wat opgelê mag word.
- f) Die Adjunkhoof/Hoof kan in sy diskresie, enige persoon of leerder vra om hom tydens die verrigtinge by te staan in 'n adviserende hoedanigheid.
- g) Die Adjunkhoof/Hoof, of iemand deur hom aangewys, moet aantekeninge hou van die wesenlike gebeure wat plaasgevind het tydens die verrigtinge.

12.4 Ernstige gevalle van wangedrag

Ernstige gevalle van wangedrag word na die skool se Dissiplinêrekomitee verwys en moet daarmee gehande volgens die voorgeskrewe prosedure.

Die term "wangedrag" beteken die wangedrag wat deur 'n leerder gepleeg word, wat die volgende insluit -

- a) wangedrag wat op die perseel van die skool gepleeg word, hetsy gedurende of na skoolure;
- b) wangedrag wat gedurende enige skoolaktiwiteit gepleeg word, ongeag of dit binne of buite die skoolperseel gepleeg word en gedurende of buite skoolure; en
- c) enige gedrag wat in of uit skooluniform, binne of buite die skoolperseel gepleeg word, wat-
 - (i) Geneig is om die skool 'n slegte naam te gee of in diskrediet te bring;
 - (ii) met die beheer en behoorlike administrasie van die skool inmeng of die opvoedingsproses van medeleerders ontwig.
 - (iii) Met die voorwaardes wat vir enige skoolaktiwiteit nodig is, inmeng.
 - (iv) Gepleeg word met die bedoeling om enige persoon daarvan te weerhou om sy of haar regte, magte of pligte as 'n lid van die skoolgemeenskap uit te oefen, of wat gepleeg word as vergelding teen sodanige uitoefening.
 - (v) Deur die gedragskode van die skool verbied word.

12.4.1 'n Leerder sal skuldig wees aan baie ernstige of werklike ernstige wangedrag indien hy of sy, opsetlik en sonder regverdige verskoning:

- a) die onderrig- of leerproses in 'n klas ernstig bedreig, ontwig of frustreer;
- b) aan 'n sameswering deelneem om die behoorlike funksionering van die skool deur middel van kollektiewe optrede te ontwig;
- c) die menswaardigheid van 'n personeellid, 'n ander leerder of persoon beledig of belaster;
- d) enige toets- of eksamenmateriaal versprei wat enige ander persoon in staat mag stel om 'n onregverdige voordeel in 'n toets of eksamen te verky;
- e) in 'n toets of eksamen bedrieglik optree;
- f) op enige wyse onweloweglik in die openbaar optree;
- g) enige ander persoon seksueel teister;
- h) in besit van enige pornografiese of ander onweloweglike of godslasterlike materiaal gevind word, of sodanige materiaal verspei, verkoop, ten toon stel of

- van die hand sit;
- i) onder die invloed van alkohol of ander middels verkeer.

12.4.2 'n Leerder sal aan baie ernstige of werklik ernstige wangedrag skuldig bevind word indien hy of sy-

- a) skuldig bevind word aan wangedrag soos bedoel in die paragraaf hierbo, of nadat hy of sy by twee vorige geleenthede aan dieselfde of soortgelyke wangedrag (wat op sy haar leër aangeteken is) skuldig bevind is;
- b) versuim om aan 'n bestraffing of opskorting as korrektiewe maatreël te voldoen;
- c) opsetlik en sonder regverdige verskoning-
- (i) Enige dokument of handtekening vervals tot werklike of potensieële nadeel van die skool of hom- of haarself.
 - (ii) Handel dryf met enige toets- of eksamenvraestel of enige toets- of eksamenmateriaal of dit onwettiglik aan ander beskikbaar stel.
 - (iii) Enige persoon omkoop of probeer omkoop ten opsigte van enige toets of eksamen om homself of haarself of 'n ander persoon in staat te stel om 'n onregverdige voordeel daardeur verkry.
 - (iv) Hom of haar aan bedrog skuldig maak.
 - (v) Hom of haar aan diefstal skuldig maak, of andersins tot nadeel van 'n ander persoon oneerlik optree.
 - (vi) In besit gevind word van enige onwettige of verbode middel of voorwerp, of dit gebruik of daarmee handel dryf of aan ander beskikbaar stel of aan ander wys.
 - (vii) In besit van enige gevaarlike wapen of voorwerp wat ander kan beseer gevind word.
 - (viii) Enige ander persoon aanrand of dreig om iemand aan te rand.
 - (ix) Enige persoon as gyselaar aanhou.
 - (x) Enige persoon vermoor.
 - (xi) Enige persoon verkrag, onsedelik aanrand.
 - (xii) Die skool of enige ander persoon se eiendom kwaadwillig beskadig.

12.5 Jurisdiksie van die Adjunkhoof/Hoof

- a) Die Adjunkhoof/ Hoof mag by skuldigbevinding van 'n leerder een of meer van die volgende strawwe oplê:
- (i) Kansellasië van die uitslag in, of vermindering van 'n punt behaal in, 'n toets, werkstuk, taak, opdrag of eksamen.
 - (ii) Kansellasië van die registrasie in 'n vlak of vak vir 'n bepaalde kwartaal, of vir 'n bepaalde jaar in die geval van 'n jaarvak.
 - (iii) Die verrigting van 'n bepaalde taak of diens deur die leerder.
 - (iv) Die leerder berispe en ernstig vermaan.
 - (v) Die leerder gelas om teenoor 'n bepaalde persoon skriftelik/mondelings verskoning aan te teken.
 - (vi) Detensie.
 - (vii) Sodanige strawwe as wat 'n opvoeder mag oplê soos hierbo uiteengesit.
 - (viii) 'n Skriftelike nota aan die ouers rig oor die oortreding (Sien Bylae J) wat opgevolg kan word met 'n verdere skrywe (Bylae K) indien daar geen merkbare verbetering in die leerder se optrede en gedrag is nie.
 - (ix) Skorsing vir 'n maksimum periode van vyf dae indien daar nie verbetering getoon word nie na (viii) hierbo.

- b) Indien die Adjunkhoof/Hoof 'n leerder verhoor, kan hy wanneer hy van mening is dat die oortreding van so 'n aard is, dat dit 'n straf regverdig wat buite sy jurisdiksie val, of dat dit andersins gewens is, dat die Dissiplinêrekomitee daarmee handel voor skuldigbevinding, die saak na die Dissiplinêrekomitee verwys vir 'n volle verhoor.
- c) Die riglyne vir die toepassing van straf is in oorleg met die beginsels soos vervat in die Gedragskode. Die volgende bly die basis van dissiplinêre maatreëls:
- (i) Regverdigheid
 - (ii) Is daar 'n reël?
 - (iii) Is die reël oortree?
 - (iv) Binne perke
 - (v) Konsekwentheid
 - (vi) Menswaardig
 - (vii) Relatief onmiddellik
 - (viii) Verband hou met die oortreding (waar moontlik).
 - (ix) 'n Leerder kry geleentheid om sy/haar saak te stel.
 - (x) Geen lyfstraf nie.

Alle dissipline (en straf) binne die skool moet voldoen aan riglyne soos neergelê in die SA Skolewet van 1996. (Wet 84 van 1996) en die Departement se regulasies asook die Gedragskode.

- d) Moontlike ander strawwe kan wees:
- (i) Die onmiddellike verwydering van ongeoorloofde klere, grimering of juwele, soos onder andere armbande, oor- of neusringe, ens. tensy dit bewys kan word dat dit gedra word as gevolg van geloofsoortuigings.
 - (ii) Leerders wat nie die korrekte kleredrag aan het nie en dit nie kan bekostig nie sal na die klerebank verwys word, om die nodige korrekte drag te bekom.
 - (iii) Langdurig probleme wat nie in die verband uitgesorteer word nie, kan lei tot straf soos om pouses in te boet.
 - (iv) Gereelde klere- en hare-inspeksies sal deur die opvoeders en leerderleiers sonder vooraf kennisgewing gedoen word
 - (v) Leerders wat nie hulle klas of huiswerkopdragte voltooi nie, sal punte ten opsigte van hulle jaarpunt afgetrek word.
 - (vi) Leerders wat hulle skuldig maak aan rook op die perseel, sal 'n boete betaal van R250. Die fondse sal aangewend word om kundiges se hulp in te koop om die leerders bedag te maak op die gevare van rook.

12.6 Formele aantekening van Dissiplinêre optrede

Die Hoof besluit of die oortreding en vonnis formeel teen die leerder se rekords aangeteken moet word.

12.7 Pleitooreenkoms tussen leerder en BL

Indien 'n leerder so verkies en om sake spoedeisend af te handel kan daar 'n pleitooreenkoms tussen die aanklaer en die leerder aangegaan word en 'n gepaste

straf aan die leerder opgelê word. (Sien bylaag K). Die pleitooreenkoms is egter nog onderhewig aan bevestiging van die Dissiplinêre Komitee en aanvaarding deur die BL.

12.8 Appèl

'n Leerder wat deur die Adjunkhoof/Hoof skuldig bevind en gestraf is, kan teen sy/haar skuldigbevinding en/of straf appèl aanteken na die Voorsitter van die Dissiplinêrekomitee, welke appèl sal verloop soos voorgeskryf.

12.9 'n Toerbestuuder van 'n amptelike skoolaktiwiteit

'n Toerbestuuder of kamphouer kan:

- a) Na goeddunke 'n leerder van 'n toer- of kampgroep uitsluit van deelname aan bepaalde aktiwiteite van so 'n groep, of;
- b) Sy/haar lidmaatskap van die groep of kamp summier beeïndig en hom/haar terugstuur na die skool of sy/haar permanente verblyfplek na gelang van die geval.

Die toerbestuur of kamphouer rapporteer optrede van leerder skriftelik aan die Hoof na afloop van die toer, wat geregtig sal wees om na gelang van omstandighede, tugstappe teen die leerder te neem.

12.10 Die interne tugverhoor

Die proses tree in werking indien 'n leerder hom drie keer skuldig maak aan 'n kategorie 2-oortreding en vier keer skuldig maak aan 'n kategorie 1-oortreding. Alvorens 'n dissiplinêre verhoor gehou sal word sal alle pogings aangewend word om die leerder se gedrag te korrigeer.

Die volgende aksies sal geneem word:

- a) Gesprekvoering met ouers
- b) Gesprekvoering met leerder
- c) Berading deur skoolsielkundige (waar van toepassing).

Die interne dissiplinêre verhoor sal deur die Departementshoof van die skool, Adjunkhoof registeronderwyser en 'n lid van die POK dissiplinêre komitee gehou word tydens skooltyd. Die ouers sal hiervan in kennis gestel word.

Die straf wat opgelê kan word sal afhang van die intensiteit van die oortreding en mag wissel van:

- (i) Sit van detensie of strafklas. Die leerders sal tydens die tyd aandag aan huiswerk of studies spandeer.
- (ii) Verpligte terreingemeenskapsdiens.
- (iii) Ontneming van pouses. Die leerders sal tydens die tyd aandag aan huiswerk of studies spandeer.
- (iv) Restorasie van skoolbanke.
- (v) Skoonmaak van klasse.
- (vi) Ekstra huiswerk.
- (vii) Skriftelike waarskuwing. Die waarskuwing sal 6 maande op die leerder se lêer bly,

- (viii) indien hy/sy homself weer skuldig maak aan soortgelyke gedrag, mag die saak aanbeveel word vir 'n eksterne tugverhoor.
- (ix) Sportdeelname kan opgeskort word.
- (x) Ontneming van enige toekenings, balkies, en gesagsposisies.

Die *audi-alterem partum* reël:

Die voorsitter van die Dissiplinêre Komitee en die Hoof of sy gemagtigde moet sorg dra dat die *audi-alterem partum* reël (dit is die reg van alle partye om aangehoor te word) tydens alle dissiplinêre optredes eerbiedig word en dat die regte van alle partye erken, beskerm en eerbiedig word.

Die voorsitter van die Dissiplinêre Komitee en die Hoof sal verseker dat alle partye in die dissiplinêre proses menswaardig en met die nodige respek behandel word.

Geen vorm van uitbuiting, intimidasie, teistering en afdreiging van enige party of getuie of die beskuldigde voor, tydens en na afloop van die verhoor mag voorkom nie. Indien dit 'n volwasse persoon of ouer is het die voorsitter van die Dissiplinêre Komitee of die Hoof die reg om sodanige persoon die skoolterrein en sitting tydens die verrigtinge te belet of die verrigtinge te verdaag sodat die saak met die persoon bespreek kan word en hy/sy daarop gewys kan word dat hulle optrede nie in belang van enige persoon betrokke by die verrigtinge is nie.

13 DIE DISSIPLINÊREKOMITEE VAN DIE SKOOL

13.1 Samestelling van die Dissiplinêrekomitee van die BL

Die Dissiplinêrekomitee van die skool bestaan uit twee lede van die BL en die Adjunkhoof of die persoon wat deur die skoolhoof aangewys is om as ondersoeker/aanklaer op te tree. (Die Voorsitter van die BL, mag nie in hierdie komitee dien nie aangesien hy/sy die eerste appélgesag is. Die skoolhoof mag nie as lid van die komitee dien aangesien hy die belange van die Departement verteenwoordig.)

Die Voorsitter van die Dissiplinêrekomitee word deur die BL aangewys, verkieslik uit een van die ouerlid BLslede, sodat regverdigheid ten opsigte van die leerder ten alle tye voorrang sal geniet. Indien regsaspekte ter sprake kom, kan regsadvies bekom word.

Drie lede van die Dissiplinêrekomitee vorm 'n kworum.

Die Dissiplinêrekomitee kan enigeen oproep om hom/haar van advies te bedien, of van inligting te voorsien, insluitende deskundiges van binne of buite die skool. Die skool betaal 'n redelike vergoeding aan 'n persoon van buite die skool wat dienste in hierdie verband verrig.

Die Dissiplinêrekomitee moet iemand aanwys om op te tree as notule sekretaris van die komitee. Die persoon is nie 'n lid van die komitee nie

13.2 Pligte van die Voorsitter van die Dissiplinêrekomitee

Die Voorsitter van die Dissiplinêrekomitee kan die die prosedure- en ordereelings vir 'n dissiplinêre verhoor bepaal in die mate waarin hierdie beleid nie daarvoor voorsiening maak nie.

13.2.1 Die Voorsitter van die Dissiplinêrekomitee kan, indien hy/sy dit doenlik ag:

- a) Enige lid van die Dissiplinêrekomitee gelas om nie sitting te hê op die Dissiplinêrekomitee in 'n bepaalde saak nie.
- b) Enige lid van die Dissiplinêrekomitee deur 'n ander persoon vervang.

13.2.2 Die Voorsitter van die Dissiplinêrekomitee:

- a) Stel sittingsdae en -tye vir die Dissiplinêrekomitee vas.
- b) Roep die Dissiplinêrekomitee op ander dae byeen indien omstandighede dit genoodsaak.
- c) Stel die Dissiplinêrekomitee na goeddunke saam na oorlegpleging met die volle BL vir elke sitting, mits dieselfde saamgestelde Dissiplinêrekomitee 'n besondere aangeleentheid van die begin tot einde verhoor.
- d) Wys een van die lede aan om in sy/haar plek waar te neem as Voorsitter wanneer hy/sy dit nodig ag.

14 DIE VERHOORPROSES

Alle dokumentasie en korrespondensie moet beskikbaar wees tydens dissiplinêre verhore.

Daar is verskillende prosesse en vlakke van oortredings en aksies wat gevolg word deur die Hoof of sy gemagtigdes indien 'n oortreding van die gedragskode of skoolreëls plaasvind. Daar moet deurentyd daarop gelet word dat die ouderdom en die verstandelike vlak van ontwikkeling van die kind in ag geneem moet word gedurende die proses en daarvolgens gehandel word. Die taal wat gebruik word, moet maklik verstaanbaar wees om die inhoud toeganklik te maak. Die formaat moet gebruikers-vriendelik wees.

