



Posbus 54  
Brits  
0250  
Wichtstraat, Brits, 0250

012 252 3317/3392  
012 252 1676  
www.lsbrits.co.za  
britsadmin@lsbrits.co.za  
lsbrits@lsbrits.co.za  
finansies@lsbrits.co.za

## DISSIPLINÊRE BELEID

### 1. INLEIDING:

Laerskool Brits onderneem om 'n regverdigte, billike dissiplinêre- en griewe proses, ongeag ras, afkoms, geslag of werkskategorie in plek te stel en te onderhou. Die skool is verbind om die ouers, leerders en onderwysers ten volle te betrek by die skep van 'n gedissiplineerde skoolomgewing waar die regte van alle partye in ag geneem word.

Die uitsluitlike doel van die beleid is om prosedures in plek te stel wat opvoeders, leerders en werknemers se onaanvaarbare gedrag kan korrigeer, om sodoende positiewe dissipline te bevorder, asook om 'n vennootskap van gesamentlike vertroue tussen die ouer, kind, onderwyser en werknemer te kweek.

Die skool erken met die beleid dat alle partye regte het, soos vervat in die Grondwet, die Wet op Basiese Diensvoorwaardes, die SA Skolewet, asook die Arbeidsverhouding Wet.

### 2. DIE REGTE VAN PARTYE:

#### 2.1 Leerders:

2.1.1 Om ongehinderd te leer en geleer te word.

2.1.2 Om opvoeding te ontvang binne die gegewe kurrikulum en standarde soos voorgelê deur die Onderwysdepartement.

2.1.3 Om gereeld terugvoering te ontvang van hulle vordering in akademiese- en ander ontwikkelingsprosesse.

2.1.4 Om deel te neem aan aktiwiteite, maar ook die reg te hê om verskoon te word van aktiwiteite a.g.v. geloofs- of Godsdiensoorwegings.

2.1.5 Om insae te hê in die reëls en kodes van die skool sodat die gedrag dienooreenkomstig aangepas kan word.

#### 2.2 Opvoeders:

2.2.1 Om gerespekteer te word deur die leerders

2.2.2 Om in 'n veilige omgewing te werk

2.2.3 Om in 'n netjiese, goedversorgde omgewing te werk

2.2.4 Om die samewerking van leerders in die klas te hê

2.2.5 Om ondersteun te word deur die Beheerliggaam in die instandhouding van dissipline in die skool.

2.2.6 Om binne die dissiplinêre kode leerders of ander wat die klas ontwrig, toegang te weier

2.2.7 Om met billike werkslading belas te word.

#### 2.3 Ouers:

2.3.1 Ouers moet toesien dat leerders hul huiswerk, opdragte doen en skooliendom soos bv. diktate, skrifte ens. opgepas word.

2.3.2 Om deel te neem aan besluitnemingsprosesse in die skool soos van tyd tot tyd verlang.

2.3.3 Om gereeld op hoogte gehou te word ten opsigte van die vordering van die leerder by die skool.

2.3.4 Om in kennis gestel te word indien die leerder enige gedrag of akademiese probleme by



Posbus 54  
Brits  
0250  
Wichtstraat, Brits, 0250

012 252 3317/3392  
012 252 1676  
www.lsbrits.co.za  
britsadmin@lsbrits.co.za  
lsbrits@lsbrits.co.za  
finansies@lsbrits.co.za

die skool toon.

2.3.5 Om 'n tweede opinie in te win indien die probleme soos aangetoon in 2.3.4 nie na wense aangespreek word nie.

2.3.6 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. Alle partye tot die beleid het dus sekere verantwoordelikhede.

### 3. DIE VERANTWOORDELIKHEDE:

Elke leerder onderneem om:

3.1 Elke dag klas by te woon

3.2 Al die werksopdragte betyds en gereeld te voltooi

3.3 Respek teenoor skoolleiers en ander se persoonlike eiendom te hê

3.4 Verantwoordelik te wees vir sy eie werk

3.5 Hom/haarself op 'n verantwoordelike wyse te gedra sodat andere se veiligheid en menswaardigheid nie in gedrang kom nie.

