



*Bosveld Akademie Privaatskool*

Posbus 1193  
Thabazimbi  
0380  
Tel:(014)772 2111  
Faks: 086 524 2235  
e-pos: admin@baprivaatskool.co.za

## REGLEMENTE

Die reglemente is 'n integrale deel van die skool se Grondwet en moet altyd daarmee saam gelees word. Die reglemente is deur die Opvoedingsraad goedgekeur en dit verteenwoordig die ouers van die skool se voorskrifte vir die gesonde bestuur van alle skoolaktiwiteite.

### REGLEMENT 1 (EREKODE, SKOOLLIED, SKOOLLEUSE EN SKOOLWAPEN, SKOOLVAANDEL.)

#### 1. EREKODE

Aan God en Sy woord die Ereplek in ons skool.

Dit is ons plig om ons taal en tradisies te handhaaf, ontwikkel en in eer te hou.

Ons is getrou aan ons skool

en getrou aan onself

Ons strewe na opregtheid, eerlikheid en nederigheid

Wysheid en kennis is waarna ons smag.

Ons respekteer ons ouers, meerderes en ander leerlinge

Ons woord is ons Eer.

Ons leef ons leuse-

GLO EN BEHOU

#### 2. SKOOLLIED

In Bosveld Akademie,

leer ons die Bybel ken.

Tradisies van ons Volk,

die Afrikaner, fier en trots.

Met spel en sport wil ons Hom dien.

Ons vadere se God.

Ons anker is geloof in Hom.

Ons trots ons volkskultuur.

Eie land, eie volk-

Dis ons hoë ideaal.

Rig die oog na omhoog

om die prys te kan bepaal.

In die Bosveld met sy mooi natuur.

Groei en bloei die Boerevolk kultuur!

Dis my voorreg en my trots.

Bosveld Akademie Bo!!

(Melodie: Oranje, Blanje, Blou).

#### 3. SKOOLLEUSE

"GLO EN BEHOU"

Die leuse is 'n verkorte weergawe van die teksvers uit die Bybel, 2 Timoteus 3:14;

**"Maar bly jy in wat jy geleer het en waarvan jy verseker is, omdat jy weet van wie jy dit geleer het".**

#### 4. SKOOLWAPEN

Die Bybel in die middel simboliseer die reinheid van God's woord. Blou simboliseer die uitgestrekte hemelruim. 2 Timoteus 3:14 verwys na die teksvers uit die Bybel waarvan die leuse 'n verkorte weergawe is.

#### 5. SKOOLVAANDEL

Die skoolvaandel is 'n replika van die skoolwapen.

### REGLEMENT 2: TOELATINGSVEREISTES

#### 1. MINIMUM VEREISTES

Die skool is opgerig vir kinders van Verbondsouers van die Christen-Afrikanervolk wat die Drie Formuliere van Eenheid as belydenisskrifte aanvaar. Ten einde hieraan gestalte te gee, is die volgende van toepassing.

- 1.1. Die Calvinistiese-Gereformeerde lewensbeskouing en die volkseie beginsels vorm die etos van die skool en moet aanvaar word.
- 1.2. Ouers moet tydens aansoek om toelating van elke voornemende leerling die etos aanvaar deur die volgende te voltooi en te onderteken:
  - 1.2.1 die aansoekvorm vir toelating en die vyftien –punt vraelys van die BCVO wat deel uitmaak van die aansoekvorm.
  - 1.2.2 die verklaring oor die skool se grondslag (etos).
  - 1.2.3 onderneming oor betaling van die skoolfonds deur ondertekening van die Debietordermagtigingsvorm.
  - 1.2.4 die vrywaringsbrief vir deelname aan die skool se aktiwiteite.
- 1.3 Die onderrigtaal van die skool is Afrikaans en maak derhalwe voorsiening vir leerlinge, wie se moedertaal, (nie aangeleerde taal nie) Afrikaans is. Indien 'n leerling aansoek wil doen wie se moedertaal nie Afrikaans is nie, sal die betrokke leerlinge se taalbevoegdheid deur middel van diagnostiese toetse (mondeling en/of skriftelik) bepaal word. Slegs leerlinge wat aan die minimum vereiste soos gestel deur die hoof en Opvoedingsraad voldoen, se moontlike toelating sal oorweeg word.
- 1.4 Slegs leerlinge wie se ouderdom voldoen aan die volgende maksimum ouderdomskerf kan toegelaat word.

