

## INHOUDSOPGAWE

1. VOORWOORD
2. HISTORIESE OORSIG
3. SKOOLTYE en SKOOLBYWONING
4. OUERVERTEENWOORDIGING
5. OUIERS EN DIE SKOOL
  - 5.1 Vennootskap
  - 5.2 Ouervergaderings
  - 5.3 Oueraande
  - 5.4 Ouerbesoeke aan skool
  - 5.5 Ouerskakeling met personeel
  - 5.6 Omsendbriewe en kennisgewings
  - 5.7 Addisionele inligting: Voornemende ouers
6. INSKRYWING- EN VERTREK VAN LEERDERS
  - 6.1 Toelatingsbeleid
  - 6.2 Prosedure by inskrywing
  - 6.3 Dokumentasie by inskrywing
  - 6.4 Vertrek van leerders
7. FINANSIES
  - 7.1 Onderriggeld
  - 7.2 Prosedure met betaling
8. KURRIKULUM
  - 8.1 Taalmedium
  - 8.2 Vakke [Leerareas]
  - 8.3 Kriteria vir bevordering van leerders
  - 8.4 Leerondersteuning
9. BUITEMUURSE BEDRYWIGHUDE
10. ANDER DIENSTE
  - 10.1 Musiekonderrig
  - 10.2 Skoolsielkundige dienste
  - 10.3 Biblioteek en mediasentrum
  - 10.4 Rekenaarsentrum
  - 10.5 Nasorggeriewe
  - 10.6 Klerebank
  - 10.7 Snoepwinkel
11. LEERDERLEIERONTWIKKELING
  - 11.1 Leerderraad
  - 11.2 Ander leiersampte

### ADDENDUM:

- GEDRAGSKODE VIR LEERDERS [sluit ook skooldrag in]
- Prosedure en protokol rakende die teenwoordigheid van kopluisse by die skool
- Dwelms en Alkohol Beleid

## 1. VOORWOORD

Laerskool Goodwood Park het sy eie besondere karakter en poog om met alles tot sy beskikking aan sy leerders maksimaal ontwikkelingsgeleenthede op akademiese-, kulturele-, geestelike- en sportgebied te bied.

Die personeel streef daarna om by die leerders 'n positiewe studiehouding te ontwikkel, maar gebruik ook beplande onderrigstrukture sodat leerders binne bepaalde leergroepe hul kennis, vaardighede en gesindhede sal ontwikkel.

Omdat die totale opvoeding van die kind die einddoel en ideaal bly, laat Goodwood Park ook die klem val op die ontwikkeling van lewensvaardighede wat die leerders ook op geestelike gebied ondersteun.

Die buitemuurse program bied 'n verskeidenheid geleenthede aan ons leerders om hulle talente te ontwikkel en hul voor te berei om as volwassenes 'n gebalanseerde lewensprogram te volg.

Dit is die reg, maar ook die verantwoordelikheid van die ouer om betrokke te wees by die kind se skoolprogram. Met dit in gedagte, moedig ons 'n gesonde, aktiewe ouer- onderwyser vennootskap aan.

Laerskool Goodwood Park bied 'n ontspanne en sinvolle opvoedingsprogram aan elke kind wat bereid is om sy/haar samewerking binne die raamwerk van goeie orde en dissipline te gee.

Die prospektus het dan ook ten doel die bekendstelling van Laerskool Goodwood Park met sy trotse tradisie.

JL ROSSOUW  
SKOOLHOOF

## 2. HISTORIESE OORSIG

Die eerste huise in Goodwood is ongeveer in 1900 - 1905 opgerig en amptelik bestaan Goodwood sedert 1905. Goodwood is vernoem na Goodwood in Engeland wat bekend is vir perdewedrenne. Die deel van Goodwood waar ons skool geleë is, was aanvanklik bekend as Townsendlandgoed, en is 'n relatief nuwe uitbreiding van Goodwood en is in die jare 1960 ontwikkel.

Ons skool is op 23 Januarie 1968 geopen met 'n leerdertal van 275 en 'n personeel van 11 leerkragte. Die saal en kindertuin klaskamers was in aanbou terwyl werkers nog besig was om die vloere te teël in die deel van die gebou wat in gebruik geneem is. As gevolg van voortdurende bouwerk en uitbreidings is die skool eers op 1 November 1974 deur dr PS Meyer, destyds Direkteur van Onderwys, amptelik in gebruik geneem.

### **Naam van skool**

Dit was geen maklike taak om 'n geskikte naam vir die skool te vind nie. Na vele samesprekings het die skoolkomitee op die naam Goodwood Park besluit. Daarna staan hierdie uitbreiding en ook die NG Gemeente bekend as Goodwoodpark. (Hier was egter in 1905 'n perdewedrenklub wat dieselfde naam gehad het, maar dit het slegs vir 'n paar maande bestaan).

### **Skoollied**

Ons skoollied is in 1968 geskryf deur mev L Bartie van Retreat. Die toonsetting is gedoen deur mej A Kellermann, destyds 'n musiek-onderwyseres aan ons skool.

### **Skoolwapen**

Die skoolwapen is ontwerp en geteken deur mnr Albert de Jager. Sy eggenote het op ons eerste skoolkomitee gedien. Die deel van Tafelberg en Leeukop is pragtig sigbaar van die skool af. Dit, tesame met die protea, is simbole eie aan Suid-Afrika waarop ons met reg trots is, vandaar ons leuse: *Ons Trots*

### **Leerdertal**

Aan die einde van die eerste jaar was die leerdertal 349 en 13 onderwyspersoneel. Die leerdertal het geleidelik gegroei tot 823 en 33 personeel in Desember 1975.

Die leerdertal het so gegroei dat vyf klaskamers in 1994 aangebou moes word. Die inskrywing teen Januarie 2003 was bykans 1400 leerders.

### 3.

#### **Skoolhoofde**

Die eerste skoolhoof was mnr ARO Botha wat einde 1984 na 'n dienstyd van 17 jaar by ons skool, met pensioen uit die diens getree het. Mnr MGJ Meyer, wat mnr Botha as skoolhoof opgevolg het, het aan die einde van Oktober 1993 uit diens getree. Hy was opgevolg deur mnr JA Steyl wat in 2015 die leisels oorhandig het aan mnr JL Rossouw as skoolhoof met ingang 2016.

#### **Eerste Skoolkomitee**

Deur die jare was ons bevoorreg om 'n skoolkomitee te hê wat die belange van ons skool op die hart dra. Die eerste skoolkomitee wat in 1968 verkies is, het uit die volgende lede bestaan:

Dr EL Matthew (voorsitter); mnr AH Wynne (o/voorsitter);  
mev K de Jager (sekretaresse); mnr PD van der Merwe en mev MI Coleman.

#### **Die toekoms**

Ons is dankbaar vir besondere mylpale wat gedurende die afgelope jare bereik is. Ons opregte dank aan hulle wat meegehelp het. Ons is trots op die besondere prestasie wat leerders gelewer het en dat hulle ons land op verskeie terreine dien en hul plek met sukses volstaan.