3.6 Die skoolreëls, die gedragskode, die prosedures en standaarde van die skool te gehoorsaam.

3.7 Respek te hê vir alle opvoeders en volwassenes.

3.8 Hulle volle samewerking te gee aan alle werkers en opvoeders en altyd hoflik teenoor hulle op te tree.

Elke opvoeder onderneem om:

3.9 Elke dag klas te gee

3.10 Betyds op te daag vir werk

3.11 Elke dag voor te berei sodat die program interessant en aanpassend is by die belangstelling en vermoëns van leerders

3.12 Goeie interpersoonlike verhoudings met die leerders te ontwikkel

3.13 Op 'n verantwoordelike en professionele wyse op te tree, sodat die leerders hulle voorbeeld kan navolg.

3.14 Effektiewe onderwystegnieke toe te pas, wat die leerders sal help om hulle tekort-kominge te bowe te kom

3.15 'n Atmosfeer in die klaskamer te skep wat respek, dissipline en goeie gedrag stimuleer, sodat onderrig kan plaasvind.

3.16 Hulle te weerhou van afbrekende taal of gedrag ten opsigte van die leerder, ouer of 'n mede kollega.



Posbus 54  
Brits  
0250  
Wichtstraat, Brits, 0250

012 252 3317/3392  
012 252 1676  
www.lsbrits.co.za  
britsadmin@lsbrits.co.za  
lsbrits@lsbrits.co.za  
finansies@lsbrits.co.za

#### 4. DIE BEGINSELS:

4.1 Die skool sal poog om altyd:

4.1.1 billike en regverdige dissipline te handhaaf

4.1.2 alle soortgelyke oortredings konsekwent te hanteer

4.1.3 alle partye ingelig te hou van die aanvaarbare standaard van gedrag in die skool

4.2 Die leerders opvoeders en werknemers sal altyd poog om:

4.2.1 Die gedragskode en toepaslike reëls en regulasies in die skool te gehoorsaam

4.2.2 Alle redelike opdragte uit te voer.

4.2.3 Wettig en ordelik op te tree

4.2.4 Skooleiendom met sorg en respek te hanteer en dit nie vir enige ongemagtigde voordeel aan te wend nie.

4.2.5 Alle skooleiendom en die terrein netjies en in 'n goedversorgde toestand te laat

4.2.6 Alle partye se eiendom te respekteer

4.2.7 Nie enige partye te intimideer of te viktimiseer nie

4.2.8 Hulle pligte volgens skoolstandaarde uit te voer

#### 5. TOEPASSING VAN BEGINSELS

Die Beheerliggaam het die taak om toe te sien dat die bogenoemde regte van alle partye beskerm word, daarom het die skool 'n dissiplinêre beleid en prosedure wat op alle partye van toepassing is. Die prosedure is gekoppel aan die missie 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.

5.1 Die Gedragskode:

Elke leerder en opvoeder verbind hulle om 'n kultuur te handhaaf waarin:

- Dissipline gehandhaaf word
- Respek en aanvaarding gekweek word
- Leer die hoofsaaklike doel is
- Respek getoon word ten opsigte van skooleiendom en ander se persoonlike eiendom en teenoor die persoon self.
- Laerskool Brits se goeie naam en tradisie voortgedra word
- Die reëls van die skool streng nagekom en onderhou word



Posbus 54  
Brits  
0250  
Wichtstraat, Brits, 0250

012 252 3317/3392  
012 252 1676  
www.lsbrits.co.za  
britsadmin@lsbrits.co.za  
lsbrits@lsbrits.co.za  
finansies@lsbrits.co.za

Elke ouer verbind hom/haar om 'n kultuur te handhaaf waarin:

- Ouers toesien dat leerders elke dag die skool bywoon en betyds by die skool opdaag
- Die skool voorsien word van redes ten opsigte van die afwesigheid van leerders
- Rapportte op 'n gereelde basis ontvang word en uitvalle van die leerder met die opvoeder en die kind bespreek word en die nodige aksies saam geneem word.
- Die leerders gesond, skoon en gevoed skool toe gestuur word.
- Die skool in kennis gestel word indien die leerder se omstandighede tuis van so 'n aard is dat die bogenoemde nie nagekom kan word nie.
- Die skool voorsien word van al die nodige persoonlike inligting, soos korrekte adres, telefoonnommers, geboortesertifikate en identiteitsnommers, asook toe te sien dat indien enige van die bogenoemde verander, die skool dienoreenkomstig in kennis gestel word.
- Skoolfonds stiptelik betaal word. Indien dit nie moontlik is nie, dat die nodige reëlins met die skool getref sal word.
- 'n Positiewe houding tussen die opvoeder, leerder en skool gekweek word, deur nie afbrekend van die skool te praat nie en aktief by die skool betrokke te raak.
- Die leerder aangemoedig word om by die skoolreëls te hou en toe te sien dat hul huiswerk en opdragte gedoen word.

Elke werker verbind hom/haar om 'n kultuur te handhaaf waarin:

- Die pligte soos vervat in die pligstaat getrou nagekom word
- Daar altyd betyds by die werk opgedaag word
- Die skoolgronde, geboue, roerende eiendom, soos meubels en rekenaars in stand gehou word
- Die geld van die skool ingesamel en gebruik word soos uiteengesit in die begroting van die skool.
- Die administrasie van die skool getrou en binne die riglyne van die bepaalde SA wette volgehou word.
- Vertroue en integriteit tussen alle partye gekweek en gehandhaaf word.

Elke Beheerliggaamlid verbind hom/haar om 'n kultuur te handhaaf waarin:

- Die skool op 'n verantwoordelike wyse bestuur word
- Die gehalte van onderwys by die skool verbeter word.
- Die belange van die skool eerste gestel word
- Dissiplinêre prosesse in plek gestel is en konsekwent toegepas word
- Die finansiële posisie van die skool deeglik oorweeg word alvorens besluite geneem word.
- Deursigtigheid in optredes aan die orde van die dag is
- Vennootskappe gevorm word tussen die opvoeders, leerders en die beheerliggaam.



Posbus 54  
Brits  
0250  
Wichtstraat, Brits, 0250

012 252 3317/3392  
012 252 1676  
www.lsbrits.co.za  
britsadmin@lsbrits.co.za  
lsbrits@lsbrits.co.za  
finansies@lsbrits.co.za

## 6. DIE DISSIPLINêRE PROSES - LEERDERS

### A. TOEPASSING VAN DIE STRAFSTELSEL

#### 6.1 Die kategorieë van oortredings

Die oortredings word in twee kategorieë opgedeel nl.

##### 6.1.1 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 Detensie sitting en 'n interne tugverhoor.

- Kom laat in klas
- Gebruik krutaal in die skool
- Vertel leuens of gee valse inligting deur
- Huiswerk / Plig versuim
- Verlaat klas sonder toestemming
- Ontwrigting van klas
- Boeke tuis vergeet
- Laat kom vir skool
- KDA klere tuis vergeet
- Toetse / Rapporte / Omsendskrywe nie geteken of tuis vergeet

##### 6.1.2 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.

- Verlaat die skool sonder toestemming
- Woon nie klas by nie - gedeeltelik of ten volle
- Arrogansie, onbeskoftheid of ongemanierdheid teenoor opvoeder, werkers of mede-leerders
- Ontwrig of frustreer die opvoedingsproses.
- Baklei, afknou of bedreig opvoeders, werkers of mede leerders
- Enige gedrag wat die skool se naam in verleentheid kan bring

Die oortredings sluit onder andere in:

- Vandalisme of kwaadwillige beskadiging van skool-, opvoeders-en mede leerders se eiendom
- Omkoop of handeldryf in toets en/of eksamenvraestelle
- Diefstal van skool-, opvoeders- en/of mede leerders se eiendom
- Aantasting van opvoeder, werker of mede leerder se menswaardigheid
- Onder die invloed of besit van dwelms, drank of sigarette