Graad 1	Maksimum van 8 jaar oud word
Graad 2	Maksimum van 9 jaar oud word
Graad 3	Maksimum van 10 jaar oud word

- Graad 4 Maksimum van 11 jaar oud word
- Graad 5 Maksimum van 12 jaar oud word
- Graad 6 Maksimum van 13 jaar oud word

- 1.5 Die skool is nie verplig om leerlinge te aanvaar wat nie aan die skoolastiese vereistes voldoen vir die bepaalde ouderdomsgroep nie en mag die ouers verwys na 'n skool vir spesiale onderwys aangesien die skool nie spesialiseer in die spesiale onderrigsprogramme nie.
- 1.6 Elke leerling (Graad 1 leerlinge uitgesluit) moet by 'n eerste aansoek om toelating, 'n bevredigende rekord van sy/haar voorafgaande prestasie voorlê. Die hoof mag enige leerling oor wie se prestasie twyfel bestaan, aan die gestandaardiseerde toetse, soos voorgeskryf deur BCVO – Onderrigsraad, onderwerp alvorens toelating oorweeg kan word.
- 1.7 Aansoeke vir toelating waaroor die hoof twyfel dien voor die opvoedingsraad wat elke geval op sy meriete beoordeel of dit tot die leerling se beste voordeel is om by Bosveld Akademie Privaatskool toegelaat te word.

2. AANSOEK OM TOELATING VAN LEERLINGE

TOESTEMMINGSBRIEF VIR LEERLINGE OM:

- (a) Aan sport en ander buitemuurse bedrywighede deel te neem, en
- (b) Aan 'n opvoedkundige toer of uitstappie te mag deelneem.

1. Ek, \_\_\_\_\_ die ouer of wettige voog van \_\_\_\_\_, met identiteitsnommer \_\_\_\_\_ gee hiermee toestemming dat:

- 1.1 Hy/sy aan die volgende buitemuurse aktiwiteit van die skool mag deelneem en uitstappies mag meemaak wat vir die beoefening daarvan nodig is:
  - ⇒ Netbal,
  - ⇒ Rugby,
  - ⇒ Atletiek,
  - ⇒ Landloop,
  - ⇒ Kultuur,
  - ⇒ Geskeduleerde deelname en oefening aan die Skool se Noodplan,

- § 7 \_\_\_\_\_
- § 8 \_\_\_\_\_

- 1.2 Hy/sy enige opvoedkundige toer wat deur die skool gereël word/uitstappies wat vir die klas beplan word, mag meemaak.
2. Ek aanvaar dat alle redelike voorsorg getref sal word vir die veiligheid en welstand van my kind en dat ek verantwoordelik gehou sal word vir die betaling van mediese en/of hospitaalrekening, indien van toepassing, in geval van 'n besering wat nie aan die nalatigheid van die verantwoordelike personeel toegeskryf kan word nie.
3. Ek dra my magte as ouer of voog aan die hoof van die skool en/of sy verteenwoordiger oor indien mediese behandeling of 'n chirurgiese ingrepe vir my kind nodig mag wees. Sover ek weet verkeer hy/sy in goeie gesondheid.
4. Ek versoek egter dat die verantwoordelike persone op die volgende sal let (noem asseblief die aspekte waarvan die onderwyspersoneel bewus moet wees, bv. Allergieë, geneigdheid to abnormale bloeding, epileptiese aanvalle, ens).