In die toekoms sal ons steeds strewende om voort te bou op dit wat reeds bereik is. Met die ondersteuning en samewerking van ons ouers, en die genade van die Skepper, bly ons strewende om net die beste vir ons leerders te bied sodat die Laerskool Goodwood Park die trots van ons gemeenskap sal bly.

#### **Fisiese geriewe**

Behalwe vir goed toegeruste klaskamers, 'n rekenaarsentrum, kunslokaal en biblioteek, beskik die skool oor goeie sportfasiliteite asook 'n ontwikkelingsentrum met nasorggeriewe, wat in 2007 ingewy is.

### 3. **SKOOLTYE en SKOOLBYWONING**

#### 3.1 **Skoolure: Somer en Winterkwartale**

GRAAD 1 : 07:50 - 12:00 ( slegs 1ste 3 dae in Januarie)

07:50 - 13:30 (Vrydae tot 12:45)

GRAAD 2 : 07:50 – 13:30 (Vrydae tot 12:45)

GRAAD 3-7: 07:50 - 14:30 (Vrydae tot 12:45)

Hierdie tye moet **streng gehandhaaf** word. Alle laatkommers moet by die kantoor aanmeld.

#### 3.2 **Skoolbywoning**

3.2.1. Gereelde skoolbywoning, tesame met 'n positiewe werkingesteldheid by die kind, is 'n voorvereiste vir goeie vordering.

## 4.

- 3.2.2. Indien 'n leerder om een of ander onvermydelike rede nie skool kan bywoon nie, moet die hoof vooraf via die klasonderwyser **per brief** van die rede verwittig word. Dieselfde reëling geld ook as 'n kind terugkeer na afwesigheid weens siekte.
- 3.2.3. Dokters- of tandartsafsprake moet asseblief, indien moontlik, tot die **namiddae** beperk word.
- 3.2.4. Enige leerder wat tydens skoolure om een of ander goedgekeurde rede vroeër moet gaan, moet deur die ouer of 'n volwassene, soos gereël met die skool, in die voorportaal van die hoofgebou afgehaal word. **GEEN** leerders sal toegelaat word om tydens skoolure die skoolterrein op hul eie te verlaat nie. Leerders moet deur 'n volwassene in 'n register by die kantoor uitgeteken word.

## 4. **OUERVERTEENWOORDIGING**

### 4.1 **Beheerliggaam**

Die Beheerliggaam is die amptelike kanaal waardeur 'n ouer navraag kan doen oor sake soos o.a. skoolure, skooldrag, skoleiendom, vasstelling en besteding van onderriggeld, ens.

Hierdie ouerliggaam word elke drie jaar deur die ouers verkies om hulle te verteenwoordig en inspraak te lewer in skoolbestuur. Die name en telefoonnommers van die Beheerliggaam kan op aanvraag deur die kantoor aan ouers verskaf word.

Die Beheerliggaam vergader ten minste een keer per kwartaal, of soos omstandighede dit noodsaak.

### 4.2 **Ouerkomitees**

Komitees uit ouergeledere word van tyd tot tyd saamgestel om spesiale projekte te organiseer.

## 5. **OUERS EN DIE SKOOL**

- 5.1 Die ouers en die personeel staan in 'n **vennootskap**, met die kind sentraal as opvoedingsdoel. 'n Vennootskap soos hierdie, vereis wedersydse vertrouwe en gesonde kommunikasie. Die skool reik dan ook uit na die ouerhuis as vennoot en maak daarop staat dat ons ouers positief betrokke sal raak en sal meelewe met- en meedoen aan die skoolaktiwiteite.

### 5.2 **Ouervergaderings**

Vroeg in die eerste kwartaal word alle ouers genooi na 'n vergadering waartydens waardevolle inligting aangaande skool- en klasaangeleenthede verskaf word.

### 5.3 Oueraande

Oueraande word kwartaalliks gedurende die laaste twee weke van die kwartaal gereël waar ouers individueel die vordering van hul kinders met die personeel kan bespreek.

### 5.4 Ouerbesoeke aan skool

Alle ouers wat afsprake met personeel wil reël, (op ander tye as oueraande) moet dit vooraf deur die kantoor doen.

**Geen ouer of enige lid van die publiek mag personeel tydens skoolure by hul klaskamers spreek sonder aanmelding by die kantoor nie.**

### 5.5 Ouerskakeling met personeel

Hoewel ons gereelde skakeling en gesonde kommunikasie tussen ouers en personeel verwelkom, doen ons 'n beroep op ouers om personeel nie na ure tuis te skakel nie, tensy dit 'n noodgeval is.

### 5.6 Omsendbriewe en kennisgewings

Ouers word versoek om die omsendbriewe en kennisgewings deeglik te bestudeer en tydig te reageer op sake van belang. Aan die begin van elke kwartaal word 'n redelik volledige aktiwiteitskalender aan alle ouers gestuur sodat hulle vroegtydig kan beplan.

### 5.7 Addisionele inligting aan alle voornemende ouers

Die ouers van alle nuwe Graad 1-leerders ontvang 'n inligtingsbrief gedurende Septembermaand waarin hulle kind(ers) uitgenooi word na 'n oriënteringsdag teen die einde van die vierde kwartaal.

Gedurende hierdie oriënteringsdag ontmoet die ouers/voogde en die leerders hulle nuwe onderwyseresse en word hulle gewys waar hulle nuwe klaskamers is. Hier word hulle dan ook vir ± 'n uur konstruktief besig gehou en word die vrees vir die onbekende tot 'n groot mate besweer.

Saam met die prospektus ontvang die leerders dan ook 'n lys waarin alle benodighede vir die volgende jaar aangedui word. **Hierdie aankope is verpligtend.**

## 6. INSKRYWING- EN VERTREK VAN LEERDERS

### 6.1 Toelatingsbeleid

Inskrywingsvorme kan by die kantoor gedurende skoolure verkry word. Voornemende Graad 1-leerders se ouers word versoek om hul kind in te skryf op datums soos deur die WKOD bepaal.

### 6.1.1. **Visie**

Die Personeel en Beheerliggaam se visie vir Goodwood Park is om diens van uitnemendheid daar te stel, die trots van elke leerder en die gemeenskap. Vandaar die visiestelling: UITNEMENDHEID ONS TROTS

#### **Missie**

Die Laerskool Goodwood Park poog om met die twee amptelike landstale, te wete Afrikaans en Engels as voertale, opvoeding aan te bied wat die volle ontwikkeling van elke individuele leerder nastreef. Dit sluit die volgende in:

- \* onderrig deur professionele onderwyspersoneel op die hoogste vlak;
- \* balans tussen die geestelike, skolastiese, kulturele en sport-bedrywighede;
- \* 'n skoolpraktyk wat Christelik gefundeer is;
- \* 'n gesonde, aktiewe ouer-opvoeder (onderwyser) vennootskap;
- \* 'n ontspanne, dog ordelike leeromgewing waarbinne opvoeding kan plaasvind;
- \* handhawing van die regte van leerders, opvoeders en ouers.

### 6.1.2. **Trefwydte**

Die skool sal binne perke van sy personeelvoorsiening en ander fasiliteite sy opvoedingsvermoë tot die beskikking stel van leerders wat:

- \* bewys kan lewer dat hulle baat daarby sal vind;
- \* saam met hulle ouers/voogde onderneem om die etos van die skool, sy taalmedium, Christelike karakter en gesagstruktuur te eerbiedig.