Posbus 54  
Brits  
0250  
Wichtstraat, Brits, 0250

012 252 3317/3392  
012 252 1676  
www.lsbrits.co.za  
britsadmin@lsbrits.co.za  
lsbrits@lsbrits.co.za  
finansies@lsbrits.co.za

- Vervalsing van dokumentasie of handtekeninge
- Aanranding van opvoeders, werkers of mede leerders met die intensie om te beseer
- Seksuele teistering of poging tot verkragting
- In besit wees of verspreiding van pornografie, omhelsing, liefkosing, op skoolterrein
- Bedrog of oneerlikheid tydens eksamens of toetse
- Onweloweglike gedrag in die openbaar wat die skool se beeld skade aandoen
- Deelnem aan sameswering om die skool te ontwrig
- Minagting van tugverhore se straf (Kategorie 1)

#### 7. PRAKTIESE TOEPASSING VAN DIE DISSIPLINÊRE BELEID:

Oortredings word nie PER KWARTAAL bereken nie. Strawwe word dus oorgedra na die volgende kwartaal.

Ten einde te verseker dat die toepassing van die dissiplinêre beleid tot sy volle konsekwensies deurgetrek word, is dit belangrik dat die dissiplinêre program op 'n doeltreffende wyse bestuur sal word. Die voorkoms, hantering en afhandeling van insidente behoort op so 'n wyse te geskied dat die maksimum effek daardeur verkry word, sonder om die klas-onderwyser so te belas deur die administratiewe hantering daarvan, dat die normale klaskamerpraktyk in die proses skipbreuk ly.

7.1 In die geval van 'n Kategorie 1 of 2 oortreding, neem die onderwyser slegs die spesifiek aanmeldingsvorm BR/D 1 of 2 uit die lêer en skryf kortliks die oortreding neer vanaf aansteekvoorbeeld van gekategoriseerde oortreding, waarby die leerders moet parafeer, asook die ouers en handig in by die Registeronderwyser.

7.2 Registeronderwyser voltooi vorm BR/D 3 sodra 'n leerder 3x Kategorie 1 en 1x Kategorie 2 oortredings ondergaan het en stuur bogenoemde brief aan ouers wat hul in kennis stel dat leerder op genoemde datum detensie moet sit.

7.3 Op VRYDAE word name van leerders wat detensie moet sit, asook alle toepaslike vorms na Mnr. A. Rossouw toe gestuur.

7.4 Indien 'n leerder reeds 2x detensie gesit het vir 'n Kategorie 1 oortreding, word vorm BR/D 4 deur klasonderwyser voltooi en aan die Ouer gestuur. Die afskeurstrokie word die volgende dag na Mnr A. Rossouw gestuur.

Bogenoemde prosedure geld ook vir 'n eenmalige Kategorie 2 oortreding.

7.5 Die Interne Dissiplinêre Komitee (I.D.K.) stel ook die ouers per brief, BR/D 3 in kennis wanneer 'n leerder detensie moet sit. 'n Leerder moet so gou doenlik vir detensie aangemeld word.

7.6 Die I.D.K. bepaal ook die diensrooster vir toesig by die detensieklasse op WOENSDAE.



Posbus 54  
Brits  
0250  
Wichtstraat, Brits, 0250

012 252 3317/3392  
012 252 1676  
www.lsbrits.co.za  
britsadmin@lsbrits.co.za  
lsbrits@lsbrits.co.za  
finansies@lsbrits.co.za

7.7 Die vorms BR/D 1 en BR/D 2 word vir alle kommunikasie tussen die I.D.K. en die onderwysers gebruik.

7.8 a. Indien 'n leerder reeds 2 keer detensie gesit het, as gevolg van Kategorie 1 oortredings, sal gesprek gevoer word met ouers. Na die 3de detensie sal interne dissiplinêre verhoor plaasvind.

b. Met Kategorie 2 oortreding, sal dadelik met ouers gesprek gevoer word. Na 'n 2de oortreding sal dissiplinêre verhoor plaasvind.