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

5. Die volgende inligting is noodsaaklik in geval van mediese behandeling of hospitalisasie:

- a. Naam van Mediese Fonds: \_\_\_\_\_
- b. Lidnommer: \_\_\_\_\_
- c. Woonadres van ouer/voog: \_\_\_\_\_
- d. Tel nr: \_\_\_\_\_ (Huis)
- Tel nr: \_\_\_\_\_ (Werk)
- Sel. nr: \_\_\_\_\_ (Vader)
- Sel. nr: \_\_\_\_\_ (Moeder)

Handtekening \_\_\_\_\_ Datum: \_\_\_\_\_

REGLEMENT 3: OPVOEDINGSRAAD

## Inleiding

Alhoewel die ouervergadering die hoogste gesag van die skool is, word die Opvoedingsraad verkies om as uitvoerende liggaam met gesag namens die ouers op te tree. Die Opvoedingsraad bly verantwoordelik teenoor die ouers.

Vergaderings van die Opvoedingsraad geskied volgens prosedures soos vervat en voorgeskryf in die nuutste uitgawe van "Prosedure by Vergadering" deur PJ van Zyl Hattingh in oorleg met J van Wyk de Vries.

Hierdie publikasie word as integrale deel van hierdie reglemente beskou en van toepassing gemaak op die besondere samestelling van die beheer en bestuur van die skool, soos vervat in die Grondwet van die skool.

### 1. VERKIESING VAN DIE OPVOEDINGSRAAD

Die lede van die Opvoedingsraad word verkies tydens die Algemene Jaarvergadering of op 'n Spesiale Vergadering. In die geval van 'n Spesiale Vergadering met dié doel moet voldoen word aan die kennisgewings vereistes van 21 dae soos in die Grondwet bepaal.

#### 1.1 Stemreg

1.1.1 Elke ouer wat een of meer kinders as ingeskrewe leerlinge by die skool het, is stemgeregtig.

1.1.2 Elke stemgeregtigde ouer het een stem ten opsigte van elke kandidaat met 'n maksimum aantal stemme gelyk aan die getal lede wat verkies moet word.

1.1.3 Die maksimum aantal stemgeregtigde persone is dus twee per huisgesin, ingesluit die wettige voogde van kinders.

#### 1.2 Kiesbeampte

1.2.1 Die skoolhoof tree ampshalwe op as kiesbeampte. In sy afwesigheid wys die Opvoedingsraad 'n kiesbeampte aan. Die kiesbeampte kan een of meer persone aanwys om as verkiesingsbeampte(s) behulpsaam te wees.

#### 1.3 Datum van verkiesingsvergaderings

1.3.1 Die verkiesingsvergadering moet minstens 30 dae voor en hoogstens 30 dae na die verstryking van die ampstermyn van die lede van die bestaande Opvoedingsraad plaasvind.

1.3.2 Die kiesbeampte bepaal 'n datum, tyd en plek vir 'n verkiesingsvergadering.

#### 1.4 Kennisgewing van 'n verkiesingsvergadering

1.4.1 Die kiesbeampte stel 'n kennisgewing van die verkiesingsvergadering op waarin die datum, tyd en plek van die vergadering aangedui word.

1.4.2 Die kiesbeampte stuur die kennisgewing minstens 21 dae voor die datum van die verkiesingsvergadering per leerling of pos of per e-pos aan die ouers.

### 1.5 Beskikbaarstelling van die skoolregister.

Die skool stel die register wat die name en adresse van die ouers en leerlinge van die skool bevat, aan die kiesbeampte beskikbaar, vir kontroledoelindes by die verkiesingsvergadering.