Indien enige dissiplinêre verrigtinge hangend is voor die Dissiplinêrekomitee en dit blyk dat enige getuie onder die ouderdom van 18 aan oormatige geestelike stres of lyding sal blootstel indien hy/sy voor die komitee sou getuig, mag die BL of die komitee, indien dit haalbaar is, 'n bevoegde persoon aanwys om as tussenganger op te tree en deur bemiddeling van die tussenganger sy/haar getuienis te lewer. Geen ondervraging en/of kruisondervraging van sodanige getuie mag direk gedoen word nie maar moet deur die bemiddeling van die tussenganger geskied. Sodanige tussenganger mag, indien die komitee dit toelaat, die algemene strekking van enige vraag aan die betrokke getuie oordra. (Artikel 8(7) en (8) van die Skolewet)

Indien die BL of die komitee 'n tussenganger aanwys, mag die beheerliggam of komitee opdrag gee dat die getuie sy/haar getuienis lewer by enige plek wat:

- a) Informeel ingerig is om die getuie op sy/haar gemak te plaas
- b) Op so manier ingerig is dat enige persoon wie se teenwoordigheid die getuie mag ontstel, buite sig en hoorafstand is van die getuie
- c) Die BL en/of komitee in enige ander persoon wie se teenwoordigheid nodig is vir

die verrigtinge in staat stel om die getuie en/of tussenganger te kan hoor deur middel van die gebruik van enige elektroniese of ander toerusting gedurende die aflegging van die getuie se getuienis. (Artikel 8(9) van die Skolewet.)

Ingevolge artikel 9 van Die Skolewet, 1996 (Wet 84 van 1996) en die regulasies soos uitgevaardig deur die Gauteng Departement van Onderwys, staan die proses van uitsluiting/skorsing onder die beheer van die skool se BL. Geen leerder sal ongeag die erns van die oortreding, dissiplinêr uitgesluit/geskors word alvorens 'n dissiplinêre verhoor gehou is nie. Met ander woorde voordat sodanige leerder eers voor die Dissiplinêrekomitee verskyn het nie.

Dit kan gebeur dat 'n leerder versoek dat daar nie 'n formele verhoor gehou word waarby hy/sy betrokke is nie of dat hy/sy weier om 'n verhoor by te woon. In sodanige gevalle moet daar behoorlike skriftelike rekord gehou word van die versoek/weiering, en twee getuies moet daarby teken. Die verhoor kan dan in sy/haar afwesigheid gehou word.

Die voorsitter van Dissiplinêrekomitee of die Hoof het die reg om 'n sielkundige evaluering of maatskaplike evaluering van 'n leerder aan te vra voordat straf of sanksie toegewys word.

14.1 Die eerste verhoor

Gedurende die verhoor sal die dissiplinêrekomitee of 'n kworum van die komitee, die ouers van die aangeklaagde, die aangeklaagde (indien hy / sy sou verkies) en / of verteenwoordiging vir die aangeklaagde teenwoordig wees. Die aangeklaagde kan ook deur die ouers of deur hom/ haarself verteenwoordig word. Nadat die dissiplinêre komitee aandagtig albei kante van die saak aangehoor het sal hulle besluit op 'n geskikte straf vir die aangeklaagde. Die ouers kan ook appél aanteken teen die uitspraak deur die Hoof van Onderwys in die Gauteng Onderwysdepartement te kontak.

14.2 Die tweede verhoor

Indien die leerder binne 'n tydperk van een kwartaal of drie maande na die eerste verhoor nog ernstige oortredings begaan of ernstige dissiplinêre probleme openbaar sal 'n tweede verhoor gehou word. Die prosedure vir die verhoor is dieselfde as vir die eerste verhoor. Die ouers en leerder moet daarvan in kennis gestel word dat hulle die reg het om 'n mondelingse pleidooi tot die dissiplinêre komitee te maak oor waarom die leerder nie geskors of uitgesit moet word nie.

14.3 Die prosedure voordat 'n verhoor plaasvind

14.3.1 Ondersoek van 'n Klagte

'n Klagte teen 'n leerder word voordat dit aan die Dissiplinêrekomitee voorgelê word, deur die Hoof of sy gedelegeerde (hierna slegs bloot "die Hoof" genoem) ondersoek. Die Hoof versamel sodanige inligting aangaande die klag en die persoonlike omstandighede van die leerder (insluitende inligting wat tot die voordeel van die leerder kan strek) as wat hy/sy nodig en moontlik ag.

14.3.2 Beslaglegging en Bewyse

Wanneer 'n oortreding gerapporteer word aan die Hoof, of die Hoof ondersoek instel na so 'n beweerde oortreding, sal die Hoof 'n man in die geval dat die aangeklaagde 'n

seun is, en 'n dame in die geval dat die aangeklaagde 'n dogter is aanwys, wat die reg sal hê om die betrokke se liggaam en/of goed te deursoek (ingevolge die toepaslike regulasies en die gedragskode) en besit te neem van enige voorwerp wat na bewering betrokke was by die pleging van die oortreding. Sodanige goedere sal behou word deur die skool tot by afhandeling van die dissiplinêre optredes teen die leerder, waarna die komitee wat die tug toepas, sal beskik oor die goedere en/of dit aan die regmatige eienaar daarvan terugbesorg.

14.3.3 Bepaling of 'n oortreding begaan is (voltooiing van voorvalleverslag Bylae A)

Sodra die Hoof kennis kry van 'n beweerde oortreding moet hy of sy gemagtigde die voorvalleverslag voltooi. (Bylae A). Dit mag deur geskrewe verklarings van getuies of ander persone wat by die voorval betrokke was, aangedui word. Sodoende moet hy homself daarvan gewis dat daar in terme van wetgewing, dissiplinêre kode of skool kode, oënskynlik 'n oortreding begaan is en of sodanige oortreding dissiplinêre optrede regverdig. Indien dissiplinêr teen leerder opgetree word, ontvang die leerder oorspronklike, die Hoof eerste kopie, en die tweede kopie word vir rekorddoeleindes gebêre en die derde kopie gaan aan ouers/voogde.

Om vas te stel of 'n oortreding begaan is moet die volgende in die algemeen vasgestel word:

- a) Is daar 'n reël?
- b) Is die reël oortree?
- c) Is dit 'n redelike en regverdige reël?
- d) Het die reël 'n verband met die oortreder se optrede en handeling in die skool?
- e) Indien die leerder bewus was of hy/sy behoort bewus te wees van die reël?
- f) Word die reël konsekwent in toegepas?
- g) Wat is 'n gepaste sanksie?

Let wel:

Die voorvalleverslag is nie 'n skriftelike waarskuwing nie. Die doel van die voorvalleverslag is om inligting aangaande die beweerde oortreding te versamel om as grondslag vir moontlike dissiplinêre optrede te dien.

14.3.4 Die klagstaat

Indien die Hoof van mening is dat 'n leerder aangekla behoort te word, versoek hy/sy dat 'n verslag saamgestel word deur die adjunkhoof wat ook die saak ondersoek. Indien die Hoof van mening is dat daar 'n *prima facie* saak teen die leerder bestaan nadat die adjunkhoof se verslag saamgestel is en hom voorgelê is, stel die adjunkhoof 'n dissiplinêre klagstaat op aan die hand van die gedragskode, waarin die aanklag teen die leerder geformuleer word met vermelding van die oortredings wat begaan is. Hy mag bystand vra van buite persone indien hy dit nodig ag. Die Dissiplinêre komitee verhoor aanklagte teen leerders wat deur die Hoof aan hom verwys word.

14.3.5 Bediening van die kennisgewing aan 'n leerder dat 'n Dissiplinêre proses teen hom/haar aanhangig gemaak is

Die Hoof stel 'n leerder wat van 'n oortreding voor die Dissiplinêre komitee aangekla word, minstens sewe (7) dae voor die datum van verhoor, skriftelik in kennis om op 'n bepaalde tyd en plek voor die Dissiplinêre komitee te verskyn, tesame met 'n

dissiplinêre klagstaat soos hierbo genoem. Sodanige kennisgewing moet aan die leerder persoonlik oorhandig word.

Die kennisgewingvorme (Bylae B en B(1)) moet volledig voltooi word deur die adjunkhoof en binne 'n redelike tyd voor die dissiplinêre verhoor aan die leerder en sy/haar ouers/voogde onderskeidelik oorhandig word. Let spesifiek op die kennisgewingstydperk soos vervat in die dissiplinêre prosedure. Die kennisgewingsvorm (Bylae B) sal in viervoud uitgereik word en na ondertekening deur die leerder as erkenning van ontvangs, word die oorspronklike vorm op leerder gedien. Die eerste afskrif gaan na die Hoof, die tweede afskrif word vir rekorddoeleindes geliasseer, en die derde afskrif word aan die ouers/ voogde gestuur. Die kennisgewingsvorm (Bylae B(1)) sal in drievoud uitgereik word en na ondertekening deur die leerder se ouers as erkenning van ontvangs, word die oorspronklike vorm op ouers gedien. Die eerste afskrif gaan na die Hoof terwyl die tweede afskrif vir rekorddoeleindes geliasseer word.

Verder, indien moontlik, moet die leerder ook mondelings in die teenwoordigheid van 'n getuie, en indien nodig, deur bemiddeling van 'n tolk, in kennis gestel word van:

- a) Die beweerde oortreding.
- b) Die datum, tyd en lokaal waar die verhoor gaan plaasvind.
- c) Dat hy/sy die nodige reëlins kan tref sodat sy/haar eie getuies by die verhoor sal wees.
- d) Dat hy/sy die reg het om deur beide sy ouers/voogde tydens die verhoor bygestaan te word.
- e) Dat hy/sy die reg het om regsadvies te bekom ten opsigte van die verhoor.
- f) Dat hy nie die reg sal hê om tydens die verhoor deur 'n regsvertegenwoordiger bygestaan te word nie, tensy die Dissiplinêrekomitee oortuig word dat 'n onherstelbare onreg sal volg indien regsvertegenwoordiging nie aldus toegestaan sal word nie.

Die inisieerder/ondersoeker/aanklaer sal alle persone in kennis stel van die datum, tyd en lokaal waar die verhoor sal plaasvind.

Indien die leerder egter vir twee dae agtereenvolgens nie by die skool is nie, moet die kennisgewing per geregistreerde pos aan hom/haar gestuur word. Die leerder se ouer(s) kan ook per SMS en/of telefonies of per faks in kennis gestel word dat so 'n kennisgewing aan die leerder aangestuur is. Indien die kennisgewing per pos geskied, moet dit geadresseer word aan die leerder se posadres, soos verstrekk op die vorm ingevul deur die ouer/voog by sy/haar jongste aansoek om die leerder te registreer by die skool as leerder of na enige veranderde adres waarvan hy/sy later skriftelik kennisgewing aan die skool gegee het.

Dit word aanvaar dat die leerder die kennisgewing en besonderhede binne 7 dae (Saterdag, Sondag en Openbare Vakansiedae uitgesluit) na die datum waarop dit gegee is, ontvang het, afgesien daarvan of die leerder hom/haar nog by die betrokke adres bevind al dan nie, en afgesien daarvan of hy/sy dit werklik ontvang het, al dan nie.

14.3.6 Pleit ooreenkoms:

Indien daar 'n pleit ooreenkoms tussen die leerder en die skool is moet die Dissiplinêre Komitee die pleit ooreenkoms ten minste een dag voor die verhoor ontvang. Sodoende hoef daar nie uitgestel te word om die pleit ooreenkoms te oorweeg nie.

15 VERSKYNING VAN 'N LEERDER VOOR DIE DISSIPLINÊREKOMITEE

15.1 'n Leerder wat voor die Dissiplinêrekomitee moet verskyn:

- a) Sal die reg hê om deur sy ouer of beide sy ouers of voog of beide sy voogde bygestaan te word tydens die verhoor.
- b) Sal die reg hê om regsadvies te bekom ten aansien van die verhoor.
- c) Sal nie die reg hê om tydens die verhoor deur 'n regsverteenvoerder bygestaan te word nie, tensy die Dissiplinêrekomitee oortuig word dat 'n onherstelbare onreg sal volg indien regsverteenvoering nie aldus toegestaan sal word nie, welke beslissing van die Dissiplinêrekomitee finaal sal wees.

15.2 Die skriftelike kennisgewing aan 'n leerder

- a) Moet die aangeklaagde nooi om skriftelik skuld te erken of te ontken, en om indien hy/sy dit verkies, 'n skriftelike verklaring oor die aanklag teen hom/haar by die Hoof in te dien voor die aanvang van die verhoor.
- b) Moet die aangeklaagde daarop wys dat, indien hy/sy by die dissiplinêre verhoor aansoek gaan doen om deur 'n regsverteenvoerder bygestaan te word, hy/sy minstens 24 uur voor die dissiplinêre verhoor skriftelik aan die Hoof kennis van sy/haar voorneme moet gee. Die kennisgewing moet hom/haar ook daarop wys dat, indien sy/haar aansoek op die dag van die formele dissiplinêre verhoor toegestaan word, uitstel nie verleen sal word omdat 'n regsverteenvoerder nie dié dag of enige opvolgende dag, beskikbaar is nie.

15.3 PERSONE TEENWOORDIG BY 'N VERHOOR

Slegs die persone vermeld in die dissiplinêre prosedure sal toegelaat word om die verhoor by te woon. Geen lede van die Media, ander buitestaanders, lede van die BL wat nie met die komitee gemoeid is nie of ander familieledes en/of kennisse van 'n aangeklaagde of getuie en/of ander persone sal onder enige omstandighede toegelaat word tydens enige handeling van die verhoor nie.

15.4 VERLOOP VAN DIE DISSIPLINÊRE VERHOOR

'n Kontrolelys is by die beleid ingesluit wat die Voorsitter van die Dissiplinêre Komitee in staat sal stel om die verhoor stap vir stap te lei en telkens af te merk sodra 'n stap afgehandel is. Die kontrolelys moet aangeheg word by die notule van die verrigtinge van die dissiplinêre verhoor en deur die voorsitter onderteken word na afloop van die verhoor. Die kontrolelys vorm deel van die amptelike dokumentasie en rekord van die verhoor.

15.5 GETUIENIS VOOR DIE DISSIPLINÊREKOMITEE

Die Dissiplinêrekomitee mag enige dokumentêre of ander getuienis wat op die verhoor betrekking het, ter tafel neem en die aangeklaagde en getuies ondervra. Die

Adjunkhoof lê sy verslag aan die Dissiplinêrekomitee voor. Die adjunkhoof, die aangeklaagde en die Dissiplinêrekomitee het die reg om getuies te roep wat relevant tot die aangeleentheid is of blyk te wees. Iemand wat 'n getuie wil roep is self verantwoordelik om die teenwoordigheid van die getuies te verseker.

Die adjunkhoof lei die getuienis voor die Dissiplinêrekomitee en mag die aangeklaagde of sy getuie ondervra.

15.6 WAT KAN AS BEWYSE AANVAAR WORD: SOORTE BEWYSE

- a) Mondelinge getuienis- Dit is bewyse wat 'n getuie in mondelinge format aanbied wat teenwoordig tydens die verhoor en is die hoofbewys of 'n primêre soort bewys/getuienis.
- b) Toegewings – dit is bewyse of getuienis wat nie teengestaan word of betwis word nie.
- c) Bewyse – dit is foto's, afbeeldings, geskrewe stukke dokumente, videos, elektroniese opnames, planne en ander voorwerpe. Hierdie bewyse is slegs toelaatbaar indien albie partye daartoe ingestem het of deur mondelinge getuienis aan die dissiplinêre komitee voorgelê word deur 'n getuie wat die bewys kan identifiseer, beskryf en/of kan uitken.
- d) Inspeksie *in loco* – Wanneer die komitee die toneel of plek besoek waar die oortreding na bewering plassgevind het om helderheid te kry oor sekere bewerings of aantuigings wat aan die komitee voorgelê is gedurende die verhoor.
- e) Status van dokumente – tensy 'n dokumentêre bewys of voorwerp of ander bewysstuk deur middel van 'n getuie aan die komitee as bewys voorgelê word is dit ontoelaatbaar want sulke bewys “kan nie vir hulle self spreek nie”. Dokumente mag deur die partye in 'n saak geheel aanvaar word, gedeeltelik aanvaar word of in dispuut geplaas word. Dokumente wat in geheel aanvaar word beteken dokumente waarvoor albie partye saamstem wat betref die vorm, uitleg en inhoud soos bv 'n beleid van die skool of spesifieke wetgewing. By die aanvaaring van dokumentasie moet albei partye erken. Dokumente waarvoor daar gedeeltelik mee saamgestem word bv die inhoud van 'n verklaring waarvan sekere dele nie mee saamgestem word nie of dat die notule wel bestaan en die vergadering plassgevind het maar die inhoud is nie korrek weergegee volgens een van die partye nie. Dokumente wat in dispuut geplaas word moet bewys word wat hulle bestaan betref asook die inhoud daarvan deur 'n getuie of getuies.