7.9 Die I.D.K. stel ook die ouers per brief in kennis wanneer 'n leerder dissiplinêr verhoor word. Die uitslag van die dissiplinêre Verhoorraad word skriftelik aan die ouers voorsien. Vorm BR/D 5.

7.9 Alle dokumentasie rakende enige aanmeldings vorm deel van 'n leerder se historisiteitsbeeld en moet direk na afhandeling deur die voogonderwyser in die leerder se voorlêer geliasseer word.

7.10 Alle aanmeldings moet uiters konfidensieel hanteer word deur alle persone wat met die aanmeldings te doen het.

7.11 Hulpverlening: In spesiale gevalle

Die skool onderneem ook om spesiale aandag te gee aan leerlinge wie se menswaardigheid deur die optrede van 'n mede-leerling aangetas is:

7.11.1 Die benadeelde leerling kan verwys word vir terapie, soos van toepassing, met toestemming van die ouers, en die skool kan die kostes daarvan dra.

7.11.2 Die skuldige party kan ook gestuur word vir terapie, met toestemming van die ouers, soos nodig, maar die ouers sal self verantwoordelik wees vir die kostes.

## 8 STRAFMAATREËLS

8.1 Enige wetlik-aanvaarde en departementeel-goedgekeurde strafmaatreëls mag deur die I.D.K. toegepas word waar onder andere die volgende:

8.2 Mondelinge of skriftelike vermanings deur die skoolhoof of die betrokke onderwyser as 'n kategorie een-oortreding voorgekom het wat nie 'n gereelde verskynsel by die leerders is nie, sonder dat die leerders aanmelding ontvang.

8.3 Konstruktiewe bykomende skoolwerk of huiswerk, maar nie uitskryfwerk nie, as 'n kategorie een-oortreding voorgekom het wat die leerder of van sy medeleerders se vordering of deelname aan die klasaktiwiteite kan benadeel, of wanneer die leerder byvoorbeeld sit en speel terwyl hy moet werk.

8.4 Take wat verrig kan word ter verbetering van die Skoolomgewing wanneer 'n kategorie twee-oortreding voorgekom het waar 'n leerder byvoorbeeld plante beskadig het of die kledkamers bemors het. Die straf vind plaas waar die

oortreding begaan is. (Administratiewe pligte, tuinwerk of opruiming). Die persoon op terreindiens moet toesien dat die strafmaatreëls uitgevoer word.

8.5 Agterbly na skoolure (detensie) waar gereelde oortredings van dieselfde tipe voorkom uit die kategorie een-of-twee oortredingsvelde. Detensie sal verkieslik op 'n Woensdagmiddag plaasvind vir



Posbus 54  
Brits  
0250  
Wichtstraat, Brits, 0250

012 252 3317/3392  
012 252 1676  
www.lsbrits.co.za  
britsadmin@lsbrits.co.za  
lsbrits@lsbrits.co.za  
finansies@lsbrits.co.za

'n minimum van een uur, maar nie langer as twee ure nie. afhangende van die aard van die oortreding, nadat reëlins per brief met die ouers getref is.

8.6 Gemeenskapdiens binne die skool geld veral vir oortredings waar fasiliteite wat deur die breër skoolgemeenskap benut word, beskadig, bemors, bevuil of verniel is.

Gemeenskapdiens word op die punt waar die oortreding begaan is, gedoen sodat die leerder uit sy straf kan leer om saam met die skoolgemeenskap te werk. Die persoon op terrein-diens hou hier toesig. Kategorie twee-oortredings is veral hier van toepassing.