### 1.6 Vakatures

'n Kandidaat wat hom/haar beskikbaar stel vir nominasie vir die Opvoedingsraad moet behoorlik ingelig wees van die take en verpligtinge van die Opvoedingsraad soos in die Grondwet bepaal word, en moet voor verkiesing by wyse van die ondertekening van 'n ondernemingsvorm belooft om die inhoud van die Grondwet en Reglemente te onderhou.

### 1.7 Nominasie

1.7.1 'n Kandidaat moet deur 'n ouer/voog van 'n leerling van die skool genomineer word.

1.7.2 'n Kandidaat moet 'n ouer van 'n ingeskrewe leerling van die skool wees.

1.7.3 Nominasies moet skriftelik en ten minste 12 ure voor die verkiesing aan die kiesbeampte of die skoolhoof oorhandig word.

1.7.4 'n Kandidaat moet skriftelik toestemming verleen tot sy nominasie deur die nominasievorm te onderteken.

1.7.5 Elke voorstel wat die bogenoemde vereistes voldoen moet gesekondeer word op die verkiesingsvergadering

1.7.6 Die kiesbeampte maak die name van die kandidate wie se nominasies aanvaar is, bekend en verwerp nominasies van die kandidate in wie se geval die korrekte nominasie prosedures nie gevolg is nie/of in geval van onbevoegdheid van die kandidaat.

1.7.7 'n Verdere verkiesingsvergadering moet belê word indien daar nie genoeg kandidate benoem is nie.

1.7.8 Die kiesbeampte verklaar die kandidate as behoorlik verkose indien net soveel kandidate genomineer is as wat daar vakatures is.

1.7.9 'n Verkiesing word gehou indien meer kandidate as die bestaande vakatures genomineer is.

### 1.8 Stemming

1.8.1 Die kiesbeampte reik aan elke ouer 'n amptelike stembrief uit.

1.8.2 Indien 'n ouer weens 'n liggaamsgebrek nie in staat is om sy stem uit te bring nie, kan die kiesbeampte versoek word om in die teenwoordigheid van 'n getuie, namens sodanige ouer te stem.

1.8.3 Die kiesbeampte verwerp 'n stembrief:

1.8.3.1 Indien die amptelike merk of stempel ontbreek.

1.8.3.2 waarop meer stemme uitgebring is as die getal lede wat verkies moet word of

1.8.3.3 Indien onsekerheid bestaan vir wie gestem is.

- 1.8.4 Die kiesbeampste moet in die teenwoordigheid van elke kandidaat wat teenwoordig wil wees, die stemme tel.
- 1.8.5 Die kandidate wat die meeste stemme verwerf het, word as behoorlik verkose verklaar.
- 1.8.6 In die geval van gelyke tellings, word daar deur verdere stemming tussen die kandidate wat gelyke getal stemme gekry het 'n uitslag verkry.
- 1.9 Die verkiesing van die Voorsitter, Ondervoorsitter en Sekretaris word deur die ouervergadering gedoen en moet geskied volgens die bepalings van die Grondwet.
- 1.10 Kworum  
Die getal ouers teenwoordig op die verkiesingsvergadering, waarvoor 21 dae kennis gegee is, sal geag te word, 'n kworum te wees.

## 2. VERGADERINGS EN WERKSAAMHEDE VAN DIE OPVOEDINGSRAAD

### 2.1 Kennisgewings van vergaderings

- 2.1.1 Behalwe waar 'n kworum van 'n vergadering op 'n program of vorige notule verskyn wat vir minstens 7 dae aan lede bekend is, is die minimum tydperk vir oproep van gewone vergaderings 7 dae.
- 2.1.2 Kennisgewings geskied skriftelik en meld die datum, tyd en plek.
- 2.1.3 Die notule van die vorige vergadering wat skriftelik uitgereik word minstens 7 dae voor die volgende vergadering, waarin die datum van die volgende vergadering vermeld word, word geag te wees "kennisgewing van vergadering".

### 2.2 Uitstel van vergadering of verskuiwing van datums

Indien al die lede telefonies toestem, mag daar 'n verskuiwing of uitstel van die vergaderingsdatum wees.