### 6.1.3. **Standaarde**

Voorkeur sal verleen word aan aansoekers wat deur hulle vermoë, gedrag en gesindheid dit moontlik sal maak om die hoë standaard van die skool verder uit te bou.

### 6.1.4. **Toelatingsvereistes**

- \* Voorkeur word verleen aan aansoekers wat binne die tradisionele bedieningsgebied van die skool val;
- \* Met toelating moet die goeie verhouding met ander skole in ons bedieningsgebied in ag geneem word.
- \* Aansoekers wat vir die eerste keer om toetreding tot die skool aansoek doen, moet die volgende dokumentasie aan die toelatingsbeampte voorlê:
  - geboortesertifikaat / kliniekkords (Gr. 1)
  - betroubare skolastiese rekords
- \* Geen aansoeker met 'n ouderdom van meer as twee jaar bo die graad-gemiddelde ouderdom vir die betrokke graad waarvoor aansoeker kwalifiseer, sal tot die skool toegelaat word nie, tensy deur die WKOD so voorgeskryf.
- \* Ouers/Voogde van aansoekers moet verantwoordelikheid aanvaar vir enige finansiële verpligtinge wat deur die skool gehef word om 'n sinvolle kurrikulum aan die leerders te bied.

## 7.

- \* Aansoekers sowel as hulle ouers/voogde moet onderneem om die reëls en norme van die skool te eerbiedig en te bevorder.
- \* Aansoekers se standaard van Afrikaans en/of Engels, wat die enigste voertale van die skool is, moet sodanig op peil wees dat aansoeker sinvol onderrig kan ontvang. Huistaal sprekers van ander tale mag onderwerp word aan 'n toelatingsonderhoud.
- \* Die tradisionele waardes en etos van die skool moet behoue bly.

### 6.2 **Prosedure by inskrywing**

Dit word van alle voornemende ouers verlang om die prospektus en die gedragskode vir leerders te bestudeer en die verklaring te onderteken.

### 6.3 **Die volgende word by inskrywing verlang:**

- Gesertifiseerde kopie van die immuniseringskaart (slegs met skooltoetrede in Graad 1);
- Gesertifiseerde kopie van leerder se geboortesertifikaat;
- Oorspronklike munisipale rekening/huurkontrak en bank briefhoof wat adres aandui;
- 'n Oorplasingsvorm van die vorige skool (indien van toepassing);
- Indien leerders bepaalde allergieë het, moet dit gemeld word;
- Enige ander inligting wat die kind se aanpassing en vordering kan beïnvloed aan die skoolhoof of gedelegeerde gemeld word.
- Nuutste / laaste rapport

### 6.4 **Vertrek van leerders**

Die skoolhoof moet **skriftelik** in kennis gestel word sodat 'n oorplasingsvorm voltooi kan word. Die oorplasingsvorm sal alleenlik aan die leerder **oorhandig word mits alle skoleiendom in sy/haar besit, ingelewer is.**

## 7. **FINANSIES**

### 7.1 **Onderriggeld**

Aangesien die skool vir alle bedryfskoste self verantwoordelik is, word dit deur die wet vereis dat ouers verantwoordelikheid aanvaar vir die betaal van onderriggeld soos deur die Beheerliggaam vasgestel en op 'n jaarlikse ouervergadering goedgekeur is.

Dit is die beleid van die Beheerliggaam om die onderriggeld so laag as moontlik te hou sodat dit binne die vermoë van ouers is.

Hoewel die gelde by die skool inbetaal word, is die skoolhoof en onderwyspersoneel nie betrokke by die afdwing van betalings en die opvolg van onbetaalde rekeninge nie. Die Beheerliggaam vervul hier 'n baie belangrike funksie. Die skoolhoof sal egter ouers te woord staan wat om finansiële ondersteuning aansoek wil doen of spesiale reëlins wil tref.



## 7.2 **Prosedure met betaling**

Enige betaling wat deur 'n leerder by die skool gedoen word, moet in 'n duidelik gemerkte koevert gedoen word: Naam, graad, bedrag en waarvoor die betaling gemaak word. Internetbetalings of debietorders wat u by u bank reël, is baie veiliger wyses van betaling en word sterk aangemoedig.

## 8. **KURRIKULUM**

### 8.1 **Taalmedium**

Aangesien ons 'n parallelmedium skool is, word 'n leerder in óf Afrikaans óf Engels onderrig.

### 8.2 **Vakke [Leerareas]**

#### 8.2.1. **Grondslagfase (Graad 1 - 3)**

Alle vakke soos voorgeskryf vir hierdie fase

\* **Assessering** in leerareas geskied deurlopend en 'n vorderingsverslag word kwartaalliks uitgereik.

#### 8.2.2. **Intermediêre [Gr 4-6] en Senior Fase [Gr 7]**

Alle vakke soos voorgeskryf vir hierdie fases

\* **Assessering** in leerareas geskied deurlopend deur middel van mondelinge en skriftelike opdragte en toetse wat kumulatief saam met eksamenpunte verwerk word. 'n Vorderingsverslag word aan die einde van elke kwartaal uitgereik.

### 8.3 **Kriteria vir bevordering van leerders**

Hoewel kriteria soos die leerder se vermoë, omgewingsfaktore, chronologiese ouderdom, die gesondheidstoestand, skoolbywoning, ens. 'n rol speel by bevordering van leerders, bly skolastiese prestasie 'n baie belangrike kriterium. Die leerder se assesseringspunt aan die einde van die jaar dui op sy/haar vermoë om saam met ander leerders van dieselfde ouderdomsgroep te vorder.

### 8.4 **Leerondersteuning**

Ons skool is in die bevoorregte posisie om aan leerders met leerprobleme in sekere areas, tydens skoolure ondersteuning te bied deur opgeleide personeel. Die fokus is egter gemik op veral Grondslagfase.

## 9. **BUITEMUURSE BEDRYWIGHED**

Rugby, Netbal, Hokkie, Tennis, Krieket, Atletiek, Senior- en Juniorkore, Eisteddfod, Landsdiens, Rekenaarklub, Musiek (insluitend kitaar/klawerbord en blokfluit). Opvoedkundige toere en SOS-kampe word op 'n gereelde basis georganiseer.

### **Opmerkings:**

- Hoewel die meeste aktiwiteite op kompeterende basis geskied, word die "wenfaktor" nie oorbeklemtoon nie. Deelname en die ontwikkeling van vaardighede en gesindhede bly die primêre doel van die skool se buitemuurse program.

- Dit moet ook beklemtoon word dat ons van die leerders wat by die buitemuurse program betrokke is, verwag om hul verpligtinge getrou na te kom. **Verskonings vir afwesigheid** moet vooraf by die betrokke personeellid aangeteken word.