15.7 REGTE VAN DIE AANGEKLAAGDE

'n Aangeklaagde mag (bygestaan deur sy/haar ouers/voogde):

- a) Die Dissiplinêrekomitee toespreek om sy/haar saak te stel.
- b) Aan die getuies wat voor die Dissiplinêrekomitee getuig, vrae stel.
- c) Enige dokumente wat op die verhoor betrekking het, inspekteer en enige ander getuienis ondersoek, indien dit nie tot gevolg het dat getuienis persoonlik benadeel sou word nie.
- d) Getuienis gee ter verdediging van sy/haar saak of ter versagting van die straf.
- e) Self getuies roep waarvan die name 24 uur voor die tyd bepaal vir die verhoor by die Hoof ingedien is, en dokumentêre of ander getuienis voorlê ter verdediging van die aanklag of versagting van die vonnis.

- f) Die Dissiplinêrekomitee toespreek ter verdediging of ter versagting van die vonnis nadat al die getuienis gelei is en voordat die bevindinge en vonnis oorweeg word.

15.8 WEIERING VAN 'N LEERDER OM TE VERSKYN OF NIE-VERSKYNING VAN 'N AANGEKLAAGDE OP 'N TYD EN PLEK SOOS AANGEDUI IN DIE KENNISGEWING AAN HOM/HAAR

Indien 'n aangeklaagde nie verskyn ingevolge die skriftelike kennisgewing op hom/haar gediën nie, mag hy/sy in absentia verhoor word.

15.9 DIE BESLISSING VAN DIE DISSIPLINÊREKOMITEE

Die beslissing van die Dissiplinêrekomitee word mondeling aan die aangeklaagde meegedeel en onmiddellik na afloop van die tugverhoor word vorms Bylae C / C(1) / C(2) (hangende af van die vonnis) in drievoud voltooi. Die oorspronklike word op die leerder gediën, een afskrif gaan aan die Voorsitter van die BL/die Provinsiale Onderwys Departementshoof van die skool en die ander afskrif word vir rekord doeleindes op lêer bewaar.

Na die oplegging van die straf kan die Dissiplinêrekomitee besluit:

- a) Of hy/sy aan enige ander tuginstansies die aard van die oortreding en die straf opgelê sal rapporteer met die oog op verdere gepaste optrede.
- b) Om die leerder se ouers/voogde in kennis te stel van die straf indien hulle nie by die verhoor teenwoordig was nie, of om die straf aan 'n buitepersoon of instansie bekend te maak;
- c) In geval van oortredings anders as van toetse of eksamenregulasies, of die straf en die oortreding op amptelike kennisgewingborde van die skool bekend gemaak moet word, al dan nie.

Tensy die Dissiplinêrekomitee anders besluit, mag die Hoof 'n skuldigbevinding en oplegging van straf ten opsigte van 'n oortreding van die toets- en eksamenregulasies op die amptelike kennisgewingbord van die skool bekend maak sonder vermelding van die betrokke leerders.

Na afhandeling van 'n dissiplinêre saak word alle oorspronklike dokumente, bewysmateriaal, notules van die verrigting en latere korrespondensie aan die Hoof vir bewaring vir ten minste vyf jaar besorg, waarna dit vernietig mag word.

15.10 PLIGTE VAN VOORSITTER VAN DIE DISSIPLINÊREKOMITEE TYDENS DIE VERHOOR

Die Voorsitter sal:

- a) Verseker dat alle betrokkenes teenwoordig is. Indien die leerder nie teenwoordig is nie, moet daar nie sondermeer aanvaar word deur die komitee dat die aangeklaagde verkies om nie teenwoordig te wees nie. Die stappe voorgeskryf in die dissiplinêre prosedure moet eers noudeset nagekom word.
- b) Die beweerde oortreding volledig beskryf.
- c) Die adjunkhoof die geleentheid gee om die gebeure te beskryf.

- d) Die leerder geleentheid gee om getuienis te lewer deur hom te vra om die gebeure te beskryf en redes vir sy/haar optrede te verstrek.
- e) Die leerder/sy verteenwoordiger die geleentheid gee om vrae aan die SkoolHoof te vra.
- f) Indien daar getuies was en hulle getuienis is nodig en beskikbaar, sodanige getuies
- g) afsonderlik inroep om getuienis te lewer.
- h) Getuies te beskerm teen intimidasie/onbillike vrae van die Hoof en/of die aangeklaagde en/of laasgenoemde se verteenwoordiger.
- i) Die leerder/sy verteenwoordiger die geleentheid gee om enige getuies onder kruisverhoor te neem.
- j) Elke getuie versoek om die lokaal te verlaat nadat sy getuienis afgehandel is.
- k) Deurlopend die getuienis wat deur elke betrokke gelewer is, opsom.
- l) Die leerder en sy/haar verteenwoordigers asook die Hoof te versoek om die lokaal te verlaat voordat 'n besluit geneem word of die aangeklaagde skuldig of onskuldig is.

15.11 Pligte van notule Sekretaris tydens verhoor

15.11.1 Notulering van die Dissiplinêre Verhoor

Die sekretaris se plig is om die verloop van die dissiplinêre verhoor volledig te notuleer. Prosedures asook alles wat deur die verskillende partye gesê word, moet volledig beskryf word, om latere meningsverskille wat dalk mag voorkom uit die weg te ruim.

Daar mag met die vooraf toestemming van al die partye 'n klankopname vir transkriberingsdoeleindes gemaak word.

15.11.2 Formaat van notule

Die formaat van die notule moet volgens die kontrolelys geskied, en 'n konsepformaat vir die notule is in die beleid aangeheg. Die sekretaris se aandag word daarop gevestig, dat wanneer 'n vraag gevra en 'n antwoord gegee word, dit so genotuleer moet word. Alle persone wat getuig of vrae vra se name moet ook duidelik uitgestip word, vir latere verwysing. Indien van toepassing moet notule netjies getik word saam met die oorspronklike op lêer bewaar word.

15.11.3 Prosedure tydens die verhoor

- a) Die voorsitter van die Dissiplinêre Komitee moet die leerder vra of hy of sy die klag soos uiteengesit erken of ontken. Die leerder moet hierop reageer. Indien die leerder versuim om te reageer, sal die leerder geag word die klag te ontken het.
- b) Indien die leerder die klag erken, moet die volgende prosedure gevolg word
 - (i) Die voorsitter en ander lede van die Komitee moet die leerder (in die teenwoordigheid van sy/haar ouers of die persoon wat deur die ouers ingevolge die Skolewet aangewys is, ondervra met betrekking tot die beweerde feite wat die wangedrag, soos deur die aanklaer uiteengesit, uitmaak, sodat die Dissiplinêre Komitee hom daarvan kan vergewis dat die leerder wel aan die klag skuldig is.
 - (ii) Indien, tydens ondervraging van die leerder, dit blyk dat sy of haar weergawe wesenlik verskil van die feite soos deur die aanklaer uiteengesit, of indien die komitee nie tevrede is dat die leerder wel aan die klag skuldig is nie, moet die voorsitter namens die leerder 'n ontkenning ten opsigte van

- die klag aanteken.
- (iii) Indien die Dissiplinêre Komitee, of die meerderheid van sy lede, tevrede is dat die leerder wel aan die klag skuldig is, moet die Dissiplinêre Komitee die leerder skuldig bevind aan die voorgelegde klag.
- c) Indien die leerder die klag ontken-
- (i) Mag die aanklaer getuies roep of ander getuienis ten opsigte van die bewerings teen die leerder aanvoer met inganeming van die prosedures soos hierbo uiteengesit.
 - (ii) Mag die leerder, of sy of haar ouer of voog of die persoon wat deur die ouers aangewys is, enige getuie ondervra en enige getuienis wat deur die aanklaer aangevoer word, ondersoek.
 - (iii) Nadat al die getuienis teen die leerder voorgelê is, mag die leerder of sy of haar ouer getuies roep of ander getuienis aanvoer ter ondersteuning van sy of haar ontkenning van die klag.
 - (iv) Die aanklaer mag enige getuie ondervra of enige getuienis wat namens die leerder aangevoer word, ondersoek.
 - (vi) Enige lid van die Dissiplinêrekomitee mag te enige tyd enige getuie of die beskuldigde ondervra of enige getuienis ondersoek.
 - (vii) Nadat al die getuienis voorgelê is mag die aanklaer eerste die Dissiplinêrekomitee aanspreek, en daarna mag die leerder of sy of haar verteenwoordiger die komitee aanspreek.
 - (vii) die Voorsitter van die Dissiplinêrekomitee moet daarna die verrigtinge na 'n spesifieke datum en tyd verdaag (wat ook dieselfde dag waartydens die verhoor gehou word, wees), tydens welke verdagting die Dissiplinêre komitee moet besluit, volgens die balans van waarskynlikhede of die leerder se skuld aan die klag wel bewys is.
 - (viii) En op die datum en tyd waarna in paragraaf (vii) hierbo verwys word, moet die Voorsitter van die Dissiplinêrekomitee die leerder en sy of haar ouers of voogde van die komitee se bevindinge in kennis stel.)
- d) Indien die leerder onskuldig bevind word aan die klag, moet die Dissiplinêrekomitee, indien die leerder dit versoek, sy bevindinge in die skool publiseer, met of sonder openbaarmaking van die leerder se naam ooreenkomstig die leerder se versoek.
- e) Indien die leerder wel aan die klag skuldig bevind word, mag die aanklaer en die leerder of sy of haar ouers getuienis aan die Dissiplinêrekomitee voorlê wat op die oplegging van 'n geskikte sanksie van toepassing is, met inbegrip van die leerder se persoonlike omstandighede, algemene gedragsrekord in die verlede, die aard en erns van die betrokke wangedrag, en die belange van die skoolgemeenskap. Die aanklaer mag die Dissiplinêrekomitee versoek, om sy bevindinge in die skool te publiseer, sonder die openbaarmaking van die leerder se naam en die straf opgelê aan die leerder.
- f) Nadat enige getuienis wat voorgelê word oorweeg is, moet die Dissiplinêre Komitee aan die leerder 'n sanksie oplê met inagneming van die faktore genoem waartoe dit ingevolge die gedragskode en die regulasies van die Gauteng Departement van Onderwys gemagtig is, en die leerder, sy of haar ouers skriftelik hiervan in kennis stel.
- g) Indien die Dissiplinêrekomitee besluit dat die leerder uit die skool geskors moet word, moet hy 'n aanbeveling in hierdie verband aan die Departementshoof van die skool doen en die leerder se bywoning van die skool opskort, hangende die

- besluit van die Departementshoof van die skool.
- h) Skorsing van 'n leerder wat ingevolge paragraaf g hierbo, opgelê word, tree onmiddelik in werking tensy die Departementshoof van die skool van die Gauteng Departement van Onderwys tot die teendeel opdrag gee. (Sien artikel 9 van die Skolewet).
 - i) Gedurende verhoore sal 'n notule/rekord van die proses gehou word deur 'n peroon wat deur die BL aangewys is asook die straf wat opgelê is, indien die oortreding as 'werklik ernstig' geklassifiseer word.

16 FORMULERING VAN DIE FINALE BESLUIT VAN DIE DISSIPLINÊRE-KOMITEE

Die Voorsitter sal die beskuldigde leerder/sy verteenwoordiger en die Adjunkhoof vra om met die feite tot hul beskikking, hul siening te gee of die leerder skuldig is al dan nie, asook redes waarom hulle so dink. Na aanhoor van genoemde sienings sal die Voorsitter in samewerking met res van Dissiplinêrekomiteeëde, self besluit of die leerder skuldig of onskuldig is. Die Voorsitter sal sy besluit ten aansien van skuldig, al dan nie, basseer op 'n "oorwig van waarskynlikhede" (in teenstelling met die beginsel van "bo redelike wyfel" wat in die Strafproses prosedure gebruik word). Hy sal sy en die komitee se besluit en die redes daarvoor aan die beskuldigde leerder en die ander partye teenwoordig oordra.

Indien daar twyfel bestaan kan die Voorsitter die verhoor vir 'n kort tyd verdaag of uitstel totdat die nodige inligting bekom is. Om die verskil tussen "bo redelike twyfel" vs "oorwig van waarskynlikhede" te illustreer volg 'n kernagtige definisie van die onderskeie beginsels hieronder.

16.1 Bo redelike twyfel

Die vereiste bewyslas om te slaag in strafregtelike verrigtinge. Die bewyslas is hoër as in siviele-regtelike verrigtinge. Die voorsittende beamppte moet min of meer 75% seker wees dat die persoon skuldig is. Die voorsittende beamppte hoef nie absoluut 100% seker te wees nie – 'n mate van redelike twyfel word toegelaat.

16.2 Op 'n oorwig van waarskynlikhede

Die vereiste bewyslas om te slaag in siviele-regtelike verrigtinge. Die bewyslas is laer as in strafregtelike verrigtinge. Die gedingsparty wie se weergawe van die feite die waarskynlikste blyk te wees dit wil sê gedingsparty se weergawe (ten minste 51% geloofwaardig), is geregtig op uitspraak in sy/haar guns.

17 BEPALING VAN DISSIPLINÊRE MAATREËL IN DIE GEVAL VAN SKULDIG-BEVINDING

Daar moet seker gemaak word dat die leerder se rekord by die dissiplinêre verhoor beskikbaar is, met ander woorde sy/har skoolrekord.

By die bepaling van dissiplinêre maatreëls sal die volgende faktore in ag geneem word:

- a) Die erns van die oortreding.

- b) Die omstandighede waaronder die oortreding plaasgevind het.
- c) Die aard en aantal vorige oortredings deur die leerder wat nog geldig is.
- d) Die leerder se skoolrekord;
- e) Hoe soortgelyke oortredings in die verlede hanteer is.
- f) Is daar versagte of verswarende omstandighede.
- g) Die effek wat die dissiplinêre optrede op ander leerders het.
- h) Of die dissiplinêre maatreël in lyn met die skool se dissiplinêre en gedragskode is.

Die Voorsittende beampte sal die beskuldigde leerder en/of sy/haar verteenwoordiger en die Adjunkhoof vra om hul menings te gee oor die dissiplinêre maatreëls wat toegepas moet word asook die redes waarom hulle so dink. Na aanhoor van hierdie menings sal die Voorsitter en res van Dissiplinêrekomitee self besluit oor die dissiplinêre maatreëls wat opgelê sal word. Hy sal sy besluit en die redes daarvoor aan die teenwoordigende partye oordra.

18 OORDRA VAN DIE BEVINDING VAN DIE DISSIPLINÊREKOMITEE AAN DIE LEERDER

Die Voorsitter van die Dissiplinêrekomitee sal die leerder inroep en aan hom/haar die volgende meedeel:

- a) Of hy hom/haar skuldig bevind al dan nie en die redes daarvoor.
- b) Watter dissiplinêre maatreël toegepas gaan word.

Indien daar twyfel bestaan kan die Voorsitter vir 'n kort tyd uitspraak voorbehou totdat die nodige uitklaring verkry is.