### 2.3 Plek van die vergaderings

Alle vergaderings, tensy anders aangedui op die kennisgewing vind plaas in die personeelkamer van die skool.

### 2.4 Bywoning van vergaderings

Benewens die lede van die Opvoedingsraad kan

- 2.4.1 enige persoon op uitnodiging van die Opvoedingsraad, die vergadering bywoon, aan besprekinge deelneem wat van toepassing is op die uitnodiging, maar het geen stemreg nie, en

- 2.4.2 enige personeelid van die skool, op versoek van die Opvoedingsraad, die vergadering bywoon.

### 2.5 Orde en prosedures tydens vergaderings

- 2.5.1 Die Voorsitter bepaal die orde en prosedures van elke vergadering met inagneming van die paragraaf onder "Inleiding"; Reglement van die Opvoedingsraad.
- 2.5.2 Behoorlike notule van elke vergadering word deur die Sekretaris gehou deur minstens die besluite van 'n vergadering sorgvuldig te notuleer met vermelding van presensielys, die datum en plek van die vergadering. Die notule van 'n vergadering word in 'n behoorlike boek, daarvoor aangelê, ingeskryf, ingeplak of ingebind.
- 2.5.3 Die notule van 'n vergadering word binne twee weke na afloop van 'n vergadering aan die lede van die Opvoedingsraad gestuur en op die volgende vergadering vir goedkeuring voorgelê.
- 2.5.4 Alle goedgekeurde notules word deur die Voorsitter en die Sekretaris onderteken as bewys dat dit deur 'n opvolgende vergadering in behandeling geneem en goedgekeur is.
- 2.5.5 Die sake waarvan vooraf kennis gegee is, asook enige sake wat die Voorsitter of enige lid met die goedkeuring van die vergadering moontlik kan voorlê, word behandel.
- 2.5.6 Oor alle sake waarvoor daar gestem word is die gebruik om met die opsteek van hande te stem. Indien enige lid van die Opvoedingsraad versoek dat daar met geslote stembriefies gestem word, sal daar aan die versoek gehoor gegee moet word. Wanneer daar oor mense gestem word sal daar met geslote stembriefies gestem word. Indien die vergadering eenparig so voel dat daar gestem kan word met die opsteek van hande kan daar so gehandel word.
- 2.5.7 In die geval van staking van stemme as gevolg van die afwesigheid van 'n lid by die vergadering moet die mosie weer voorgelê word by 'n volgende vergadering waar al die lede verteenwoordig is, of die mosie aan die ouers voorgelê word vir beslissing.
- 2.5.8 Indien daar enige lede is al sou dit net een lid wees, wat daarop aandring dat 'n saak na die ouervergadering geneem word, mag dit nie geweier word nie.

### 2.6 Kworum

Die meerderheid van die getal lede van die Opvoedingsraad vorm 'n kworum: Die helfte plus een.

### 2.7 Hantering van Notules

- 2.7.1 Die notules van die Opvoedingsraad se vergaderings moet te alle tye by die skoolhoof beskikbaar wees vir insae deur alleenlik lede van die Opvoedingsraad en mag nie aan enige ander lid van die ouergemeenskap of onderrigpersoneel beskikbaar gestel word nie, behalwe in gevalle waar die Opvoedingsraad 'n spesiale versoek of rede daartoe sou goedkeur.