## 10. **ANDER DIENSTE**

### 10.1 **Musiekonderrig**

Onderrig in klavier, blokfluit, ghitaar en klawerbord word deur die skool aan leerlinge (Gr 2 tot 7) gebied. Gelde betaalbaar vir hierdie onderrig word deur die Beheerliggaam vasgestel en is aan die begin van 'n kwartaal **streng vooruitbetaalbaar**. Aansoekvorms is op aanvraag beskikbaar.

### 10.2 **Skoolsielkundige dienste: Metropool-Noord Onderwysdistrik**

'n Skoolsielkundige besoek die skool op versoek om individuele leerders aan toetse te onderwerp en onderhoude met ouers te voer. Ons beskik ook oor die diens van 'n skool maatskaplike werker wat op versoek van die skool waardevolle diens lewer. Hierdie dienste is egter onderworpe aan personeelvoorsiening van die Distrikskantoor.

### 10.3 **Biblioteek en mediasentrum**

Die skool beskik oor 'n gerekenariseerde biblioteek en mediasentrum wat in samewerking met die Openbare Biblioteek hulp aan leerders bied om bronne vir navorsingstake te bekom. Naslaanbronne is ook geredelik op CD's beskikbaar en kan deur middel van die rekenaar nagevors word.

### 10.4 **Rekenaarsentrum**

Die skool beskik oor 'n moderne rekenaarsentrum. Leerders kan ook na skoolure aan die rekenaarklub behoort teen 'n geringe addisionele fooi.

### 10.5 **Nasorggeriewe**

Die skool se nasorg maak gedurende die skoolkwartale voorsiening vir leerders van Graad 1 tot 7. Die toesig sluit ook 1-2 ure per dag studietoelig deur onderwyspersoneel in. Aansoekvorms is by die sekretaresse verkrygbaar. Nasorgfooie is **streng vooruitbetaalbaar**.

### 10.6 **Klerebank**

Navraag oor die klerebank wat oor goeie gebruikte skooldrag beskik, kan by die sekretaresse gedoen word.

### 10.7 **Snoepwinkel**

Die snoepwinkel met 'n verskeidenheid van produkte is voor- en na skool en tydens pouses oop. Ander verkopings ten bate van spesiale projekte vind ook van tyd tot tyd plaas. Ouers word egter versoek dat leerders nie met buitensporige bedrae geld skool toe kom nie, aangesien die skool nie verantwoordelikheid kan aanvaar vir enige verliese in hierdie verband nie.

11. **LEERDERLEIERONTWIKKELING**

11.1 **Die leerderraad** word aan die einde van elke jaar uit die Gr.6-leerders verkies. Uit die verkose leerderraad word 'n dagbestuur verkies wat bestaan uit 'n hoofseun, onder-hoofseun, 'n hoofdogter en 'n onder-hoofdogter. Die verkiesingsproses verloop demokraties: Leerders word dus deur leerders verkies.

11.2 **Ander leiersampte**

Skolierpatrollie

Klasleiers

Sportkapteins

[Addendum]

## LAERSKOOL GOODWOOD PARK



### GEDRAGSKODE: LEERDERS

#### WETLIKE RAAMWERK/BEGRIPSVERKLARING

Kode: 'n Stel reëls om inkonsekwentheid te voorkom

Gedrag: Die wyse van optrede en hantering van ander

Gedragkode: Algemene gedradsskode vir leerders soos gestipuleer in die SA Skolewet van 1996, Seksie B

Leerders: Enige persoon wat onderrig ontvang volgens die SA Skolewet van 1996

Opvoeder: Die persoon wat onderrig soos gedefinieer in die Wet op Indiensneming van Opvoeders, 1994

Ouers: Soos gedefinieer in die SA Skolewet van 1996

Skorsing: Die tydelike opskorting van 'n leerder se reg om 'n betrokke skool by te woon

Uitsetting: Die permanente beëindiging van 'n leerder se reg om 'n betrokke skool by te woon

## 1. **Visie**

Die Personeel en Beheerliggaam se visie vir Goodwood Park is om diens van uitnemendheid daar te stel, die trots van elke leerder en die gemeenskap. Vandaar die visiestelling: **UITNEMENDHEID ONS TROTS**

### **Missie**

Laerskool Goodwood Park poog om met twee van die amptelike landstale, te wete Afrikaans en Engels as voertale, opvoeding aan te bied wat die volle ontwikkeling van elke individuele leerder nastreef. Die volgende word ingesluit:

- \* onderrig deur professionele onderwyspersoneel op die hoogste vlak;
- \* 'n balans tussen geestelike, skolastiese, kulturele en sportbedrywighede;
- \* 'n skoolpraktyk wat Christelik gefundeer is;
- \* 'n gesonde, aktiewe ouer-opvoeder(onderwyser) vennootskap;
- \* 'n ontspanne, dog ordelike leeromgewing waarbinne opvoeding kan plaasvind;
- \* handhawing van die regte van leerders, opvoeders en ouers.

## 2. **Gedragskode**

Ten einde hierdie missie te laat realiseer, moet al die rolspelers betrokke, maar dan in hierdie geval, die leerder, 'n gedragskode onderskryf wat positiewe dissipline bevorder, selfdissipline aanleer en voorbeeldige gedrag vestig.

Die Suid-Afrikaanse Skolewet (Wet no. 84 van 1996) verplig die daarstelling van so 'n gedragskode vir leerders en moet deur die meederheid leerders, opvoeders, en ouers aanvaar word. Die gedragskode is na finale aanvaarding deur die Beheerliggaam afdwingbaar. Die leerders, ouers en personeel moet 'n afskrif in besit hê, hulself op die hoogte stel van die inhoud daarvan, en die ouer moet erkenning van ontvangs onderteken.

## 3. **Beginnels wat deur die leerder onderskryf moet word:**

### 3.1 **Menseregte**

Hoewel die leerder as individu volgens die Grondwet oor sekere regte beskik, word die soortgelyke regte van ander erken en moet die menswaardigheid en gelykheid van alle mense respekteer word ongeag geslag, ras, taal of kultuurgroep.

### 3.2 **Respek vir opvoeders**

**Die leerders respekteer onderwysers as volwassenes wat deur hul opleiding bemaagtig is om aan hulle leiding te gee en gee hul samewerking in alle redelike opdragte.**

### 3.3 **Respek vir nie-onderwyspersoneel en besoekers aan die skool**

Die leerders erken die administratiewe en terreinpersoneel se aandeel aan die skool- organisasie en respekteer hul menswaardigheid en tree hoflik teenoor hulle, sowel as besoekers aan die skool op.

### **3.4 Respek vir die eiendom van die skool en ander mense**

Die skoolgeboue, fasiliteite en toerusting is waardevol en moet ten alle koste opgepas en verantwoordelik gebruik word. Respek vir die eiendom van ander is 'n nie-onderhandelbare lewensbeginsel.

### **3.5 Gehoorzaamheid aan organisatoriese- en gedragsreëls**

'n Groot organisasie met 'n komplekse samestelling soos 'n skool, kan nie suksesvol sonder organisatoriese- en gedragsreëls funksioneer nie. Die leerders moet dus die ordereëlings en gedragsreëls gehoorzaam, die gesag van die persone in bevel erken en hul aan die toepaslike strawwe onderwerp indien hulle oortree.