19 JURISDIKSIE EN STRAWWE WAT DEUR DIE DISSIPLINÊREKOMITEE OPGELEË MAG WORD

- a) Die beslissing van die Dissiplinêrekomitee is, behoudens par. b) hieronder, finaal. Daar word aan die BL verslag gedoen oor die verrigtinge, bevindinge en strawwe van die Dissiplinêrekomitee.
- b) Die Dissiplinêrekomitee kan een of meer van die volgende strawwe oplê:
 - (i) Skorsing van bywoning van die skool vir 'n tydperk van hoogstens een week (vyfskooldae).
 - (ii) Skorsing van bywoning van die skool, in oorleg met die Departementshoof van die skool, in afwagting van 'n beslissing deur die Departementshoof van die skool of die leerder uit die skool gesit moet word.
 - (iii) Heffing van 'n geldelike boete tot 'n maksimum van een duisend rand wat in die skoolfonds gestort sal word.
 - (iv) Kansellering van die uitslag van 'n toets, werkstuk of eksamen of van registrasie in 'n bepaalde vak.
 - (v) Oplegging van sodanige geldelike bedrag as wat genoegsaam is om te vergoed vir enige skade, verlies of koste wat opsetlik of nalatig deur die oortreder aan die skool of aan enige ander persoon of saak veroorsaak is, en welke bedrag in die skoolfonds gestort sal word.
 - (vi) Opheffing vir 'n bepaalde tydperk van enige voorregte van 'n leerder, as lid van die skool.
 - (vii) Oplegging van 'n bepaalde taak.

- (viii) Enige ander straf wat die Dissiplinêrekomitee in die besondere omstandighede geskik ag.

20 PROSEDURE NA SKORSING EN UITSETTING VAN 'N LEERDER

- (a) Die Hoof mag die Departementshoof van die skool skriftelik in kennis stel van die Dissiplinêrekomitee se besluit om 'n leerder te skors.
- (b) Die Hoof moet die Departementshoof van die skool in kennis stel, binne vier-en-twintig uur, van die Dissiplinêrekomitee se aanbeveling vir die uitsetting van 'n leerder uit die skool.
- (c) Onderhewig aan enige Provinsiale Wet mag 'n leerder slegs deur die Departementshoof van die skool uit die skool gesit word.

21 REËL VAN OPVOLGONDERHOUD (indien toepaslik)

Indien nodig kan die Voorsittende beampte met die leerder ooreenkom oor die standaard wat bereik moet word en watter aksies geneem moet word om die verlangde standaard te bereik. Die Voorsitter kan ook reël vir 'n opvolgonderhoud waartydens gepoog sal word om probleme wat moontlik nog bestaan uit die weg te ruim. Hy kan ook na gelang van die geval die leerder verwys vir berading en terapie deur die skoolsielkundige.

22 APPÉL

22.1 Doel

Die doel van appèl is om die leerder die geleentheid te gee om hom/haar te beroep op die volgende hoër gesag teen enige dissiplinêre maatreël wat teen sodanige leerder geneem word.

Die gronde waarop appèl aangeteken kan word, word in die prosedure uiteengesit:

Appèlsake word deur die volgende hoër lyngesag (een vlak hoër) in ooreenstemming met die goedgekeurde skoolprosedure hanteer.

22.2 Reg tot Appèl

'n Leerder het die reg om te appèlleer teen dissiplinêre optrede wat ingevolge hierdie beleid teen sodanige leerder geneem word. Die volgende algemene appèlgronde kan bestaan:

- a) Die bewering dat die dissiplinêre maatreël in die lig van die omstandighede te streng is.
- b) Waar die leerder nuwe getuienis wil aanvoer, wat nie beskikbaar was ten tye van die verhoor nie en waar die nalating/gebrek om die getuienis te lei, nie te wyte was aan die skuld van die leerder nie, of die getuienis nie rederlikerwys deur hom/haar bekom kon word nie.
- c) Die bewering dat die Dissiplinêrekomitee wat die verhoor waargeneem het, partydig was.
- d) Die bewering dat die regte prosedure nie gevolg is nie.

22.3 Appèlprosedure

Die volgende appèlprosedure is van toepassing op alle leerders:

22.3.1 Opvoeders

'n Leerder wat deur 'n opvoeder skuldig bevind en gestraf word, kan teen sy/haar skuldigbevinding en/of straf appèl aanteken na die Hoof van die skool welke appèl *mutatis mutandis* sal verloop soos in hieronder uiteengesit.

22.3.2 Hoof

'n Leerder wat deur die Hoof skuldig bevind en gestraf word, kan teen sy haar skuldigbevinding en/of straf, appèl aanteken na die Voorsitter van die Dissiplinêrekomitee welke appèl *mutatis mutandis* sal verloop soos hieronder uiteengesit voorgeskryf.

22.3.3 Dissiplinêrekomitee

'n Leerder kan binne sewe (7) dae na die beslissing van die Dissiplinêrekomitee, by die Voorsitter van die BL aansoek doen om verlof tot appèl teen die Dissiplinêrekomitee se beslissing, slegs in gevalle waar skorsing nie toegepas is nie. Die Voorsitter staan sodanige aansoek toe indien hy/sy van mening is, dat die leerder 'n redelike vooruitsig op sukses het met so 'n appèl. Die Voorsitter van die BL se beslissing is finaal. Indien verlof tot appèl toegestaan word, moet die betrokke leerder binne twee dae skriftelik kennis van appèl by Hoof gee. (Slegs kennis gee) (Voorsitter voltooi onderste gedeelte van Bylae E.)

Nadat verlof tot appèl verleen is, moet die leerder binne sewe dae sy/haar gronde vir appèl skriftelik by die Hoof indien en ook skriftelik te kenne gee teen watter deel van die uitspraak hy/sy appèl aanteken.

Die Voorsitter van die BL stel 'n Appèlraad saam wat uit drie lede bestaan om enige appèl aan te hoor, waarvan die Hoof hom/haar kennis gee, en wys ook die Voorsitter van die Appèlraad aan. Die voorsitter word aangewys uit 'n lid van die BL terwyl die ander twee lede geen verbintenis met die skool mag hê nie. Indien regsangeleenthede ter sprake kom, word voorgestel dat regsadvies ingewin word. Geen lid van die Dissiplinêrekomitee mag op die Appèlraad dien nie. Die Hoof oorhandig alle dokumentasie en notules wat op die tugverhoor betrekking het aan die Appèlraad.

22.4 Die volgende stappe moet gevolg word wanneer appèl aangeteken word:

Stap 1

- (a) Indien 'n leerder ontevrede is met die beslissing van die Voorsitter van die Dissiplinêrekomitee, moet hy/sy of sy verteenwoordiger die appèlvorm in drievoud voltooi (bylae E) – eerste gedeelte van vorm). Die rede(s) vir die appèl asook enige bykomende inligting wat op die saak van toepassing is, moet op die appèlvorm aangeteken word.
- (b) Die appèlvorm moet binne sewe (7) werksdae na verlof tot appèl by die Hoof ingehandig word. Die Hoof erken ontvangs van die appèlvorm en oorhandig 'n afskrif aan die leerder.

- (c) Die oorspronklike appèlvorm word tesame met alle dokumentasie en notules aan die Voorsitter van die BL oorhandig. Die ander afskrif word vir bewaring geliasseer.

Stap 2

- (a) Indien verlof tot appèl toegestaan is, stel die Voorsitter van die Appèlraad 'n datum vas vir die verhoor van appèl en die Hoof gee minstens sewe (7) dae vooraf skriftelik kennis van die verhoordatum van die appèl aan al die betrokkenes. Kennis moet aan die leerder en ouers op die voorgeskrewe vorms (bylae F en F(1)) gegee word.
- (b) Die Appèlraad kan na goeddunke enige persoon oproep om hulle van inligting te voorsien wat op die tugsak betrekking het. Die Appèlraad hoor voorts mondelinge vertoë van die appellant aan en bied geleentheid aan die Dissiplinêrekomitee om die redes vir die Dissiplinêrekomitee se beslissing te motiveer.
- (c) Die leerder het ook hier die reg op verteenwoordiging soos by 'n Dissiplinêrekomitee verhoor.
- (d) Die lede van die Dissiplinêrekomitee verhoor mag alleenlik as getuies by die Appèlverhoor betrek word, indien nodig. Soos enige ander getuie mag hulle ook nie teenwoordig wees wanneer die dissiplinêre maatreël oorweeg word nie.
- (e) Die Voorsittende beampte van die Appèlkomitee sal 'n proses volg in ooreenstemming met die voorgeskrewe reëls soos vervat in die dissiplinêre prosedure en onder andere ook die getuienis oor toepaslike aangeleenthede wat binne die appèlgronde val aanhoor. Die notule van die aanvanklike dissiplinêre verhoor moet ook bekragtig word as synde 'n korrekte weergawe van wat tydens die dissiplinêre verhoor plaasgevind het.
- (f) Die Appèlvoorsitter sal na aanhoor van die appèl 'n onafhanklike bevinding maak en die Appèlraad se beslissing en redes daarvoor aan die leerder oordra. Die Appèlvoorsitter sal na sy beslissing dit op die uitspraak appèlvorm (bylae G) aanteken en dit onderteken. Dit is wenslik dat die leerder en sy/haar ouers/voogde ook die appèlvorm onderteken as bewys dat kennis geneem is van die Appèlraad se beslissing.
- (g) Die Appèlraad kan die Dissiplinêrekomitee se beslissing bekragtig, ter syde stel of wysig, en is bevoeg om 'n swaarder straf op te lê as wat die Dissiplinêrekomitee opgelê het.
- (h) Die relevante dokumentasie word na die Hoof gestuur vir liassing en rekorddoeleindes.
- (i) Die beslissing van die Appèlraad is finaal en geen verdere appèl na hoër gesag sal toegestaan word nie.

22.5 Appèlprosedure waar skorsing ter sprake is

'n Leerder sal die reg hê om tot die Departementshoof van die skool te appèleer teen skorsing wat deur die Dissiplinêrekomitee opgelê is. Dieselfde prosedurestappe soos hierbo beskryf, moet gevolg word. Die relevante dokumentasie word in hierdie geval aan die Departementshoof van die skool gestuur, wie se beslissing finaal is. (Bylae E (1) word voltooi.

22.6 Appèlprosedure waar algehele uitsluiting ter sprake is

'n Leerder sal die reg hê om tot die Lid van die Uitvoerende Raad belas met onderwysaangeleenthede in Gauteng te appèleer, indien 'n aanbeveling van die Dissiplinêrekomitee oor uitsetting, deur die Departementshoof van die skool goedgekeur word. Dieselfde stappe prosedure soos hierbo beskryf, moet gevolg word. Die relevante dokumentasie word in hierdie geval aan die Lid van die Uitvoerende Raad gestuur, wie se beslissing finaal is. (Bylae (E (2) word voltooi)

22.7 Persone betrokke by die appèl

- a) Die Appèlvoorsitter word deur Voorsitter van BL aangestel, bestaande uit 'n lid van die BL. Die ander twee lede van die appelraad mag geen verbintenis met die skool hê nie en word ook aangestel deur die Voorsitter.
- b) Die lede van die Dissiplinêrekomitee van die oorspronklike dissiplinêre komitee, as getuies.
- c) Die leerder wat appèl aangeteken het.
- d) Ander getuies.
- e) Tolk (indien van toepassing).
- f) Notule sekretaris.
- g) Ouers/voogde van die leerder.

22.8 Hersiening (Appèl uitgesluit)

Na 'n afloop van 'n tydperk van 3 maande sal enige leerder wat aan wangedrag skuldig bevind is se gedrag en optrede deur 'n hersieningskomitee van die BL nagegaan word en indien dit geregverdig is sal enige rekord wat na die oortreding verwys van die leerder se persoonlike lêer verwyder en vernietig word sodat die leerder weer met 'n "skoon blad" begin (inligting is verwyder en kan nie weer gebruik word nie).

Die hersieningskomitee sal deur die BL saamgestel word.

Sodanige hersiening is onderworpe aan die leerder se akademiese- en gedragsrekord sedert die oortreding begaan is en of daar werklike opmerkbare verbetering was in sy/haar optrede, gesindheid en gedrag jeens die skool en die leerdergemeenskap.

23 ERNSTIGE WANGEDRAG EN DIE WET

Ernstige wangedrag, wat oortredings ingevolge die Wet kan insluit, moet deur die Polisie ondersoek word en, indien nodig, na 'n hof verwys word. Ernstige wangedrag moet hanteer word volgens die regeringskennisgewing en regulasies wat deur die Lid van die Uitvoerende Raad in die Provinsiale Koerant van Gauteng uitgevaardig is.

24 HANTERING VAN VERKLIKKERS EN BESKULDIGDES ("Whistle Blowers")

Gedurende 'n leerder se skoolloopbaan sal hy of sy talle ernstige oortredings wat die skool se goeie naam en eer aantast of 'n ander leerder se lewe of gesondheid in gevaar stel waarneem. Die meeste leerders sal stilbly omdat hulle bang is dat hulle deur die res van die skoolgemeenskap verwerp sal word en gebrandmerk sal word as 'klikbekke' en dat hulle dus nie deur die ander 'vertrou' kan word nie.

Verklikkers se optrede kan voorkom dat 'n leerder sy of haar se lewe in gevaar stel of in 'n lae morele toestand verval of die skool se goeie naam en eer (en gevolglik die

skoolgemeenskap) in party gevalle onherstelbare skade lei, wat eers na talle jare weer in ere herstel kan word.

Om 'n opvoeder, die Hoof of selfs 'n leerderleier van 'n ernstige oortreding in kennis te stel is vir 'n leerder 'n intense persoonlike konflik tussen die situasies om 'n 'lid van die span' te wees of om op te staan vir dit wat reg en billik is. Die leerdergemeenskap is nie baie verdraagsaam om weer verklikkers in die gemeenskap op te neem nie maar aan die ander kant verdra die leerdergemeenskap ook nie leerders wat maar 'god's water oor god's akker, laat loop' nie. Lojaliteit aan die 'skoolfamilie' en vriendekring is baie keer meer intens as om te sien dat reg en -geregtigheid geskied.

Indien 'n verklikker se naam dus bekend raak, stel hy of sy hom of haar bloot aan intimidasie, teistering, afknouery endreigemente en selfs afkeur van opvoeders, ouers en verál die ouers van 'oortreders' wat verkla is. Daarom moet die identiteit van 'n verklikker ten alle koste beskerm en vertroulik gehou word.

Vertroulikheid moet ten alle koste gehandhaaf word indien verklikkers met inligting na vore kom wat daarop dui dat ernstige oortredings of wandade gepleeg is of leerders beplan om ernstige oortredings te begaan of wandade te pleeg.

Daarom is dit 'n werklik ernstige oortreding indien iemand 'n verklikker teister, dreig met enige aksie om sy/haar liggaam of goeie naam te skaad, intimideer, aan rand of beledig in enige opsig.

Aan die ander kant moet die Hoof, opvoeders en leerderleiers daarteen waak dat wraakgierige en valse aantuigings nie deur verklikkers gemaak word wat daarop gemik is om enige leerder in 'n swak lig te stel of om die verklikker se saak te bevoordeel indien hy of sy betrokke is by enige wangedrag ondersoek. Indien bewerings as ongegrond bewys is, is moet die verklikker dienooreenkomstig ingelig word en mag hy/sy addisionele getuienis anbied of roep om die bewerings te staaf of moet hy/sy gewaarsku word teen die aflegging van valse verklarings of bewerings.

Verklikkers sal deur die Hoof of 'n opvoeder ingelig word dat hy of haar naam nie bekend gemaak sal word nie en die regte wat hy of sy geniet onder die gedragskode, maar dat dit dalk van hom of haar verwag sal word (afhangende van die ouderdom van die leerder) om 'n skriftelike verslag op te stel afhangend van die tipe oortreding wat hy of sy inligting oor verskaf. Dat indien hy of sy enigsins geteister word of gedreig word deur enige persoon dit dadelik aan 'n opvoeder of aan die leerder se ouers bekend gemaak moet word. Hy of sy moet ook gewaarsku word oor die gevolge van enige valse aantuigings teen 'n mede-leerder. In sekere gevalle is dit so dat niks bewys kan word nie en is dit ook nie die verklikker se skuld nie veral as dit "tweedehandse inligting" is.

Andersyds moet verklikkers se bewerings met die nodige erns opgeneem word en ondersoek word, indien nodig kan die BL 'n spesifieke persoon aanwys om die bewerings te ondersoek, welke persoon 'n ouer of opvoeder van die skool moet wees.

Alle sake wat deur verklikkers aanhanging gemaak word sal eers deur die Hoof of 'n ander persoon deur hom aangewys ondersoek word waarna 'n aanbeveling aan die BL gemaak sal word indien die saak van so 'n ernstige aard is dat formele dissiplinêre verrigtinge ingestel moet word.