- 2.7.2 Die notule van die Opvoedingsraad word as vertroulik beskou en lede moet toesien dat die notules as sodanig hanteer word by ontvangs daarvan.
- 2.7.3 Die notules mag nie deur enige gekoöpteerde lid gehou word of aan enige ander ouer of personeelid buiten die Opvoedingsraad beskikbaar gestel word vir die tik of skryf daarvan nie.
- 2.7.4 Die notules moet aan BCVO beskikbaar gestel word indien daarom gevra word.
- 2.8 Frekwensie van vergaderings
- 2.8.1 Die Opvoedingsraad sal kwartaalliks vergader.
- 2.8.2 Die Dagbestuur van die Opvoedingsraad vergader minstens maandeliks.
- 2.9 Bevoegdheid, werksaamhede en pligte van die Opvoedingsraad
- As uitbreiding van die Grondwet word die volgende sake waaraan deurlopend aandag gegee moet word, onder woorde gebring:
- 2.9.1 om die belange van die skool, sy ouers, leerlinge en personeel te dien, te beskerm en te bevorder.
- 2.9.2 om te waak oor die standaarde en norme van die skool soos vervat in die Grondwet en Reglement en 'n kopie daarvan te alle tye tydens alle vergaderings (Opvoedingsraad- en Ouervergaderings) by te hou.
- 2.9.3 om in belang van die skool, die aktiewe belangstellings, werklike samewerking en daadwerklike ondersteuning van die ouers van die leerlinge en die gemeenskap te verkry en te behou.
- 2.9.4 om personeel daar te stel en te administreer ooreenkomstig die bepalinge van die Grondwet wat salarisse, aanstellings, afdanking en verlof insluit.
- 2.9.5 verskaf aan elke personeelid 'n skriftelike pligstaat wat in oorleg met die skoolhoof saamgestel is en deur die personeelid onderteken word.
- 2.9.6 stel 'n pligstaat en ooreenkoms saam vir sy skoolhoof, in oorleg met die skoolhoof en laat dit beide partye onderteken
- 2.9.7 is gemagtig om in die naam van die skool as direksie lede van die Art. 21 Maatskappy te dien en die bestuur daarvan in belang van die skool uit te voer.
- 2.9.8 om toe te sien dat daar op 'n behoorlike wyse volgens aanvaarbare rekenkundige beginsels boek gehou word van alle finansiële transaksies.
- 2.9.9 om jaarliks die finansiële state deur 'n bevoegde persoon te laat oudit.

- 2.9.10 om leerlinge toe te laat volgens die Grondwet se bepalinge en akademiese keuring. Leerlinge uit te sit en te skors ooreenkomstig toelatingsvereistes soos vervat in die REGLEMENT, AFDELING ELF.
- 2.9.11 om indien die behoefte ontstaan, kundiges te koöpteer om die Opvoedingsraad, onderworpe aan die voorskrifte van die Grondwet, by te staan in die verrigting van sy werksaamhede.
- 2.9.12 om die skoolgelde te bereken en aan die ouers voor te lê vir goedkeuring.
- 2.9.13 om, indien die fondse beskikbaar is, bystand te verleen aan behoeftige leerlinge en om beurse aan verdienstelike leerlinge te stel.
- 2.9.14 om in oorleg met die ouergemeenskap, huishoudelike reëls met betrekking tot die aktiwiteite van die skool (insluitende reëls rakende die skooldrag, algemene voorkoms van leerlinge en 'n gedragkode vir leerlinge) goed te keur en aan die leerlinge en hul ouers bekend te maak.
- 2.9.15 om ten minste een maal per jaar tydens 'n ouervergadering, of 'n nuusbrieff, verslag te doen aan die ouers oor werksaamhede.
- 2.9.16 om die skool se fisiese geriewe aan buite-instellings beskikbaar te stel en reëls neerlê waarvolgens dit gebruik sal word.
- 2.9.17 om reglemente soos in die Grondwet bepaal en wat volgens behoefte kan ontstaan, te skep en aan die ouervergadering voor te lê vir goedkeuring.
- 2.9.18 benoem voorsitters vir taakspanne vir die behartiging van die wye verskeidenheid van belange van die skool met terugvoering aan die Opvoedingsraad en ouers.
- 2.9.19 moet toesig hou dat CVO-beginsels in die onderrig program van die skool nagekom word en dat aanbevelings van BCVO nagekom word.
- 2.9.20 vir die reëlins en organisering van fondsinsamelingsprojekte en wie die ouers hierin betrek.
- 2.10 Afsonderlike pligtestate
- Die afsonderlike pligtestate vir afsonderlike portefeuljes word volledig geskryf in 'n dokument wat as uitbreiding van hierdie Reglement beskou word maar wat as gevolg van veranderende omstandighede deurlopend verander en dit onprakties is om dit in hierdie dokument vas te lê.
- 2.11 Dagbestuur (Bedryfsraad)
- 2.11.1 Die Dagbestuur word saamgestel uit enige 3 lede van die Opvoedingsraad met die veronderstelling dat die voorsitter, ondervoorsitter en skoolhoof normaalweg die dagbestuur sal uitmaak. Indien enige van genoemde lede nie beskikbaar is nie, kan enige ander lid in die dagbestuur dien.
- 2.11.2 Die dagbestuur hanteer die dag tot dag bestuursake soos deur die Grondwet bepaal, met gereelde verslagdoening aan die Opvoedingsraad.