### **3.6 Beeld van die skool**

Elke leerder is 'n beelddraer van die skool. Die leerders moet deur hul optrede, taalgebruik, netheid en volledigheid van hul skool- en sportdrag daarna strew om hul skool se beeld met trots uit te bou.

### **3.7 Skoolprogram**

Daar alle aktiwiteite, binne- en buitemuurs, daarop gerig is om die totale kind te ontwikkel, word dit van die leerders verwag om pligsgetrou en entoesiasies mee te doen, saam te werk en alle ontwrigtende gedrag ten sterkste af te keur.

### **3.8 Veiligheid**

Die veiligheid van elke leerder en ander rolspelers is van kardinale belang. Dit word dus van die leerders verwag om nie hul eie veiligheid en dié van ander in gevaar te stel deur die verontagsaming van veiligheids- en sekuriteitsmaatreëls nie.

## **4 SKOOLREËLS EN DIE UITOEFENING VAN DISSIPLINE**

### **4.1 Skoolreëls en die uitoefening van dissipline het ten doel die bevordering van:**

- die welsyn van die leerders;
- die veiligheid van die leerders;
- positiewe ontwikkeling van karakter;
- 'n klimaat vir goeie orde en dissipline;
- erkenning van sinvolle gesag; en
- die goeie naam van LAERSKOOL GOODWOOD PARK.

#### 4.2 Voorkoms van leerders

Die persoonlike voorkoms en kleredrag van 'n leerders moet voldoen aan die norme wat normaalweg aanvaar word deur die meerderheid van die gemeenskap wat deur die skool bedien word. **Geen** juweliersware, behalwe 'n polshorlosie, Medical Alert-kenteken (en 'n enkelstel goud of silwer ringetjies of knopies in die **dogters** se ore) word toegelaat. Slegs kleurlose naellak, maar geen ander vorm van grimering word vir die dogters toegelaat nie.

### 5. SKOOLDRAG

IS VERPLIGTEND VIR ALLE LEERDERS. Slegs **swart skoene** word toegelaat. **MERK ALLE SKOOLDRAG DUIDELIK.** Die skool kan nie aanspreeklikheid aanvaar vir klere wat verlore raak nie.

*Enige korttermyn afwyking van skooldrag weens 'n aanvaarbare rede, moet skriftelik deur die ouer verstrekk word, asook die tydperk waarbinne dit reggestel sal word.*

*Enige aansoek om permanente afwyking van skooldrag moet met volledige skriftelike motivering vir goedkeuring aan die Skoolbeheerliggaam voorgelê word. Tot goedkeuring verleen is, geld die amptelike beleid.*

#### 5.1 Meisies

##### Somerdrag

Blou uniform  
Wit kortmou hemp  
Blou katoen damesbroekie  
Kort grys skoolsokkies

##### Winterdrag

Blou uniform  
Wit langmou hemp en blou das  
Blou katoen damesbroekie  
Lang grys skoolsokkies of broekiekouse - kleure:  
Swart of "School Grey"  
Vlootblou trui met skoolkleure om nek en middel  
'n Grys langbroek word ook toegelaat ipv blou uniform gedurende winter maande [2de+3de kwartaal]

#### 5.2 Seuns

Grys kort- of langbroek  
Wit kortmou hemp  
Lang grys skoolsokkies  
met skoolkleure

Grys lang- of kortbroek  
Wit langmou hemp en blou das  
Lang grys skoolsokkies  
Vlootblou trui met skoolkleure om nek en middel

LO Klere is **verplichtend vir Grade 3-7** [beskikbaar by Sport & Leisure]

- sporthemp en swart kortbroekie vir meisies [blou romp vir netbal/hokkie]
- sporthemp en swart kortbroekie vir seuns
- **GWP- sporthempie** vir LO, tennis, krieket, netbal en hokkie
- **Sportsweetpak** (mag ook op Maandae, Woensdae en Donderdae gedurende die 2de en 3de kwartale met aanvaarbare *sportskoene* gedra word)
- **GWP-sportsak** vir alle sportsoorte, kampe, ens. [by skool beskikbaar]
- **Slegs GWP "beanie" met skooldrag** [nie verplichtend] in winterkwartale buite skoolgebou.
- **Alleenlik 'n koningsblou windjekker** met swart of koningsblou afwerking(ribbing) word oor die skoolklere gedra.
- **GWP 7 kortmou trui** [slegs vir Gr. 7 leerders]

GWP **boektas** wat stewig is en nie boeke beskadig nie, moet gebruik word. Plakkers, slagspreuke, ens. mag nie op die tasse aangebring word nie.

SKOOLKLERE IS BESKIKBAAR BY: Rothmans Goodwood, Surreystraat 80.

Tel.no.: 591-3124.

SKOOLSWEETPAKKE, SPORTHEMDE EN ROMPIES IS BESKIKBAAR BY:

School & Leisure, Willowbridge North (oorkant Checkers), Tygervallei. Tel. 914-0495

Vollenhoven Elsies River. Tel. 021 931 3415 / 021 931 1143

### 5.3 Riglyne ten opsigte van leerders se hare

- Leerders se hare moet te alle tye netjies en skoon wees.
- Moderne haarstyle moet aan die skoolreëls voldoen en **deur die skool goedgekeur** word.

### 5.4 Seuns

- Wanneer die bolyf en kop regop gehou word, mag die laagste punte van die hare nie aan die hemp se kraag raak nie.
- Vanaf die nek moet die hare geleidelik dikker word; 'n afdakkie en omkrulpunte is nie toelaatbaar nie.
- Die mat van die hare mag nie te dik wees nie, en moet by benadering die natuurlike kurwe van die kop volg. Geen kunsmatige kleuring van hare word toegelaat nie.
- As die hare reguit afgekam word, mag dit nie bo-oor die ore hang nie.
- Die kantbaard mag nie laer as die helfte van die oorskulp wees nie.
- Indien die kuif as 'n gordyntjie gedra word, mag dit nie aan die wenkbrou raak nie.
- Simbole en tekens mag nie in die hare ingesny word nie.
- **Die algemene patroon moet die indruk van netheid skep.**

### 5.5 Dogters

- Die algemene voorkoms van die dogters se hare moet te alle tye netjies wees.
- Wanneer die kop en skouers regop gehou word en haarpunte oor die kraag hang, word dit as lank beskou en moet dit vasgebind word.
- Hare wat lank gedra word, moet vasgemaak wees in een of twee poniesterte of vlegsels. Slegs **vlootblou** of **wit** linte, bolletjies, haarbande (alice bands) of "scrunchies" word toegelaat.
- Wanneer die hare in 'n kuif gedra word, mag dit nie aan die wenkbrou raak nie.
- Indien 'n lang kuif gedra word, moet dit uit die gesig weggekam of weggeborsel wees en vasgesteek word.
- Vir veiligheid tydens oefening/wedstryde van sportspanne moet lang hare deur 'n rekkie teen die kop sowel as naby die punte vasgemaak word.
- Geen kunsmatige kleuring van hare word toegelaat nie.
- Geen ornamentele haarknippies of kammetjies mag gedra word nie. Alleenlik knippies van staal, deursigtige of **blou** plastiek sonder versierings, is toelaatbaar.