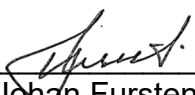
In alle gevalle mag die verklikker deur sy/haar ouer of 'n ander volwasse persoon wat deur die ouer aangewys is bygestaan word veral as dit mag blyk dat die verklikker 'n ooggetuie was van 'n oortreding en sy haar verklaring daartoe kan lei dat sy/haar identiteit rugbaar mag word.

Verklikkers mag ook anoniem getuienis lewer ingevolge die proses in artikel 8(7) en (8) van die Skolewet deur gebruik te maak van 'n tussenganger.

Geteken te Pretoria op hierdie 17^{de} dag van Junie 2021.



Dr Chris Ackerman
Beheerliggaamvoorsitter



Mr Johan Furstenberg
Skoolhoof

DISSIPLINÊRE VERHOOR : NOTULE

(Gebruik addisionele velle papier indien nodig.)

Datum van verhoor _____

Tyd begin _____

Plek _____

Persone teenwoordig:

Voorsitter _____

Dissiplinêrekomitee lede

Beweerde oortreder(s) (leerder(s))

Ouers/Voogde van leerder

Adjunkhoof (Inisieerder) _____

Tolk (Indien van toepassing)

Sekretaris _____

Getuies (Skool)

Getuies (Leerder)

Regsverteenvoordiger (Indien toegelaat)

Inleiding

No	Taak	Merk ✓
1	Verseker dat alle partye wat teenwoordig moet wees, wel teenwoordig is.	
2	Stel partye voor en verduidelik die doel van verhoor.	
3	Lig die leerder in mbt tot sy/haar regte:	
	Het reg tot om deur beide ouers/voogde bygestaan te word.	
	Het die reg gehad om regsadvies te bekom ten aansien van verhoor.	
	Het nie / het die reg om deur 'n regsverteenvoerder bygestaan te word	
	Het die reg om van 'n tolk gebruik te maak.	
4	Verduidelik die rol van die partye.	
5	Bevestig of tolk nodig is.	
6	Verseker dat kennisgewing van verhoor ontvang is. (Leerder en Ouers/Voogde)	
7	Verduidelik verhoor prosedure kortliks:	
	Bewerings teen leerder	
	Openingsrede	
	Voorlegging van Getuienis	
	Getuies	
	Kruisondervraging	
	Beskerm getuies en aangeklaagde teen persone wat kruisondervraging onderneem	
	Opsomming van Getuienis	
	Afsluitingsbetoog	
	Bevindings	
	Versagtende.verswarende omstandighede	
	Dissiplinê maatreël	
	Lig Leerder in van reg op appèl	

Opmerkings : (Punte 5, 6 en 7 in die tabel)

(5) _____

(6) _____

(7) _____

Bewerings

8. Lees bewerings voor.

9. Indien die oortreding in die kategorie val dat dit 'n permanente uitsluiting regverdig, wys spesifiek uit dat 'n skuldigbevinding kan lei tot permanente uitsluiting.

21. Roep al die partye terug en gee die Dissiplinêrekomitee se beslissing.
(Gebruik addisionele papier indien nodig).

28. Voltooi die toepaslike vorm bylae C, C(1), C(2) of D.

29. Verseker dat leerder en ouers/voogde die inhoud van vorm verstaan. Bedien oorspronklike op hom/haar en verdaag verhoor.

Handtekening van Voorsitter

Handtekening van Sekretaris

Van en Voorletters

Van en Voorletters

Datum

Datum

KONTROLELYS VIR VOORSITTER VIR GEBRUIK TYDENS DISSIPLINÊRE VERHOOR

Naam van leerder: _____

Age/Ouderdom: _____ Graad: _____ Datum: _____

No	Stappe	Opmerkings	Merk √
1.	Verseker dat alle partye wat teenwoordig moet wees, wel teenwoordig is (Partye kan almal teenwoordig wees met aanvang van verhoor.)	Voorsitter Lid van die BL Hoof Adjunkhoof Verteenwoordiger Sekretaris Leerder/Beweerde oortreder Ouers/Voogde van leerder Getuies (Leerder/Skool) Regsverteenvoordiger (Indien toegelaat) Tolk (indien nodig)	
2.	Stel partye voor en verduidelik die doel van die verhoor.		
3.	Lig leerder in mbt sy/haar regte: a) Het die reg om deur beide ouers/voogde bygestaan te word tydens die verhoor. b) Het die reg om regsadvies te bekom ten aansien van die verhoor. c) Sal nie die reg hê om deur 'n regsverteenvoordiger bygestaan te word nie, tensy deur Dissiplinêrekomitee toegestaan. d) Het die reg om deur 'n Verteenwoordiger bygestaan te word. e) Het die reg om van 'n tolk gebruik te maak.		
4.	Verduidelik die rol van die partye.	Dissiplinêrekomitee: Besluit of leerder skuldig/onskuldig is. Adjunkhoof: Tree op as inisieerder.	

No	Stappe	Opmerkings	Merk √
		<p>Sekretaris: Notuleer alles wat gesê word.</p> <p>Verteenwoordiger: Tree op namens die beweerde oortreder.</p> <p>Tolk: Vertolk alles wat gesê word.</p> <p>Almal moet in kort sinne praat.</p>	
5.	Bevestig of tolk nodig is.	Maak seker dat leerder se antwoord genotuleer word.	
6.	Stel vas of leerder deur tevrede is met verteenwoordiger.	Maak seker dat leerder se antwoord genotuleer word.	
7.	Verseker dat kennisgewing van verhoor ontvang is.	Leerder en ouers/voogde. Maak seker dat antwoord genotuleer word.	
8.	Verduidelik die verloop van die verhoor kortliks, en dat dit ordelik deur die voorsitter sal geskied.	<ul style="list-style-type: none"> • Bewerings sal aan leerder gestel word. • Openingsrede. (Skool en leerder) • Voorlegging van getuienis. • Getuies. • Kruisondervraging. • Opsomming. • Sluitingsbetoog. • Bevinding. • Versagtende/verswarende omstandighede. • Dissiplinêre maatreël. 	
9.	Lees bewerings voor aan leerder en vra of hy/sy dit verstaan.	Indien nie verduidelik die klagte(s).	
10.	Indien die oortreding in die kategorie val dat dit 'n permanente uitsluiting regverdig, wys spesifiek uit dat 'n skuldigbevinding kan lei tot permanente uitsluiting.	Verwys na dissiplinêre kode en wys spesifieke punte uit.	
11.	Versoek alle getuies om die vertrek te verlaat.	Getuies sal ingeroep word soos benodig	

No	Stappe	Opmerkings	Merk √
12.	<p>Kennisgewing: Die aangeklaagde leerder is uitgenooi om skriftelik skuld te erken of te ontken of 'n skriftelike verklaring oor die aanklag teen hom/haar by die Hoof in te dien voor die aanvang van die verhoor.</p>	<p>Verneem of leerder hiervan gebruik gemaak het al dan nie.</p>	
13.	<p>Versoek leerder om te pleit op die klagtes teen hom/haar.</p>	<p>Herhaal pleit vir record doeleindes. Indien leerder skuldig pleit volg volgende prosedure:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Wys leerder daarop dat die oortreding in kategorie 1, 2 of 3 van gedrags kode val – indien skuldig-bevinding tot uitsluiting mag lei moet dit weer onder leerder se aandag gebring word. • Vra die Adjunkhoof om weer die klagte teen leerder voor te lees en 'n kort opsomming van die gebeure te gee. • Voorsitter vra leerder of hy/sy die aanklagte verstaan en of hy/sy saamstem met die weergawe van die Adjunkhoof. • Indien saamstem kan skuldigpleit aanvaar word deur die voorsitter en moet dit so aangeteken word. • Verhoor gaan nou normaal voort vanaf punt 23. • Indien leerder nie saamstem of klagte nie verstaan nie, moet 'n pleit van onskuldig aangeteken word en voortgegaan word vanaf punt 14. 	
14.	<p>Versoek die Skool om hul saak te stel. (Openingsrede)</p>	<p>Slegs kortlikse opsommende oorsig. (Indien hiervan gebruik wil maak.)</p>	
15.	<p>Versoek die leerder/ verteenwoordiger om sy/haar saak te stel. (Openingsrede)</p>	<p>Slegs kortlikse opsommende oorsig. (Indien hiervan gebruik wil maak.)</p>	

No	Stappe	Opmerkings	Merk √
16	Gee geleentheid aan die Skool om hul getuies te roep en te ondervra.	Moet bewysstukke, getuies, getuienis en kruisondervraging insluit waar van toepassing. (Dissiplinêrekomitee kan ook vrae vra indien iets onduidelik is.)	
	Gee geleentheid aan die leerder/verteenvoordiger om die getuies te kruisondervra.	Vra of alle partye tevrede is, en of getuie vertrek kan verlaat. (Vra of Skool nog getuies wil roep. Indien wel volg dieselfde prosedure soos by punt 16.)	
17	Gee geleentheid aan die leerder/verteenvoordiger om sy/haar getuies te roep en te ondervra.	Moet getuienis en kruisondervraging van getuies insluit waar van toepassing. (Dissiplinêrekomitee kan ook vrae vra indien iets onduidelik is.)	
	Gee geleentheid aan die Skool om die leerder se getuies te kruisondervra.	Vra of partye tevrede is en of getuie vertrek kan verlaat. (Vra of leerder nog getuies wil roep. Indien wel volg dieselfde prosedure soos by punt 17.)	
18	Voorsitter se opsomming.	Sleutelpunte.	
19	Versoek die Skool om met die feite tot hul beskikking hul siening te gee of die leerder skuldig is al dan nie, met redes vir hul siening.	Sluitings betoog.	
20	Versoek die leerder/verteenvoordiger om met die feite tot hul beskikking hul siening te gee of die leerder skuldig is al dan nie, met redes vir hul siening.	Sluitings betoog.	
21	Versoek die partye om die vertrek te verlaat en oorweeg persoonlik alle beskikbare getuienis/inligting en neem daarna 'n besluit met betrekking tot skuldig/onskuldig.	Slegs lede van Dissiplinêrekomitee en sekretaris mag in die vertrek agterbly. Die persoon wat namens Skool optree, moet ook die vertrek verlaat.	

No	Stappe	Opmerkings	Merk √
22	Roep al die partye terug en gee die Dissiplinêrekomitee se beslissing.	Die volgende moet spesifiek deel uitmaak van die beslissing: Of die leerder hom wel aan 'n oortreding skuldig gemaak het al dan nie.	
23	Gee geleentheid om te betoog vir versagtende/verswarende omstandighede.		
24	Indien skuldig bevind word, oorweeg skool en persoonlike rekord van die leerder wat insluit versagtende en verswarende omstandighede.	Kyk na vorige waarskuwings.	
25	Versoek die leerder/ verteenwoordiger en die Skool om hul siening te gee met betrekking tot 'n toepaslike dissiplinêre maatreël.	Elke party kry geleentheid om 'n toepaslike dissiplinêre maatreël vir die oortreding voor te stel.	
26	Verdaag die verhoor en neem 'n besluit met betrekking tot 'n gepaste dissiplinêre maatreël.	<p>Versoek partye om vertrek te verlaat om besluit te neem:</p> <p><u>Oorweeg:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Die erns van die oortreding. • Die omstandighede waaronder die oortreding plaasgevind het. • Aard en aantal vorige oortredings. • Leerder se skoolrekord. • Hoe soortgelyke oortredings in die verlede hanteer is. • Is daar versagtende/verswarende omstandighede (Selfgewin/ voordeel) • Die effek wat die dissiplinêre optrede op ander leerders het; • Of die dissiplinêre maatreël in lyn is met die dissiplinêre kode. • Kan die oortreding reggestel word. 	

No	Stappe	Opmerkings	Merk √
		<ul style="list-style-type: none"> • Watter effek het die oortreding op die ander leerders en die Skool se kliënte. • Hoe gaan die straf sy naasbestaandes raak? • Stem straf ooreen met oortreding; • Het die Skool sy vertrouwe/ verhouding in die leerder verloor. 	
27	Dra die besluit oor aan die partye. (dissiplinêre maatreël)	Bogenoemde moet spesifiek deel uitmaak van uitspraak.	
28	Deel leerder mee dat hy/sy die reg het om teen die beslissing te appèleer. Verwittig hom/haar van die tydsbeperking om te appèleer.	<p>Binne sewe dae na afhandeling van die dissiplinêre verhoor.</p> <p><u>Na Voorsitter van die BL:</u> Van toepassing op Dissiplinêrekomitee sake behalwe ten opsigte van skorsing en uitsetting.</p> <p><u>Na Departementshoof van die skool:</u> Skorsing</p> <p><u>Na Lid Van die Uitvoerende Raad:</u> Algehele uitsetting</p> <p>Leerder moet binne twee dae kennis gee by Hoof van voorneme om te appèleer.</p> <p>Leerder het sewe dae tyd om Hoof skriftelik kennis te gee teen watter deel van die uitspraak hy appèl aanteken.</p>	
29	Voltooi die toepaslike Vorm Bylae C, C(1), C(2) of D.	Vorms moet beskikbaar wees voor aanvang van verhoor.	
30	Verseker dat leerder/vertegenwoordiger inhoud van vorm verstaan. Bedien oorspronklike op leerder en verdaag verhoor.	Leerder of verteenwoordiger moet ontvangs erken van vorm. (Indien weier om te teken moet dit op die vorm aangeteken en mede onderteken word deur 'n getuie.	

Handtekening Voorsitter: Dissiplinêre Verhoor

Datum

Van en Voorletters

Strafmaatreël aanbeveel: _____

Bevinding BL

- Dissiplinêre maatreël bekragtig
- Dissiplinêre maatreël gewysig
- Dissiplinêre maatreël ter syde gestel
- Bekragtig Pleitooreenkoms en straf opgelê

Handtekening Voorsitter BL

Datum

Van en Voorletters

Opmerking:

Van en Voorletters: _____
Graad: _____
Voogonderwyser: _____

VOORVAL

Datum van voorval: _____
Tyd van voorval: _____
Plek van voorval en beskrywing van voorval (Spesifiseer volledig):

GETUIES (Indien enige)

1. Van en Voorletters : _____
Graad/Amp : _____
2. Van en Voorletters : _____
Graad/Amp : _____
3. Van en Voorletters : _____
Graad/Amp : _____
4. Van en Voorletters : _____
Graad/Amp : _____

Handtekening: Voogonderwyser/Adjunkhoof/Hoof Datum _____

Handtekening Leerder Datum _____

Handtekening van Getuies: Datum:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

Indien 'n leerder weier om te teken, moet hierdie weiering deur die Departementshoof van die skool/Adjunkhoof/Hoof en getuies aangeteken word.

Onyvang deur die Adjunkhoof/Hoof op (datum) _____

Handtekening van Adjunkhoof/Hoof _____

Hierdie vorm moet in viervoud voltooi word:

- 1) Leerder (kopie)
- 2) Hoof (kopie)
- 3) Personeel (kopie) (Admin)
- 4) Ouers (kopie)

KENNISGEWING VAN DISSIPLINÊRE VERHOOR

Bylae B

1. Uitgereik aan :
Van en voorletters

Graad : _____

2. Jy word hiermee kennis gegee van 'n dissiplinêre verhoor wat gehou sal word op :

_____ 20 _____ in _____
om _____

Beskrywing van beweerde oortreding:

Datum van beweerde oortreding : _____ Tyd : _____

Plek: _____

3. U het die reg om:

3.1 Deur beide ouers/voogde bygestaan / verteenwoordig te word;

3.2 Regsadvies te bekom ten aansien van verhoor;

3.3 Van 'n tolk gebruik te maak, indien van toepassing;

3.4 'n Skriftelike versoek tot die Dissiplinêrekomitee te rig om deur 'n regsverteenwoordiger bygestaan te word, minstens 48 uur voor aanvang van verhoor;

3.5 Getuies te roep om u saak te versterk;

3.6 Getuienis ter bewys van u saak voor te lê;

3.7 Skriftelik skuld te erken of te ontken of 'n skriftelike verklaring oor die aanklag teen u by die Hoof in te dien voor aanvang van verhoor.