8.7.1 Indien 'n Gr. 4 en 5 leerder 1x detensie gesit het, of 'n kategorie 2 oortreding begaan het, kan die IDK aanbeveel dat so 'n leerder nie toegelaat word om op enige skool uitstappie of toere te gaan nie. (sluit sporttoere uit)

8.7.2 Indien 'n Gr. 6 leerder 1x detensie gesit het of 'n kategorie 2 oortreding begaan het, kan die IDK aanbeveel dat so 'n leerder nie as Leier verkies word nie. M.a.w. die skuldige leerder se naam sal nie op die kortlys verskyn om as Leier verkies te word nie. Dit kan verder meebring dat hierdie leerder ook nie toegelaat word om op enige skool uitstappie of toere te gaan nie. (sluit sporttoere uit)

8.7.3 Indien 'n Gr. 7 leerder 1x detensie gesit het of 'n kategorie 2 oortreding begaan het, kan die IDK aanbeveel dat so 'n leerder nie toegelaat word om op enige skool uitstappie of toere te gaan nie. (Bv. Veldskool, Gr. 7 afskeid ens.) (sluit sporttoere uit)

8.7.4 Indien 'n Leier (prefek) 1x detensie gesit het of 'n kategorie 2 oortreding begaan het, kan die I.D.K. aanbeveel dat sal so 'n Leier afstand doen van die Leierskap en sy/haar balkie verloor, en strafmaatreëls soos by 8.7.3 sal van toepassing wees.

8.8 Tydelike skorsing (verbod op deelname) aan sekere skoolaktiwiteite as die leerders se gedrag by die aktiwiteit is of tydelike skorsing van skool-aktiwiteite (soos sportaktiwiteite, kulturele bedrywighede of gebruik van die mediasentrum). Klas uitstappies.

8.9 Behoudend die Onderwyswet en enige toepaslike provinsiale wet, kan die beheerliggaam van 'n openbare skool, na 'n regverdige verhoor, 'n leerder skors van bywoning van die skool as 'n korrektiewe maatreël vir 'n tydperk wat nie een week te bowe gaan nie; of in afwagting van 'n beslissing deur die skoolhoof of die leerder uit die skool gesit moet word. Die doel met die strafmaatreël is rehabilitasie en 'n leerder word by sy terugkeer na die skool onder waarneming geplaas ten opsigte van sy/haar gedrag.

8.10 Tydelike skorsing en Skorsing:

a. Die Beheerliggaam mag, na afloop van 'n regverdige verhoor, enige leerder wat skuldig bevind is na oortreding van skoolbeleid of gedragskode:

1. vir 'n tydperk van een week; of
2. vir 'n redelike tydperk, maar nie langer as een week, afhangend van die besluit van die Hoof van Departement op die aanbeveling van die Beheerliggaam, die leerder skors uit die skool.

b. 'n Leerder wat geskors is, se ouers mag appelleer teen die besluit van die Hoof van die Departement binne 7 dae na die besluit om hom/haar te skors.





Posbus 54  
Brits  
0250  
Wichtstraat, Brits, 0250

012 252 3317/3392  
012 252 1676  
www.lsbrits.co.za  
britsadmin@lsbrits.co.za  
lsbrits@lsbrits.co.za  
finansies@lsbrits.co.za

c. In geval van dissiplinêre oorplasing, moet die Hoof van die Departement 'n skool vind vir onderrig van leerder, vir solank hy/sy nog skoolpligtig is en sy reg tot onderrig nie geskend word nie.

8.11 Ten einde reg aan elke individu te laat geskied, behoort die volgende riglyne in die toepassing van die strafpuntestelsel gevolg te word:

8.12 Daar mag nie in die toekoms teen 'n leerder onredelik gediskrimineer word oor oortredings in die verlede nie.

8.13 Onderwysers sal streng onderskeid moet tref tussen menslike foute (byvoorbeeld eenmalige vergeet van 'n boek) en chroniese of moedswillige optrede deur die leerder.