## **5.6 Gedrag van leerders**

5.6.1 Leerders moet die skool tydens die vasgestelde skoolure stiptelik bywoon. In 'n geval van afwesigheid moet die ouers 'n rede aan die skoolhoof verstrekk. 'n Leerder mag nie gedurende skoolure sonder die skoolhoof se verlof uit 'n klas afwesig wees of die skoolterrein verlaat nie.

NB: Enige leerder wat tydens skoolure om een of ander rede vroeër moet gaan, moet Deur die ouer of 'n volwassene, soos gereël met die skool, in die voorportaal van die hoofgebou afgehaal word. Geen leerder sal toegelaat word om tydens skoolure die skoolterrein op hulle eie te verlaat nie. Ouers moet leerder in die register uitteken.

Indien leerders laat by die skool opdaag, moet hulle eers by die kantoor aanmeld voordat hulle na hul klasse gaan.

5.6.2 Terwyl 'n leerder onder die skool se toesig is, mag hy/sy nie 'n mede-leerder se liggaamlike welsyn benadeel of in gevaar stel nie, en nie wapens, speelgoed of stowwe wat liggaamlike besering kan veroorsaak, in besit hê nie.

5.6.3 Geen leerder mag op die skoolterrein of in die skoolgeboue rook nie.

5.6.4. Terwyl onder die skool se toesig (ook wanneer in skooldrag), mag 'n leerder nie dwelm-middels, tabak in enige vorm, alkoholie se drank of aanstootlike leesstof of materiaal in besit hê of aan 'n ander gee of verkoop nie.

5.6.5. Skooleiendom of enigiets by die skool wat die eiendom is van iemand anders, mag nie geneem, beskadig, ontsier of besoedel word nie, handboeke ingesluit. Indien bevind word dat 'n leerder skooleiendom opsetlik of deur nalatigheid beskadig, sal die betrokke ouer/voog verantwoordelik wees om die koste te dra.

5.6.6 Leerders mag nie op hul fietse, rol-/lemskaatse of skaatsplanke, ens. op die skoolterrein ry nie.

5.6.7 Dit word van leerders verwag om in die afgebakende gebiede tydens pouses te speel. Geen leerder mag binne 2 meter van geparkeerde voertuie beweeg en naby fietsrakke speel nie.

5.6.8 Geen leerder word vóór skool of gedurende pouses in die skoolgebou sonder verlof toegelaat nie. Slegs op reëndae mag die gange as skuiling gebruik word. Leerders moet hulle stiptelik gedra en mag nie spele speel en in die gange skaats nie.

5.6.9 Geen omsendbrief, kennisgewing, pamflet of plakkaat mag op die skoolterrein versprei word of op die kennisgewingborde of op enige ander plek in die gebou of op die terrein aangebring word, sonder die verlof van die skoolhoof of sy gevolmagtigde nie.

- 5.6.10 Leerders moet met die leerlingraad saamwerk in die handhawing van dissipline en met die nodige agting teenoor hulle optree.
- 5.6.11 Leerders word nie toegelaat om die portaal en voordeur by die administratiewe blok as 'n deurgang te gebruik nie.
- 5.6.12 Die skool ontmoedig leerders om selfone skool toe te bring. Selfone word skool toe gebring op eie risiko en moet tydens skoolure afgeskakel wees.
- 5.6.13 Indien 'n leerder gedurende klastyd siek voel, kan hy/sy met die verlof van die onderwyser na die sekretaresse kom wat self met die ouer kontak sal maak.
- 5.6.14 In geval van siekte/besering en kontak met die ouer word die tyd, aard van ongesteldheid en die instruksies van die ouer in die ongevalleregister aangeteken. Dit is wenslik dat indien 'n mediese fondsnommer beskikbaar is, dit aan die skool voorsien sal word sodat in 'n noodgeval nie tyd verspil sal word nie.

## **5.7 Deelname aan skoolprogram**

- 5.7.1 'n Leerder moet deelneem aan die opvoedingsprogramme soos deur die Onderwysdepartement voorgeskryf, tensy vrystelling deur die Departement verleen is.
- 5.7.2. Wanneer 'n leerder vrywillig by 'n buitemuurse skoolbedrywigheid aangesluit het, moet verpligtinge en verantwoordelikhede in dié verband stiptelik nagekom word, tensy hy/sy deur die skoolhoof vrygestel word. Verskoning vir afwesigheid weens siekte of 'n dringende afspraak, moet sover as moontlik vooraf by die betrokke sportafrigter aangeteken word.
- 5.7.3 Leerders mag geen fasiliteite en toerusting van die skool, met inbegrip van dié vir sport, buite skoolure sonder die toestemming van die skoolhoof gebruik nie en mag nie buite skoolure sonder verlof die skool se terreine betree nie.
- 5.7.4 Dit word van die leerders verwag om alle redelike opdragte ten opsigte van die akademiese program na te kom, insluitend tuiswerk.

## **5.8 Algemeen**

- 5.8.1. Geen leerder mag op enige wyse die naam van sy skool in diskrediet bring nie.
- 5.8.2. Geen leerder mag minagting teenoor die Republiek van Suid-Afrika se nasionale simbole of die skool se kodes openbaar nie.

## 6. OORTREDINGS: GRADERING EN TUGMAATREËLS

Hoewel enige landswet en so ook skoolreëls voorsiening maak vir strafvorme, bly dit die skool se wens dat dit elke leerder se strewe sal wees dat strafmaatreëls nie op hom/haar van toepassing gemaak hoef te word nie.

### 6.1 Positiewe aansporing/motivering

Die skoolhoof en personeel verbind hulle ook tot *positiewe motivering van leerders* Om binne die riglyne vir aanvaarbare gedrag te bly. Behalwe die verskillende motiveringstegnieke van personeel binne die klaskamers en die aansporing van leerders tydens saalbyeenkomste deur toekennings en spesiale vermelding, is dit ook algemene skoolbeleid om in elke klas 'n leerder van die week-toekenning aan twee of meer leerders te doen waarvoor hulle sertifikate ontvang. Hulle word ook toegelaat om op 'n Vrydag met gewone klere skool toe te kom om sodoende duidelik identifiseer te word. 'n Verdere toekenning word gemaak aan die klasgroep in elke jaargroep wat bewys gelewer het dat hul samewerking die beste was. 'n Kleursertifikaat pryk dan op die klaskamer se deur as die *klasgroep van die week*.

Leerders wat presteer of spesiale aanmoediging nodig het, word ook na die skoolhoof gestuur vir aanprysing. Die ouervennote word dan ook versoek om die werk te onderteken en tuis aan te moedig.

### 6.2 Moontlike strafmaatreëls

Indien 'n leerder hom/haar skuldig sou maak aan minagting van die reëls soos in hierdie beleidstuk vervat, is daar verskeie vorms van dissiplinerende wat volgens meriete verantwoordelik toegepas sal word. Die voorbeeld van maatreëls soos hieronder uiteen-gesit, het die volgende beginsels as onderbou: billikheid, regverdigheid, wetlike toelaatbaarheid en inagneming van die ouderdom, en die psigiese en fisiese toestand van die leerder. Oortredings word in 'n insidentregister[lêer per klasgroep] aangeteken.