Dit is u verantwoordelikheid om te verseker dat hierdie persone teenwoordig sal wees en om die Hoof/Adjunkhoof te voorsien van hulle name voor:

_____ 20 _____.

Handtekening van Hoof/Adjunkhoof

Datum

Hiermee erken ek ontvangs van die kennisgewing:

Handtekening van leerder

Datum

Tyd

Aan Mnr.

(Hoof/Adjunkhoof) _____

Verteenwoordigers en getuies benodig

Ek _____ bevestig dat ek die volgende verteenwoordigers en getuies wil roep met betrekking tot my verhoor gereël vir _____ 20 _____. Ek het met hulle gereël om teenwoordig te wees op die tyd en datum soos gestipuleer.

Verteenwoordiger:

Getuies:

Handtekening van Leerder

Datum

Hierdie vorm moet in viervoud voltooi word:

- 1) Leerder (kopie)
- 2) Hoof (kopie)
- 3) Personeel (kopie) (Admin)
- 4) Ouers (kopie)

**KENNISGEWING VAN DISSIPLINÊRE
VERHOOR AAN OUERS/VOOGDE VAN
LEERDER**

Bylae B (1)

1) Uitgereik aan :
Mnr./Mev: _____
Adres :

2) Geagte Ouer/Voog:
U kind _____ het skriftelike kennis ontvang om tydens 'n dissiplinêre verhoor voor 'n dissiplinêre kommitee te verskyn van die :

Datum: _____
Tyd : _____
Plek: _____
Aangeheg is 'n afskrif van die voorvalleverslag (bylae A) wat u kind ontvang het, asook die kennisgewing (bylae B) van die dissiplinêre verhoor wat gehou sal word.
U as ouers/voogde het die reg om u kind tydens die dissiplinêre verhoor by te staan en te verteenwoordig.
Die oortreding wat u kind begaan het is 'n kategorie 3 oortreding van die skool se gedragkode (ernstige wangedrag) en kan by skuldigbevinding lei tot **permanente uitsluiting / tydelike skorsing** uit die :

3) U kind het die reg om:
3.1 Deur beide ouers/voogde bygestaan/vertteenwoordig te word.
3.2 Regsadvies te bekom ten aansien van verhoor.
3.3 Van 'n tolk gebruik te maak, indien van toepassing.
3.4 'n Skriftelike versoek tot die tugkomitee te rig om deur 'n regsvertteenwoordiger bygestaan te word, minstens 48 uur voor die aanvang van die dissiplinêre verhoor;
3.5 Getuies te roep om sy/haar saak te versterk.
3.6 Getuienis ter bewys van sy/haar saak voor te lê.
3.7 Skriftelik skuld te erken of te ontken of 'n skriftelike verklaring oor die aanklag teen hom/haar by die Hoof in te dien voor die aanvang van die dissiplinêre verhoor.
3.8 Dit is u kind se verantwoordelikheid om te verseker dat sy/haar getuienis teenwoordig sal wees en om die Hoof/Adjunkhoof te voorsien van hulle name
voor: _____ 20 _____

Handtekening van Hoof/Adjunkhoof _____ Datum _____

Hiermee erken ek ontvangs van die kennisgewing:

Handtekening van Ouer/Voog _____ Datum _____ Tyd _____

Hierdie vorm moet in drievoud voltooi word:

- 1) Ouers/voogde (kopie)
- 2) Hoof (kopie)
- 3) Personeel (kopie) (Admin)

KORREKTIEWE MAATREËL

Bylae C

Uitgereik aan : _____

Graad : _____

Datum en tyd van oortreding :

Datum : _____ Tyd : _____

Oortreding of Klag :

Standaard van werkverrigting / verwagte gedrag :

DISSIPLINÊRE MAATREËL

As gevolg van die oortreding soos hierbo beskryf, word die volgende korrektiewe maatreël uitgereik (voltooi opmerkingskolom indien van toepassing)

Korrektiewe maatreël:

Geldig vir 6 Maande

Sou u skuldig bevind word aan 'n verdere oortreding terwyl hierdie korrektiewe maatreël nog van krag is, sal die straf wat u dan opgelê word, deur hierdie waarskuwing beïnvloed word.

Handtekening van persoon wat korrektiewe maatreël uitreik:

Voorsitter: Dissiplinêre Komitee

Datum

Die ondertekening van hierdie korrektiewe maatreël deur die leerder beteken dat hy/sy 'n waarskuwing ontvang het en dat hy/sy die inhoud daarvan verstaan.

In die geval waar die leerder weier om te teken, behoort enige persoon wat teenwoordig was toe die korrektiewe maatreël uitgereik is, te teken.

Handtekening Leerder :

Handtekening Ouer / Voog :

Datum

Datum

Opmerking :

Hierdie vorm moet in drievoud voltooi word:

- 1) Leerder (kopie)
- 2) Hoof (kopie)
- 3) Personeel (kopie) (Admin)

SKRIFTELIKE WAARSKUWING

Bylae C(1)

Uitgereik aan : _____
Graad : _____

Datum en tyd van oortreding :
Datum : _____ Tyd : _____

Oortreding of Klag :

Standaard van werkverrigting / verwagte gedrag :

DISSIPLINÊRE MAATREËL

As gevolg van die oortreding soos hierbo beskryf, word die volgende korrektiewe maatreël uitgereik (Merk die relevante blok en voltooi die opmerkingskolom indien van toepassing:

- Skriftelike Waarskuwing - (Geldig vir 6 maande)
- Ernstige Skriftelike waarskuwing - (Geldig vir 6 maande)
- Finale Skriftelike Waarskuwing –(Geldig vir 6 maande)

Sou u skuldig bevind word aan 'n verdere oortreding terwyl hierdie korrektiewe maatreël nog van krag is, sal die straf wat u dan opgelê word, deur hierdie waarskuwing beïnvloed word.

Handtekening van persoon wat korrektiewe maatreël uitreik:

Voorsitter: Dissiplinêre Komitee

Datum

Die ondertekening van hierdie korrektiewe maatreël deur die leerder beteken dat hy/sy 'n waarskuwing ontvang het en dat hy/sy die inhoud daarvan verstaan. In die geval waar die leerder weier om te teken, behoort enige persoon wat teenwoordig was toe die korrektiewe maatreël uitgereik is, te teken.

Handtekening Leerder :

Handtekening Ouer / Voog :

Datum

Datum

Opmerking : _____

Hierdie vorm moet in drievoud voltooi word:

- 1) Leerder (kopie)
- 2) Hoof (kopie)
- 3) Personeel (kopie) (Admin)

**KENNISGEWING VAN SKORSING UIT
DIE _____**

Bylae C(2)

Uitgereik aan : _____

Graad : _____

Datum en tyd van oortreding :

Datum : _____ **Tyd :** _____

Oortreding of Klag :

Standaard van werkverrigting / verwagte gedrag :

DISSIPLINÊRE MAATREËL

As gevolg van die oortreding soos hierbo beskryf, word die volgende korrektiewe maatreël uitgereik (Merk die relevante blok en voltooi die opmerkingskolom indien van toepassing:

Skorsing vir _____ dae (Mag nie een week oorskry nie) (Geldig vir 6 maande)

Finale waarskuwing

Sou u skuldig bevind word aan 'n verdere oortreding terwyl hierdie korrektiewe maatreël nog van krag is, sal die straf wat u dan opgelê word, deur hierdie waarskuwing beïnvloed word.

Handtekening van persoon wat korrektiewe maatreël uitreik:

Voorsitter: Dissiplinêre Komitee

Datum

Die ondertekening van hierdie korrektiewe maatreël deur die leerder beteken dat hy/sy 'n waarskuwing ontvang het en dat hy/sy die inhoud daarvan verstaan. In die geval waar die leerder weier om te teken, behoort enige persoon wat teenwoordig was toe die korrektiewe maatreël uitgereik is, te teken.

Handtekening Leerder :

Handtekening Ouer / Voog :

Datum

Datum

Opmerking : _____

Hierdie vorm moet in drievoud voltooi word:

- 1) Leerder (kopie)
- 2) Hoof (kopie)
- 3) Personeel (kopie) (Admin)

KENNISGEWING VAN ALGEHELE UITSLUITING UIT DIE:

AANBEVELING AAN DIE DEPARTEMENTSHOOF VAN DIE SKOOL VAN DIE GAUTENG ONDERWYSDEPARTEMENT

Bylae D

Uitgereik aan : _____

Graad : _____

Datum en tyd van oortreding :

Datum : _____ Tyd : _____

Oortreding of Klag :

Standaard van werkverrigting / verwagte gedrag :

DISSIPLINÊRE MAATREËL

As gevolg van die oortreding soos hierbo beskryf, word aanbeveel dat u permanent as leerder uit die

_____ uitgesluit word, in afwagting op 'n beslissing van die Departementshoof van die skool. Hierdie algehele uitsluiting is onmiddellik van krag totdat terugvoering vanaf die Departementshoof van die skool verkry is. U kan ingevolge die dissiplinêre prosedure teen hierdie beslissing appèleer.

Voorsitter: Dissiplinêre Komitee

Datum

Die ondertekening van hierdie korrektiewe maatreël deur die leerder beteken dat hy/sy 'n waarskuwing ontvang het en dat hy/sy die inhoud daarvan verstaan. In die geval waar die leerder weier om te teken, behoort enige persoon wat teenwoordig was toe die korrektiewe maatreël uitgereik is, te teken.

Handtekening Leerder :

Handtekening Ouer / Voog :

Datum

Datum

Handtekening Getuies:

Datum

Datum

Hierdie vorm moet in drievoud voltooi word:

- 1) Leerder (kopie)
- 2) Hoof (kopie)
- 3) Personeel (kopie) (Admin)

APPÈLVORM (NA VOORSITTER VAN APPÈLKOMITEE)

Bylae E

Hierdie vorm moet deur die leerder wat wil appèleer teen die dissiplinêre maatreël wat hom/haar opgelê is, voltooi word. Die voltooide vorm moet binne sewe (7) werksdae na die verlot tot appèl by die Hoof ingedien word.

Naam van leerder : _____ Graad : _____

Dissiplinêre maatreël : _____

Datum : _____

Voogonderwyser : _____

Meld om watter redes u wil appèleer :

Redes vir laat voorleggings (indien van toepassing)

Handtekening Leerder :

Handtekening Ouer / Voog :

Datum

Datum

Alleenlik vir kantoor gebruik

U word hiermee in kennis gestel, dat u aansoek om verlot tot appèl **gehandhaaf / van die hand gewys** is. (**skrap wat nie van toepassing is nie**)

Redes (indien van die hand gewys) :

Handtekening Voorsitter: BL

Datum

Voorletters en Van

Hierdie vorm moet in drievoud voltooi word:

- 1) Leerder (kopie)
- 2) Hoof (kopie)
- 3) Personeel (kopie) (Admin)

APPEAL FORM /APPÈLVORM
(TO HEAD OF THE DEPARTMENT) / (NA DEPARTEMENTSHOOF VAN DIE SKOOL)

Annexure E(1) / Bylae E(1)

This form must be filled in by the learner who wants to appeal against the disciplinary measure taken against him/her. The completed form must be handed in at the principal within seven (7) working days after permission was given to appeal. / Hierdie vorm moet deur die leerder wat wil appèleer teen die dissiplinêre maatreël wat hom/haar opgelê is, voltooi word. Die voltooide vorm moet binne sewe (7) werksdae na die verlot tot appèl by die Hoof ingedien word.

Name of learner / Naam van leerder : _____ Grade / Graad : _____

Disciplinary measure / Dissiplinêre maatreël : _____

Date / Datum : _____

Guardian teacher / Voogonderwyser : _____

Mention reason for appeal / Meld om watter redes u wil appèleer :

Reason for late submission (If applicable) Redes vir laat voorleggings (indien van toepassing)

Signature Learner / Handtekening Leerder

Date / Datum

Signature Parent/Guardian / Handtekening Ouer/Voog

Date / Datum

For office use only / Alleenlik vir kantoor gebruik

You are hereby informed that your application to appeal are ***maintained / declined.***

U word hiermee in kennis gestel, dat u aansoek om verlot tot appèl ***gehandhaaf / van die hand gewys*** is. (~~Delete which is not applicable~~) / (~~skrap wat nie van toepassing is nie~~)

Reasons (if declined) / Redes (indien van die hand gewys) :

Signature Head of Department / Handtekening Departementshoof van die skool

Date / Datum

Surname and Initials / Van en Voorletters

This form must be filled in triplicate / Hierdie vorm moet in drievoud voltooi word:

- 1) Learner (copy) / Leerder (kopie)
- 2) Principal (copy) / Hoof (kopie)
- 3) Personnel (copy) / Personeel (kopie)



UMnyango WezeMfundo

Lefapha la Thuto

Department of Education

Departement van Onderwys

APPEAL TO THE MEMBER OF THE EXECUTIVE COUNCIL

Appeal against any finding of guilt by the Head of Department in respect of which a penalty of expulsion has been imposed.

Appeal against a penalty of expulsion imposed by the Head of Department.

Appeal against an order made by the Head of Department who has expelled a learner of compulsory school age and admits such learner to another school or centre of learning within the province.

Appeal against an order made by the Head of Department who has expelled a learner of compulsory school age and requires that such learner attends counselling and procures regular progress reports in respect of such counselling.

Please note such an appeal against any of these decisions must be lodged with the Member of the Executive Council within 14 days. The notice of appeal together with the grounds for the appeal must be hand-delivered to the office of the Member of the Executive Council.

I. DETAILS OF THE LEARNER

NAME:

AGE IN YEARS:

DATE OF BIRTH

IDENTITY NO:

ADDRESS:

(IF NOT LIVING WITH THE PERSON LODGING THE APPEAL)

POSTAL CODE:

II. DETAILS OF PERSON LODGING THE APPEAL (IF NOT THE LEARNER)

NAME:

RELATION TO THE LEARNER (E.G. FATHER, MOTHER, GUARDIAN, CUSTODIAN
OR PERSON RESPONSIBLE FOR THE EDUCATION OF THE LEARNER)

ADDRESS:

POSTAL CODE:

TELEPHONE:

NAME OF PRINCIPAL:

III. NATURE OF THE APPEAL

IN THE EVENT OF THE APPEAL LODGED IN TERMS OF IV (1) IV (2) IV (3) OR IV (4),
THE REASONS FOR THE APPEAL ARE (PLEASE TICK IN THE APPROPRIATE BOX)

AGAINST ANY OF FINDINGS OF GUILTY BY THE HEAD OF DEPARTMENT IN
RESPECT OF WHICH A PENALTY OF EXPULSION HAS BEEN IMPOSED.

1. AGAINST A PENALTY OF EXPULSION IMPOSED BY THE HEAD OF
DEPARTMENT.

2. AGAINST AN ORDER MADE BY THE HEAD OF DEPARTMENT WHO
HAS EXPELLED A LEARNER OF COMPULSORY SCHOOL GOING AGE
AND ADMITS SUCH LEARNER TO ANOTHER SCHOOL OR CENTRE
OF LEARNING WITHIN THE PROVINCE.

3. AGAINST AN ORDER MADE BY THE HEAD OF DEPARTMENT WHO
HAS EXPELLED A LEARNER OF COMPULSORY SCHOOL AGE AND
REQUIRES THAT SUCH LEARNER ATTENDS COUNSELLING AND
PROCURES REGULAR PROGRESS REPORTS IN RESPECT OF SUCH
COUNSELLING.

IV. REASONS FOR THE APPEAL

IN THE EVENT OF AN APPEAL BEING LODGED IN TERMS OF IV (1), IV (2), IV (3) OR IV (4), THE REASONS FOR THE APPEAL ARE [PLEASE TICK IN THE APPROPRIATE BOX (ES)]:

THE GOVERNING BODY OF THE SCHOOL DID NOT APPOINT A DISCIPLINARY COMMITTEE.

1. THE GOVERNING BODY OF THE SCHOOL DID NOT DESIGNATE ONE OF THE MEMBERS OF THE DISCIPLINARY COMMITTEE AS CHAIRPERSON TO ADJUDICATE THE ALLEGATIONS OF SERIOUS MISCONDUCT.