8.14 In die bereiking van bogenoemde ideale, is dit belangrik dat daar duidelike riglyne sal geld wat die ordelike gang van sake sal verseker. Derhalwe is dit van deurslaggewende belang dat die skoolreëls:

8.15 Sal dien as riglyne vir aanvaarbare gedrag en optrede;

8.16 Aan elke kind en onderwyser bekend sal wees;

8.17 Jaarliks hersien en, indien nodig, aangepas sal word;

8.18 Aan elke leerder wat nuut inskryf by die skool, voorsien word;

8.19 Deur alle ouers van leerlinge in die skool erken sal word deur die handtekening wat ouers op die inskrywingsvorm aanbring wanneer hulle kinders by die skool inskryf en dat hulle kinders hulle sal onderwerp aan die skoolreëls en wat die skoolreëls ook al impliseer.



Posbus 54  
Brits  
0250  
Wichtstraat, Brits, 0250

012 252 3317/3392  
012 252 1676  
www.lsbrits.co.za  
britsadmin@lsbrits.co.za  
lsbrits@lsbrits.co.za  
finansies@lsbrits.co.za

LAERSKOOLO BRITS

KATEGORIE 1 BR/D 1

Kategorie 1 Oortredings is gewoonlik oortredings wat die akademiese omgewing vir die leerder self of ander leerders en Personeel benadeel.

NAAM EN VAN \_\_\_\_\_ GRAAD \_\_\_\_/\_\_\_\_  
DATUM \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
AFR ENG WISK NW TEG KK GESK  
LO KDA AARD EBW

#### OORTREDING

- Huiswerk / Plig versuim
- Verlaat klas sonder toestemming
- Ontoelaatbare gedrag in saal en op terrein
- Ontwrigting van klas
- Boek tuis vergeet
- Laatkom in die klas
- KDA klere tuis vergeet
- Ongehoorsaam teenoor Leiers
- Toetse / Rapport / Omsendskrywe nie geteken - tuis vergeet
- Vertel leuens en gee valse inligting deur
- Gebruik kru-taal in die skool

ANDER:

#### ONTVANGSERKENNING

-----  
LEERDER FASILITEERDER OUER

LET WEL: Na afloop van 3x Kategorie 1 oortredings sal leerder Detensie sit !!



Posbus 54  
Brits  
0250  
Wichtstraat, Brits, 0250

012 252 3317/3392  
012 252 1676  
www.lsbrits.co.za  
britsadmin@lsbrits.co.za  
lsbrits@lsbrits.co.za  
finansies@lsbrits.co.za

LAERSKOOL BRITS  
KATEGORIE 2 BR/D 2

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.

NAAM EN VAN \_\_\_\_\_ GRAAD \_\_\_\_/\_\_\_\_

DATUM \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

AANGEMELD DEUR: \_\_\_\_\_

OORTREDING:

- Verlaat die skool sonder toestemming, Woon nie klas by nie (Gedeeltelik of ten volle)
- Baklei, afknou of bedreig, arrogansie ens. teenoor opvoeders, werkers of mede leerders
- Detensie: Afwesig sonder verskoning / 3x Detensie (gelykstaande aan Kategorie 2 Oortreding)
- Vandalisme of kwaadwillige beskadiging van skool-, opvoeders- en medeleerders se eiendom
- In besit wees of gebruik van gevaarlike wapens op die skoolperseel, Diefstal van skool of opvoeders se eiendom
- Omkoop of handeldryf in toets en/of eksamenvraestelle
- Onder die invloed of besit van dwelms, drank of sigarette
- Vervalsing van dokumentasie of handtekening, Bedrog of oneerlikheid tydens eksamens of toetse
- Aanranding van opvoeders, werkers of medeleerder met die intensie om te beseer
- Seksuele teistering of poging tot verkragting, in besit wees of verspreiding van pronografie
- Onweloweglike gedrag in die openbaar wat die skool se beeld skade aandoen
- Herhaaldelike oortredings in kategorie 1
- Minagting van tugverhore se straf (Kategorie 1 en 2)

ANDER:

ONTVANGSERKENNING:

-----  
LEERDER FASILITEERDER OUER

LET WEL: Onmiddellike detensiesitting en indien Kategorie 2 oortreding herhaal word, sal dissiplinêre verhoor plaasvind.