\* **Gesprekvoering/onderhandeling/oorreding:** So 'n dissiplinêre gesprek sluit die leerder, opvoeder, afdelingshoof, ander personeel betrokke, departements-/adjunk-/skoolhoof en die ouer in. Die erns van die saak sal bepaal wie almal teenwoordig sal wees.

\* **Detensie:** Detensie kan opgelê word na vier kategorie 1 en/of twee kategorie 2-oortredings. Elke geval moet egter eers op die afdelingsvergadering bespreek word en die ouer moet op die voorgeskrewe brief, mede-onderteken deur die afdelingshoof, minstens 24 uur voor die detensieklas kennis kry. Die detensieklas wissel van een uur vir eerste- tot twee uur vir herhaalde gevalle en word waargeneem deur 'n personeellid. 'n Leerling wat 'n detensieklas ontwrig, moet die daaropvolgende week die detensie herhaal. Detensie kan ook arbeidsdetensie in die gebou of op die terrein insluit. *Indien 'n kategorie 1-oortreding ouer as drie maande is, word dit nie in berekening gebring vir detensie nie.*

\* **Penalisasie:** Leerders wat take sonder 'n grondige rede na 'n sperdatum of glad nie inhandig nie, se deurlopende punt word negatief beïnvloed.

\* **Spesiale opdragte:** Spesiale opdragte wat navorsingstake insluit kan as korrektiewe maatreël gebruik word. Die opdragte moet egter sinvol wees en korreleer met die leerling se kurrikulêre bevoegdheid.

\* **Onttrekking:** Onttrekking is die tydelike verwydering van leerders wat klasse ontwrig na 'n ander plek van toesig in die skool. Hierdie maatreël word slegs met die medewete van die skoolhoof of sy gevolmagtigde getref.

\* **Onttrekking van leerder uit groep:** Leerders wat veral gedurende pouses probleme op die speelterrein tussen leerlinge veroorsaak, kan tydelik afgesonder word van die groep.

\* **Onthouding van voorregte:** Sekere voorregte soos deelname aan kampe, buitemuurse bedrywighede en bywoning van funksies wat deur die skool gereël word, kan van 'n leerder ontnem word. Die skoolhoof of sy gevolmagtigde moet hier die finale beslissing neem.

\* **Terugtrekking van erekleure en ampte:** Die tydelike of permanente terugtrekking van 'n leerder se erekleure a.g.v. negatiewe gedrag wat volgens die oordeel van die skoolhoof en sy personeel nie die amp waardig is nie, kan oorweeg word.

\* **Skorsing:** Dit behels die skorsing van leerders vir 'n tydperk van nie langer as een week nie. Die betrokke leerder moet op datum bly met sy skoolwerk, maar mag onder geen omstandighede aan buitemuurse aktiwiteite deelneem nie. Indien dit skorsing is met die oog op uitsetting, moet die ouer onverwyld skriftelik van die aard van die oortreding verwittig word en die geleentheid gebied word om te appelleer teen uitsetting.

\* **Uitsetting:** Uitsetting is die permanente verwydering van die leerder uit die betrokke skool. Dit word voorafgegaan deur 'n tydperk van skorsing. Dit geskied slegs wanneer die oortreding van so 'n aard is dat die verdere teenwoordigheid van die leerder nie in belang van die skool en die ander leerders is nie.

Dit is ten slotte die skool se beleid dat enige straf **nie in die gees van vergelding geskied nie**. Die straf word aangewend om die oortreding te korrigeer tot beswil van die oortreder, die kind en die ander leerders. Die samewerking van die ouer-vennote bly in alle gevalle van kardinale belang.

### 6.3 Kategorieë van oortredings:

Onaanvaarbare gedrag word in hierdie dokument as kategorie 1-, 2-, en 3-oortredings gedefinieer en verg vinnige en doeltreffende dissiplinêre optrede.

#### 6.3.1 KATEGORIE 1-OORTREDINGS

Vergeet van boeke, LO-drag, lesmateriaal

Nalaat om tuiswerk te doen

Laat inhandiging van take

Nalaat om toetse, briewe/afskeurstrokies te laat onderteken

Laatkom by skool en klasse

Skooldragoortredings

Slordig en onnet op persoon

Beweeg op verbode terreine

Rommelstrooi

Vloek-/skeltaal (kan in ernstige gevalle ook 'n Kat.2-oortreding wees)

Verontagsaming van ordereëlings soos in skoolreëls vervat of op ad hoc basis mondeling gereël word

*STRAFMAATREËLS: soos by 6.2 genoem, behalwe skorsing en uitsetting - die erns en frekwensie van die oortreding, sal straf bepaal*

#### 6.3.2 KATEGORIE 2-OORTREDINGS

Arrogansie/onbeskoftheid/oneerbiedigheid teenoor volwassenes

Ontwrigting van klasroetine

Insubordinasie (weiering om redelike opdragte uit te voer)

Afwesigheid sonder rede of verskoning van klasse/buitemuurse verpligtinge

Afwesigheid van individuele klasse sowel as verlating van skoolterrein tydens skoolure

Rook op skoolterrein en in openbare plekke wanneer in skooldrag

Onaanvaarbare gedrag in die openbaar of in busse wanneer in skooldrag of skool se sportdrag

Vandalisme - skool en ander se eiendom

Bakleiery en afknou van mede-leerders

Intimidasie/afdreiging/afpersing van mede-leerders

Oneerlikheid/leuens/teken van toetse, antwoordstrokies, detensievorms, ens., namens ouers

Seksuele teistering deur woord en optrede

Ernstige vloek- en skeltaal

Die besit en /of vertoning van pornografiese materiaal

Die neem van beeldmateriaal (foto's/video's) op enige elektroniese apparaat gedurende skoolure of terwyl op die skoolgronde na-ure

Herhaling van Kategorie 1-oortredings nie-teenstaande toepassing van strafmaatreëls

[A10]

*STRAFMAATREËLS: soos by 6.2 genoem insluitend skorsing/skorsing met oog op uitsetting [laasgenoemde kan slegs deur die dissiplinêre komitee aanbeveel word na deeglike ondersoek en verhoor] Die erns en frekwensie van die oortreding sal weer eens die straf bepaal.*

### **6.3.3 KATEGORIE 3-OORTREDINGS**

Aanranding: 'n offensiewe aanval, fisies of met 'n wapen met die oogmerk om te beseer (nie slegs tot die skoolterrein beperk)

Alkohol en verdowingsmiddels: Die besit, verspreiding, versteking, verbruik, vertoning van genoemde middels (insluitend dagga) tydens skoolure of waar die leerder as 'n leerder van hierdie skool herken word of waar die leerder die skool verteenwoordig.

Diefstal: Diefstal van skoleiendom en/of eiendom van personeel en/of eiendom van leerders

Bende-aktiwiteite: Enige optrede in terme van dreigemente, werwing, inlywing of intimidasie wat aan bendebedrywighede gekoppel kan word. Dit sluit ook die ontwrigting van die skooldag of skoolaktiwiteite in.