2. THE DISCIPLINARY COMMITTEE DID NOT COMPRISE THREE PERSONS WHO WERE EITHER MEMBERS OF THE GOVERNING BODY OR PERSONS WHO ARE ELIGIBLE TO BE ELECTED AS MEMBERS.

3. THE CHAIRPERSON OF THE DISCIPLINARY COMMITTEE WAS NOT A PARENT OR COMMUNITY MEMBER OF THE GOVERNING BODY.

4. THE PRINCIPAL OF THE SCHOOL WAS A MEMBER OF THE DISCIPLINARY COMMITTEE.

5. A LEARNER AT THE SCHOOL WAS A MEMBER OF THE DISCIPLINARY COMMITTEE.

6. A MEMBER OF THE DISCIPLINARY COMMITTEE HAD PERSONAL KNOWLEDGE OR INTEREST IN THE MATTER.

7. AN EXECUTIVE COMMITTEE MEMBER OF THE REPRESENTATIVE COUNCIL OF LEARNERS WAS NOT PRESENT AT THE DISCIPLINARY HEARING, ALTHOUGH THIS WAS REQUESTED.

8. THE LEARNER WAS NOT GIVEN AT LEAST FIVE SCHOOL DAYS WRITTEN NOTICE OF THE DISCIPLINARY HEARING.

9. THE NOTICE OF THE DISCIPLINARY HEARING DID NOT CONTAIN SUFFICIENT PARTICULARS OF THE DATE, PLACE, TIME OR NATURE OF THE CHARGES TO ENABLE THE LEARNER TO IDENTIFY THE INCIDENT IN QUESTION AND TO RESPOND TO THE CHARGES.

10. THE NOTICE OF THE DISCIPLINARY HEARING DID NOT INFORM THE LEARNER OF HIS OR HER RIGHTS.

11. THE LEARNER WAS NOT GIVEN A COPY OF THE NOTICE OF THE DISCIPLINARY HEARING.

12. A COPY OF THE NOTICE OF THE DISCIPLINARY HEARING WAS NOT DELIVERED TO THE PARENT.

13. AT LEAST ONE OF THE PARENTS OF THE LEARNER, WHO IS YOUNGER THAN 18 YEARS OF AGE, DID NOT ACCOMPANY THE LEARNER AT THE DISCIPLINARY HEARING.

14. AN INTERPRETER WAS NOT PRESENT AT THE DISCIPLINARY HEARING, ALTHOUGH REQUESTED BY THE LEARNER.

15. THE DISCIPLINARY COMMITTEE DID NOT KEEP A FULL AND ACCURATE RECORD OF THE PROCEEDINGS OF THE DISCIPLINARY HEARING.

16. THE LEARNER WAS NOT ASKED TO PLEAD GUILTY OR NOT GUILTY TO THE CHARGE(S).

17. THE LEARNER, OR HIS OR HER REPRESENTATIVE, WAS NOT PERMITTED TO QUESTION ANY WITNESS OR EXAMINE ANY EVIDENCE PRESENTED BY THE PROSECUTOR.

18. THE LEARNER, OR HIS OR HER REPRESENTATIVE, WAS NOT PERMITTED TO ADDRESS THE DISCIPLINARY COMMITTEE AS TO THE GUILT OR INNOCENCE OF THE LEARNER.

19. THE LEARNER WAS NOT GIVEN A FAIR HEARING.

ADDITIONAL INFORMATION RELATING TO THE CHARGES SHOULD BE GIVEN IN THE SPACES BELOW.

IN THE EVENT OF AN APPEAL BEING LODGED IN TERMS OF IV (3), THE REASONS FOR THE APPEAL ARE (PLEASE TICK IN THE APPROPRIATE BOX):

1. THE LEARNER IS NOT SATISFIED WITH THE RECORD SCHOOL OR CENTRE OF LEARNING WITHIN THE PROVINCE.

REASONS FOR THE DISSATISFACTION MUST BE GIVEN IN THE SPACES BELOW.

IN THE EVENT OF AN APPEAL BEING LODGED IN TERMS OF IV (4), THE REASONS FOR THE APPEAL ARE PLEASE TICK IN THE APPROPRIATE BOX(ES)

1. THE LEARNER DOES NOT REQUIRE COUNSELLING.

2. THE LEARNER DOES NOT FEEL THAT THE HEAD OF DEPARTMENT NEEDS TO PROCURE REGULAR PROGRESS REPORTS IN RESPECT OF SUCH COUNSELLING.

REASONS MUST BE GIVEN IN THE SPACES BELOW.

V. ADDITIONAL INFORMATION

PLEASE GIVE ANY ADDITIONAL INFORMATION WITH REGARD TO THIS APPEAL
IN THE SPACES PROVIDED BELOW.

VI. DOCUMENTATION TO BE SUBMITTED

CERTIFIED COPIES OF ALL THE RELEVANT DOCUMENTATION AND
CORRESPONDENCE MUST BE SUBMITTED WITH THIS APPEAL.

VII. DECLARATION

I DECLARE THAT ALL THE INFORMATION SUPPLIED IN THIS DOCUMENT IS TRUE
AND ACCURATE.

SIGNATURE

DATE

This form must be filled in fourfold / Hierdie vorm moet in viervoud voltooi word:

- 1) Learner (copy) / Leerder (kopie)
- 2) Principal (copy) / Hoof (kopie)
- 3) Personnel (copy) / Personeel (kopie)
- 4) LUR vir Onderwys Gauteng/ MEC for Education Gauteng

KENNISGEWING VAN APPÈL VERHOOR

Bylae F

1. Uitgereik aan :

Van en voorletters : _____

Graad : _____

2. U word hiermee kennis gegee van 'n Appèl verhoor wat gehou sal word op :

_____ 20_____ te _____ om

Beskrywing van beweerde oortreding:

Datum van beweerde oortreding : _____ Tyd : _____

Plek : _____

3. U het die reg om:

3.1 Deur beide ouers/voogde bygestaan te word;

3.2 Regsadvies te bekom ten aansien van verhoor;

3.3 Van 'n tolk gebruik te maak, indien van toepassing;

3.4 Skriftelike versoek tot die Appèl komitee te rig om deur 'n regsverteenwoordiger bygestaan te word, minstens 48 uur voor aanvang van die verhoor;

3.5 Getuies te roep om u saak te versterk;

3.6 Getuienis ter bewys van u saak voor te lê;

Dit is u verantwoordelikheid om te verseker dat hierdie persone teenwoordig sal wees en om die Hoof/Adjunkhoof te voorsien van hulle name voor:

_____ 20_____.

Handtekening van Hoof/Adjunkhoof

Datum

Hiermee erken ek ontvangs van die kennisgewing:

Handtekening van leerder

Datum

Tyd

Aan Mnr.

(Hoof/Adjunkhoof) _____

Verteenwoordigers en getuies benodig

Ek _____ bevestig dat ek die volgende verteenwoordigers en getuies wil roep met betrekking tot my verhoor gereël vir _____ 20_____. Ek het met hulle gereël om teenwoordig te wees op die tyd en datum soos gestipuleer.

Verteenwoordiger:

Getuies:

Handtekening van Leerder

Datum

Hierdie vorm moet in viervoud voltooi word:

- 1) Leerder (kopie)
- 2) Hoof (kopie)
- 3) Personeel (kopie)
- 4) Ouers (kopie)

KENNISGEWING VAN APPÈL VERHOOR AAN OUERS/VOOGDE VAN LEERDER
Bylae F(1)

1) Uitgereik aan :
Mnr./Mev :

Adress / Adres :

2) Geagte Ouer/Voog:

U kind _____ het skriftelike kennis ontvang om tydens 'n
appelverhoor voor 'n appèl kommitee te verskyn van die :

Datum: _____

Tyd : _____

Plek : _____

Aangeheg is 'n afskrif van die kennisgewing (bylae F) wat u kind ontvang het, van die appèlverhoor wat gehou sal word. U
as ouers/voogde het die reg om u kind tydens die appèlverhoor by te staan en te verteenwoordig.

3) U kind het die reg om:

3.1 Deur beide ouers/voogde bygestaan te word;

3.2 Regsadvies te bekom ten aansien van verhoor;

3.3 Van 'n tolk gebruik te maak, indien van toepassing;

3.4 'n Skriftelike versoek tot die tugkomitee te rig om deur 'n regsverteenvoorder bygestaan te word, minstens 48 uur
voor aanvang van die verhoor;

3.5 Getuies te roep om u saak te versterk;

3.6 Getuienis ter bewys van sy/haar saak voor te lê;

Dit is u kind se verantwoordelikheid om te verseker dat hierdie persone teenwoordig sal wees en om die Hoof/Adjunkhoof
te voorsien van hulle name voor:

_____ 20_____.

Handtekening van Hoof/Adjunkhoof

Hiermee erken ek ontvangs van die kennisgewing:

Handtekening van ouer/voog

Datum

Tyd

Hierdie vorm moet in drieboud voltooi word:

1) Ouers/voogde (kopie)

2) Hoof (kopie)

3) Personeel (kopie)

KENNISGEWING VAN APPÈLVERHOOR UITSLAG

Bylae G

Uitgereik aan : _____

Graad : _____

Datum en tyd van oortreding :

Datum : _____ Tyd : _____

Oortreding of Klag :

UITSLAG : APPÈLVERHOOR

Na aanleiding van u appèl teen die dissiplinêre maatreël teen u geneem, is die bevindinge en beslissing van die Appèlraad as volg:

- Dissiplinêre maatreël bekragtig
- Dissiplinêre maatreël gewysig
- Dissiplinêre maatreël ter syde gestel

Rede(s) vir besluit:

Hierdie dissiplinêre maatreël is onmiddelik van krag en is die appèlraad se beslissing final. Geen verdere appèl na hoër gesag sal toegestaan word nie.

Handtekening van persoon wat korrektiewe maatreël uitreik:

Voorsitter : Appelraad

Datum

Van en Voorletters

Die ondertekening van hierdie korrektiewe maatreël deur die leerder beteken dat hy/sy 'n waarskuwing ontvang het en dat hy/sy die inhoud daarvan verstaan. In die geval waar die leerder weier om te teken, behoort enige persoon wat teenwoordig was toe die korrektiewe maatreël uitgereik is, te teken

Handtekening Leerder :

Handtekening Ouer / Voog :

Opmerking :

Hierdie vorm moet in drievoud voltooi word:

- 1) Leerder (kopie)
- 2) Hoof (kopie)
- 3) Personeel (kopie)

KENNISNAME VAN 'N DISSIPLINÊRE GESPREK DEUR OUERS

Ek _____ in Graad _____ erken hiermee dat die Hoof/Adjunkhoof/Departementshoof van die skool Mnr/Me _____ met my 'n dissiplinêre gesprek gevoer het oor die oortredings wat ek tot dusver began het te wete:

Ek bevestig dat die oortredings wat ek began het onaanvaarbaar is en dat die hierdie gesprek dien as 'n mondelinge waarskuwing. Die gevolge van verdere oortredings en straf wat aan my opgelê kan word is aan my verduidelik.

HANDTEKENING VAN LEERDER

DATUM

**HANDTEKENING VAN HOOF/ADJUNKHOOF/DEPRTEMENTSHOOF
DATUM:**

AFSKEURSTROKIE

Hiermee neem ek _____ die ouer/voog van _____ in Graad _____ kennis van die erkenning van my kind en dat ek/ons as ouer(s)/voog met hom/haar daaroor gepraat het.

Verdere opmerkings van ouer/voog:

HANDTEKENING VAN OUER/VOOG

DATUM

Hierdie vorm moet in drievoud voltooi word:

- 1) Leerder (kopie)
- 2) Hoof (kopie)
- 3) Personeel (kopie) Afskeur Strokie om saam met hierdie kopie op leerder se lêr geliasseer word

Geagte

VERDERE OORTREDING VAN DIE GEDRAGSKODE VIR LEERDERS

U kind, in Gr..... het verdere oortredings van die skool se Gedragskode begaan. Daar is reeds met hom / haar 'n dissiplinêre gesprek gevoer t.o.v. vorige oortreding en 'n skriftelike waarskuwing is onderteken. (Sien afskrifte van insidente en aantekeninge in die huiswerkboek).

Die skool nooi u graag vir 'n onderhoud om die saak met u te bespreek. Kontak asseblief dringend die kantoor om 'n afspraak te reël by telefoon (012) 327-0745 met Mnr/Me

.....
HANDTEKENING VAN LEERDER

.....
DATUM

SKOOLHOOF

AFSKEURSTROKIE: VERDERE OORTREDINGS (Hoof)

Hiermee neem ek, die ouer/voog van..... in Graad kennis van die skrywe **verdere oortreding van die gedragskode vir leerders** gedateer

Ek /Ons onderneem om die skool binne 'n week skakel om 'n afspraak te maak.

OPMERKINGS:

.....
.....

.....
HANDTEKENING

.....
DATUM

Hierdie vorm moet in drievoud voltooi word:

- 1) Leerder (kopie)
- 2) Hoof (kopie)
- 3) Personeel (kopie) Afskeur Strokie om saam met hierdie kopie op leerder se 78eer geliasseer word

Geagte

ONSUKSESVOLLE VERANDERING IN GEDRAG

U kind, in Gr..... is vir 'n tydperk van twee weke gemonitor om te sien of daar 'n verbetering in sy gedrag sou voorkom. Dit wil egter voorkom asof daar nie 'n daadwerklike poging van u kind was om sy gedrag te verbeter nie.

Die skool het geen ander keuse as om die onderstaande strafmaatreël aan te wend nie.

.....
.....

Ons wil u asseblief vriendelik versoek om ons te ondersteun om u kind se gedrag te verbeter. Indien u enige navrae het is u welkom om die kantoor te skakel by tel (012) 327-0745 om 'n afspraak te reël.

SKOOLHOOF

AFSKEURSTROKIE: ONSUKSESVOLLE VERANDERING IN GEDRAG (Hoof)

Hiermee neem ek, die ouer/voog van..... in Graad kennis van die skrywe **Onsuksesvolle Verandering in Gedrag** gedateer

.....

OPMERKINGS:

.....

.....

HANDTEKENING

DATUM

Hierdie vorm moet in drievoud voltooi word:

- 1) Leerder (kopie)
- 2) Hoof (kopie)
- 3) Personeel (kopie) Afskeur Strokie om saam met hierdie kopie op leerder se leër geliasseer word

Pleitooreenkoms tussen die BL van Hoërskool Tuine (leerder)

en

1. INLEIDING

Aangesien:

- 1.1 die leerder van _____ (*sit die besonderhede van die klag/klagte hier uiteen*) aangekla word, kom die partye hierin nou soos volg ooreen:

2. OORLEGPLEGING

- 2.1 Die aanklaer, _____ (naam), is skriftelik deur die BL daartoe gemagtig om met die leerder te onderhandel en 'n ooreenkoms aan te gaan.
- 2.2 Die aanklaer en die leerder, wat deur _____ (prokureur) verteenwoordig word, het onderhandel en hierdie ooreenkoms aangegaan met betrekking tot 'n pleit van skuldig deur die leerder en 'n gepaste straf wat deur die BL opgelê sal word.
- 2.3 Die aanklaer het met die BL en die betrokke slagoffer (*indien 'n medeleerder/die skool of iemand anders as gevolg van die leerder se optrede skade gely het*) oorleg gepleeg en hulle die geleentheid gebied om aanbevelings oor die inhoud van die ooreenkoms te maak. Die betrokke partye is tevrede met die inhoud van die ooreenkoms.