Onwettige optrede: Dit behels kriminele oortredings wat by die polisie aangemeld moet word. Skuldigbevinding deur 'n hof vir 'n kriminele misdryf.

Bomdreigemente/Vals alarms: Die besit van enige ploftoestel, of die maak van vals alarms rakende die teenwoordigheid van ploftoestelle in die skool of op busse - ook vals alarms t.o.v. brande wat uitbreek.

Ernstige ontwrigting van skoolroetine: Enige ander wanordelike optrede wat skoolroetine ernstig ontwrig

Skending van menseregte: Sluit in ernstige voorvalle van onverdraagsaamheid teenoor ander op grond van verskille m.b.t. ras, taal, kultuur en godsdiens.

Besit van gevaarlike wapens op skoolterrein: Messe, vuurwapens en voorwerpe wat aldus geklassifiseer kan word

Oneerlikheid tydens eksamens/toetse

Seksuele teistering en wandade: Sluit onsedelike aanranding in

Ernstige wangedrag: Enige ander gedrag wat volgens die riglyne van die LUR as ernstige wangedrag beskou word.

Beoefening van praktyke wat volgens algemeen aanvaarbare norme en gemeenskaps-oortuiging skadelik vir die kind en die beeld van die skool is soos onder andere satanistiese rituele, graffiti, ens.

*STRAFMAATREËLS: 'n Leerder wat skuldig is aan kategorie 3-oortredings kan deur die dissiplinêre komitee versoek word om onmiddellik die skool te verlaat vir 'n tydperk van hoogstens een week. Aanbeveling vir uitsetting sal in die meeste gevalle die enigste alternatief wees, mits dit as ernstige wangedrag volgens die riglyne van die LUR beskou word.*

*AANVAAR DEUR BEHEERLIGGAAM OP 8 JUNIE 1998 [Hersien en opgradeer 10 Junie 2003, 3 Junie 2006, 1 Maart 2010, 14 Februarie 2013 en 20 September 2016*

[A11]

## **Prosedure en protokol rakende die teenwoordigheid van kopluis by die skool**

Kopluisbesmetting is ongelukkig 'n voortslepende probleem in skole.

Die doelstellings van die skool is:

1. Om leerder afwesigheid te beperk.
2. Ondersteuning te bied aan gesinne om die kwessie van kopluis besmetting te beheer en uit te wis.
3. Handhawing van die leerder se privaatreg.

### **Wanneer 'n leerder geïdentifiseer word met *lewende kopluis* besmetting:**

- a) Ouers word summier in kennis gestel rakende die teenwoordigheid van luisbesmetting.
- b) Leerder word diskreet huis toe gestuur en sal slegs terug verwelkom word indien sodanige leerder die nodige behandeling ontvang het en geen lewende organisme na behandeling opspoorbaar is nie.

“Geen leerder mag die reg tot onderrig verbeur weens besmetting, of die risiko tot besmetting, deur ander leerders nie.” Om hierdie rede versoek die skool dat ouers gereeld kontrole sal uitoefen om toe te sien dat leerders nie besmet word deur genoemde parasiete nie.

Dit meld genoem te word dat die Departement van Basiese Onderwys streng riglyne in hierdie verband deurgee en genoemde besmetting kategoriseer as 'n aansteeklike siekte.

## **DWELMS EN ALKOHOL BELEID**

Die Suid-Afrikaanse Skolewet ( 84/1996 ) verklaar alle skole dwelmvrye sones . Dit beteken geen besit van onwettige dwelms, geen dwelmmisbruik, geen besit van alkohol en geen alkoholmisbruik word op die skoolterrein toegelaat nie.

Dwelmmisbruik / onwettige dwelms is enige onwettige narkotiese of gewoontevormende stowwe. Dit sluit in tabak, alkohol, dwelms voorskryf, dagga en ander sterk dwelms.

Dwelmmisbruik is verbode en ernstige stappe sal geneem word teen oortreders. Oortreders wat egter erken dat hulle probleme het met dwelmmisbruik, sal gehelp word en berading sal beskikbaar gestel word.

## **DEFINISIES**

1. Rook verwys na die gebruik of misbruik van enige sigarette, sigare, pype of dagga binne die grense van die skoolterrein .
2. Alkohol is enige vorm van vloeistof met 'n alkoholinhoud.
3. Dwelms verwys na enige narkotiese of gewoontevormende stof in poeier-, kristal- of vloeibare vorm wat mondelings, deur die neus of binnears geneem word.

## **GEDRAGSKODE**

Enige vorm van rook, die gebruik of misbruik van alkohol en die neem van enige vorm van dwelms is 'n indirekte oortreding van ons skool se gedragskode – verwys na punte 5.6.3 en 5.6.4 .

## **DISSIPLINE**

1. Tugmaatreëls wat verband hou met rook, alkohol of die gebruik en misbruik van dwelms sal hanteer word deur die Skoolhoof, Adjunkhoof(de), Departementshoofde, Beheerliggaam van die skool of die polisie.
2. Alle dissiplinêre stappe sal gedoen en geïmplementeer word soos uiteengesit in die Suid- Afrikaanse Skolewet : Artikel 8 (1-5) van 1996.
3. Die betrokkenheid van buite owerhede / instansies (polisie en / of beraders) sal deur die diskresie van die Skoolhoof, Adjunkhoof(de) en die Beheerliggaam van die skool besluit word.
4. Rook, alkoholgebruik- en misbruik van enige vorm van dwelms sal beskou word as 'n ernstige oortreding aan die kant van die leerder.



[A13]

## **ONDERWYS**

1. Dit is die beleid van die skool om leerders op te voed en om pro-aktief te help om potensiële alkohol, rook of dwelmverwante probleme uit te skakel en op te los.
2. Alkohol / rook en dwelm bewustheid is deel van die kurrikulum in grade 6 en 7.
3. In graad 7 vorm hierdie program deel van die Geletterdheid en Kommunikasie asook die Lewensvaardighede leerareas.
4. Hierdie program beklemtoon die gevare en die gevolge van enige vorm van mishandeling wat die leerder mag teëkom.

## **OPVOEDERS EN NIE OPVOEDERS**

1. Geen opvoeder, nie-opvoeder of besoekende ouers mag in, of op enige sigbare plek binne die skoolgebou rook nie.
2. Opvoeders word nie toegelaat om te rook wanneer hulle in direkte kontak met leerlinge is nie - dit sluit kampe, uitstappies en sport / kulturele geleenthede in.
3. Alkohol mag nie in die geselskap / teenwoordigheid van leerders of terwyl opvoeders hul pligte nakom, gebruik word nie.

[A14]

**VERKLARING DEUR OUER/VOOG VAN KIND[ERS] BY**

**LAERSKOOL GOODWOOD PARK PRIMARY**

Ek,

.....  
die wettige ouer/voog van

Name van kind[ers]: .....

.....

.....

.....

verklaar hiermee dat ek my vergewis het van die inhoud van die skoolbeleid en Gedragskode vir Leerders soos vervat in die Prospektus en onderneem om my daarby neer te lê en toe te sien dat my kind hom/haar daaraan onderwerp.

GETEKEN: .....

.....  
OUER / VOOG

.....  
GETUIE

DATUM: .....