3. DIE LEERDER SE REGTE

- 3.1 Die leerder erken dat hy/sy voor die aangaan van hierdie ooreenkoms ten volle van die volgende regte ingelig was:
 - 3.1.1 Dat hy/sy onskuldig geag word totdat hy/sy bo alle redelike twyfel skuldig bewys word
 - 3.1.2 Dat hy/sy kan swyg en nie gedurende die verrigtinge hoef te getuig nie
 - 3.1.3 Dat hy/sy nie verplig word om selfbeskuldigende getuienis af te lê nie
 - 3.1.4 Dat hy/sy nie verplig word om hierdie ooreenkoms aan te gaan nie

4. OPSOMMING VAN DIE TERSAAKLIKE FEITE

SIT FEITE HIER UITEEN

5. PLEIT EN FORMELE ERKENNING

- 5.1 Die partye stem saam en het ooreengekom oor die volgende feite. Die leerder pleit soos volg en maak die volgende erkennings:
- 5.2 Die leerder erken dat hy/sy die klag, soos dit in die klagstaat uiteengesit word, gelees het; dat hy/sy die aard en betekenis daarvan verstaan, en dat hy/sy skuldig pleit ten opsigte van die klag van _____ (*herhaal net kortliks die besonderhede van die klag/klagte*), en bevestig die volgende:
- 5.3 Die leerder erken dat hy/sy vrywillig, ongedwonge, ten volle bewus, en sonder onbehoorlike bēinvloeding die ooreenkoms aangegaan het.
- 5.4 Die leerder erken voorts dat hy/sy persoonlik kennis dra van die skulderkennings hier onder:
- 5.5 *SIT FEITE VAN OORTREDING HIER UITEEN*
- 5.6 Die leerder erken ook dat hy/sy deurgaans bewus was dat sy/haar optrede teenstrydig is met die skool se gedragskode, en dat hy/sy gestraf kan word.

6. VERSAGTENDE OMSTANDIGHED

- 6.1 Die leerder het skuldig gepleit.
- 6.2 Die leerder het geen vorige veroordelings nie (indien van toepassing).
- 6.3 *NOEM VERDERE OMSTANDIGHED E WAT VAN TOEPASSING KAN WEES*

7. VERSWARENDE OMSTANDIGHED E

- 7.1 Die betrokke oortreding is van 'n ernstige aard.
- 7.2 Die oortreding was voorbedag (indien van toepassing).
- 7.3 *NOEM VERDERE OMSTANDIGHED E WAT VAN TOEPASSING KAN WEES*

8. OOREENKOMS MET BETREKKING TOT 'N REGVERDIGE STRAF

- 8.1 Die betrokke partye het ooreengekom oor 'n gepaste straf, en versoek die BL om die straf op te lê.
- 8.2 Die erns van die ooreenkoms, die belang van die skoolgemeenskap, en die persoonlike omstandighede van die leerder is deur al die partye in ag geneem.
- 8.3 Die partye kom ooreen dat die volgende in die betrokke omstandighede 'n billike en regverdige straf uitmaak:

SIT STRAF HIER UITEEN

GETEKEN TE _____ OP HIERDIE _____ DAG VAN _____ 20__

LEERDER

(REGS)VERTEENWOORDIGER VAN DIE LEERDER

AANKLAER

UITTREKSEL UIT DIE SA SKOLEWET, NO 84 VAN 1996 (SOOS GEWYSIG) WAT BETREKKING HET OP DIE GEDRAGSKODE EN DISSIPLINÊREKOMITEE VERHORE VAN LEERDERS

8. Gedragskode- (1) Behoudens enige toepaslike provinsiale wet moet 'n BL van 'n openbare skool 'n gedragskode vir leerders aanvaar na oorleg met die leerders, ouers en opvoeders van die skool.

(2) 'n Gedragskode beoog in subartikel (1) moet daarop gemik wees om 'n gedissiplineerde en doelgerigte skoolomgewing wat toegewy is aan die bevordering en instandhouding van die gehalte van die leerproses, te vestig.

(3) Die Minister kan, ná oorlegpleging met die Raad van Ondewysministers, riglyne bepaal vir oorweging deur beheerliggame in die aanvaarding van 'n gedragskode vir leerders.

(4) Geen bepaling van hierdie Wet stel 'n leerder vry van die verpligting om die gedragskode van die skool wat deur sodanige leeder b ygewoon word, na te kom nie.

(5) (a) 'n Gedragskode moet bepalings van 'n behoortlike regsproses bevat om die belange van die leerder en enige ander party wat by dissiplinêre verrigtinge betrokke is, te beskerm.

(b) Die gedragskode moet ook voorsiening maak vir ondersteuningsmaatreëls of strukture vir berading vir 'n leerder wat by dissiplinêre verrigtinge betrokke is.

(6) 'n Leerder moet by dissiplinêre verrigtinge deur sy of haar ouer of 'n persoon deur die ouer aangewys vergesel word, tensy afdoende redes deur die beheerliggaam aangevoer kan word vir die voortsetting van die verrigtinge in die afwesigheid van die ouer of die persoon deur die ouer aangewys.

(7) Wanneer dissiplinêre verrigtinge voor enige BL hangende is en dit vir sodanige BL voorkom dat dit 'n getuie onder die ouderdom van 18 jaar aan onbehoortlike geestelike spanning of lyding sal blootstel indien hy of sy tydens die verrigtinge getuie is lewer, kan die beheerliggaam, indien doenlik, 'n bevoegde persoon as tussenganger aanstel ten einde die getuie in staat te stel om sy of haar getuie deur daardie tussenganger te lewer.

(8) (a) 'n Verhoor, kruisverhoor of herverhoor van 'n getuie ten aansien van wie 'n BL kragtens subartikel (7) 'n tussenganger aangestel het, afgesien van verhoor deur die BL, moet nie op enige wyse behalwe deur daardie tussenganger plaasvind nie.

(b) So 'n tussenganger kan, tensy die BL anders bepaal, die algemene strekking van enige vraag aan die betrokke getuie oordra.

(9) Indien 'n BL kragtens subartikel (7) 'n tussenganger aanstel, kan die BL bepaal dat die betrokke getuie sy of haar getuie moet lewer op enige plek wat-

(a) infomeel ingerig is om die getuie op sy of haar gemak te stel;

(b) só ingerig is dat enige persoon wie se teenwoordigheid die getuie moontlik kan ontstel, buite sig-en hoorafstand van daardie getuie is; en

(c) die BL en enige persoon wie se teenwoordigheid by die betrokke verrigtinge nodig is, in staat stel om deur die medium van elektroniese of ander toestelle daardie tussenganger sowel as daardie getuie tydens sy of haar getuie te hoor.

8A. Ewekansige deursoeking en beslaglegging, en toetsing vir dwelmmiddels by Skole - (1) Niemand mag 'n gevaarlike voorwerp of 'n onwettige dwelmmiddel in 'n skoolperseel inbring, of sodanige voorwerp of dwelmmiddel op 'n skoolperseel, of tydens enige skoolaktiwiteit, in sy of haar besit hê nie, tensy die prinsipaal dit vir wettige opvoedkundige doeleindes gemagtig het.

(2) Behoudens subartikel (3) kan die prinsipaal of sy of haar gedelegeerde enige groep leerders, of die eiendom van 'n groep leerders, ewekansig vir enige gevaarlike voorwerp of onwettige dwelmmiddel deursoek, indien 'n regverdige en redelike vermoede vasgestel is-

(a) dat 'n gevaarlike voorwerp of 'n onwettige dwelmmiddel op 'n skoolperseel of tydens 'n skoolaktiwiteit gevind kan word, of

(b) dat een of meer leerders op 'n skoolperseel of tydens 'n skoolaktiwiteit gevaarlike voorwerpe of onwettige dwelmiddels in hulle besit het.

(3) (a) 'n In subartikel (2) beoogde deursoeking mag gedoen word slegs na inagneming van al die tersaaklike faktore, insluitende—

- (i) die beste belang van die betrokke leerders of van enige ander leerder by die skool;
- (ii) die veiligheid en gesondheid van die betrokke leerders of van enige ander leerder by die skool
- (iii) redelike bewys van onwettige aktiwiteit; en
- (iv) alle tersaaklike bewyse wat ontvang is.

(b) Wanneer die prinsipaal of sy of haar gedelegeerde 'n in subartikel (2) beoogde deursoeking doen, moet hy of sy dit doen op 'n wyse wat redelik is en wat in verhouding is tot die vermeende onwettige aktiwiteit.

(4) Waar 'n in subartikel (2) beoogde deursoeking 'n visentering van die betrokke leerders behels, kan sodanige deursoeking slegs-

(a) gedoen word deur-

- (i) die prinsipaal, as hy of sy van dieselfde geslag as die leerder is; of
 - (ii) die prinsipaal se gedelegeerde, wat van dieselfde geslag as die leerder moet wees;
- (b) in 'n private area gedoen word, waar 'n ander leerder dit nie kan sien nie;
- (c) gedoen word as een volwasse getuie, van dieselfde geslag as die leerder, teenwoordig is; en
- (d) gedoen word as dit nie 'n deursoeking van 'n liggaamsholte van die leerder insluit nie.

(5) Enige gevaarlike voorwerp of onwettige dwelmmiddel waarop daar beslag gelê is, moet-

(a) duidelik en korrek gemerk word met volle besonderhede, insluitende--

- (i) die naam van leerder in wie se besit dit gevind is;
- (ii) die tyd en datum van deursoeking en beslaglegging;
- (iii) 'n voorvalverwysingsnommer;
- (iv) die naam van persoon wat die leerder deursoek het;
- (v) die naam van die getuie; en
- (vi) enige ander besonderhede wat nodig kan wees om die item en voorval te identifiseer;

(b) in die skool se rekordboek aangeteken word; en

(c) onmiddellik aan die polisie oorhandig word om daarvoor te beskik ingevolge Artikel 31 van die Strafproseswet 1977 (Wet No. 51 van 1977).

(6) As die polisie die gevaarlike voorwerp of onwettige dwelmmiddel nie dadelik by die skool kan afhaal nie, moet die prinsipaal of sy of haar gedelegeerde-

(a) die gevaarlike voorwerp of onwettige dwelmmiddel na die naaste polisiestasie neem; en

(b) die gevaarlike voorwerp of onwettige dwelmmiddel aan die polisie oorhandig om daarvoor te beskik ingevolge artikel 31 van die Strafproseswet, 1977 (Wet No. 51 van 1977).

(7) Die polisiebeampte wat die gevaarlike voorwerp of onwettige dwelmmiddel in besit neern, moet 'n amptelike kwitansie daarvoor aan die prinsipaal of aan sy of haar gedelegeerde oorhandig.

(8) Die prinsipaal of sy of haar gedelegeerde kan, na inagneming van alle in subartikel (3) beoogde tersaaklike faktore, ewekansig 'n urien- of anderr ingreepsvrye toets toedien aan enige groep leerders wat op regverdige en redelike gronde van die gebruik van onwettige dwelmiddels verdink word.

(9) 'n In subartikel (8) beoogde leerder kan aan 'n urien- of ander ingreepsvrye toets vir onwettige dwelmmiddels onderwerp word slegs indien-

(a) die toets deur 'n persoon van dieselfde geslag gedoen word,

(b) dit in 'n private area gedoen word, waar 'n ander leerder dit nie kan sien nie;

(c) Een volwasse getuie, van dieselfde geslag as die leerder, teenwoordig is;

(d) die monster duidelik en korrek gemerk word met die in subartikel (5) beoogde volle besonderhede, met die nodige veranderings; en

(e) 'n in subartikel (11) beoogde toestel gebruik word.

(10) Die prinsipaal of sy of haa gedelegerde moet-

(a) indien doenlik, die ouer binne een werkdag inlig dat 'n ewekansige toets of deursoeking en beslaglegging ten opsigte van sy of haar kind gedoen is; en

(b) die leerder en sy of haar ouer van die uitslag van die toets in kennis stel onmiddellik nadat dit beskikbaar word.

(11) Die Minister moet-

(a) die toestel waarmee die in subartikel (8) beoogde toets gedoen moet word en die prosedure wat gevolg moet word, identifiseer; en

(b) die naam van hierdie toestel, en enige ander tersaaklike inligting daaromtrent, in die Staatskoerant publiseer.

(12) 'n Leeder kan aan dissiplinêre verrigtinge onderwerp word indien-

(a) 'n gevaarlik voorwerp of omettige dwelmmiddel in sy of haar besit gevind word; of

(b) sy of haar monster positief toets vir 'n onwettige dwelmmiddel.

(13) Enige dissiplinêre verrigtinge ten opsigte van 'n leerder moet ingevolge die in artikel 8 beoogde gedragskode gehou word.

(14) Die skool mag geen strafregtelike verrigtinge instel nie teen 'n leerder ten opsigte van wie-

(a) 'n in subartikel(2) beoogde deursoeking gedoen is en 'n gevaarlike voorwerp of onwettige dwelmmiddel gevind is; of

(b) 'n in subartikel(8) beoogde toets gedoen is, waarvan die uitslag positief was.

9. Skorsing en uitsetting uit openbare skool-- (1) Die BL kan, op redelike gronde en as 'n voorsorgmaatreel, 'n leerder wat vermoedelik ernstige wangedrag gepleeg het, skors van bywoning van die skool, maar mag sodanige skorsing opdwing slegs nadat die leerder 'n redelike geleentheid gebied is om verhoë in verband met sodanige skorsing aan horn te rig.

(1A) 'n BL moet binne sewe skooldae na die skorsing van 'n leerder dissiplinêre verrigtinge teen sodanige leerder hou op die wyse in artikel 8 beoog .

(1B) Indien dissiplinêre verrigtinge nie binne sewe skooldae na die skorsing van 'n leerder gehou word nie, moet die BL die goedkeuring van die DepartmentsHoofverkry vir die voortsetting van die skorsing van sodanige leerder.

(1C) 'n BL kan, nadat 'n leerder gedurende die dissiplinêre verrigtinge in artikel 8 beoog skuldig bevind is aan ernstige wangedrag-

- (a) skorsing van sodanige leerder vir 'n tydperk van hoogstens sewe skooldae oplê of enige ander sanksie in die gedragskode van die openbare skool beoog; of
- (b) 'n aanbeveling aan die Departementshoof van die skool doen om sodanige leerder uit die openbare skool te sit.

(1 D) 'n Departementshoof van die skool moet die aanbeveling van die BL in subartikel (1C) (b) bedoel oorweeg en moet besluit om die leerder uit die skool te sit al dan nie binne 14 dae na ontvangs van sodanige aanbeveling.

(1E) 'n BL kan die skorsing van 'n leerder oplê of verleng vir 'n tydperk van hoogstens 14 dae hangende die besluit deur die Departementshoof van die skool of sodanige leerder uit die openbare skool gesit moet word al dan nie.

(2) 'n Leerder by 'n openbare skool mag uit die skool gesit word slegs-

- (a) deur die Departementshoof van die skool; en
- (b) indien hy of sy ná dissiplinêre verrigtinge in artikel 8 beoog, skuldig bevind is aan ernstige wangedrag.

(3) Die Lid van die Uitvoerende Raad bepaal, by kennisgewing in die Provinsiale Koerant-

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

(4) 'n *Leerder* of die *ouer* van 'n *leerder* wat uit 'n *openbare* skool gesit is, kan binne 14 dae na ontvangs van die kennisgewing van uitsetting teen die beslissing van die *Departementshoof van die skool* appél aanteken by die *Lid van die Uitvoerende Raad*.

(5) Indien 'n *leerder* wat ingevolge artikel 3 (1) aan verpligte bywoning onderhewig is, uit 'n *openbare skool* gesit word, moet die *Departement Hoof* 'n alternatiewe reëling tref vir sy of haar plasing by 'n *openbare skool*.

(6) 'n *Leerder* wat appél aangeteken het op die wyse in subartikel (4) bedoel, moet *toegang* tot onderwys verleen word op die wyse deur die *Departementshof* bepaal, hangende die uitkoms van die appél.

(7) Die Departementshoof van die skool, by die bepaling van die wyse van bywoning in subartikel (6) beoog-

- (a) moet redelike maatreëls tref om die *regte* van ander *leerders* by die *openbare skool* te beskerm; en
- (b) kan 'n alternatiewe metode oorweeg om onderwys te verskaf aan die *leerder* in subartikel (6) beoog.

(8) Indien die Departementshoof van die skool besluit om nie 'n leerder uit die skool te sit soos in subartikel (2) beoog nie, kan die Departementshoof, na ooreg met die BL, 'n gepaste straf aan die leerder oplê.

(9) Indien die Departementshoof van die skool besluit om nie 'n straf aan 'n leerder op te lê nie, moet die Departementshoof van die skool die aangeleentheid na die BL terugverwys vir 'n alternatiewe straf ingevolge die gedragskode in artikel 8 beoog, uitsetting uitgesluit.

(10) Die BL moet die straf in subartikel (8) beoog, implementeer.