2.12 Spesiale Opvoedingsraadsvergaderings

Enige 3 lede kan gesamentlik versoek dat daar 'n spesiale Opvoedingsraadvergadering moet plaasvind. Sodanige kennisgewing aan lede van die Ovoedingsraad moet die redes vir die hou van so 'n vergadering duidelik vermeld. Vir 'n Spesiale vergadering soos byeengeroep moet ten minste 3 dae vooraf kennis van gegee word.

REGLEMENT VIER : FINANSIËLE AANGELEENTHEDE

1. FINANSIËLE BESTUUR VAN DIE SKOOL

Die opvoedingsraad aanvaar die verantwoordelikheid vir die finansiële bestuur van die skool en die generering van fondse om vir alle uitgawes van die skool te betaal.

2. FINANSIËLE VERPLIGTINGE

Die Opvoedingsraad in samewerking met die ouers van die skool dra die verantwoordelikheid om fondse ter delging van die bedryfsuitgawes te genereer onder meer die volgende insluit:

- 1.1. Instandhouding van geboue
- 1.2. Reparasies
- 1.3. Telefoonrekening
- 1.4. Ouditeursgelde
- 1.5. Munisipale heffings en –rekeninge
- 1.6. Administratiewe uitgawes
- 1.7. Versekeringspremies op geboue en toerusting
- 1.8. Bankkoste
- 1.9. Advertensiekoste
- 1.10. Handboeke, skrifte, skryfbehoeftes en ander verbruikbare voorraad met die verstandhouding dat ouers wwe die koste daarvan aa ndie skool sal terugbetaal.
- 1.11. Brandstof en dienste
- 1.12. Lone en salarisse van personeel
- 1.13. Vergoeding kommissaris aanslae
- 1.14. Werkloosheidsversekering aanslae
- 1.15. Huurkoopkontrakte en onderhoudskontrakte

3. FINANSIËLE INKOMSTE

- 3.1 Die Opvoedingsraad het die bevoegdheid om onderriggeld vas te stel en betaling daarvan af te dwing.
- 3.2 Die skool kan van borginstellings gebruik maak om onder meer fondse aan die skool beskikbaar te stel, met verstandhouding dat borge geen inspraak en stemreg mag hê op vergaderings van die skool nie asook geen druk mag uitoefen ten opsigte van bepalinge van die Grondwet van hierdie skool nie.

- 3.3 Borginstellings mag wel op uitnodiging die Algemene Jaarvergaderings bywoon (sonder stemreg) waartydens die begroting en goedkeuring van finansiële state behandel word.

4. BOEKHOUDING

- 4.1 Die Opvoedingsraad moet toesien dat daar volgens algemeen aanvaarbare rekenkundige praktyk behoorlik boek gehou word van alle gelde deur die skool ontvang en bestee.
- 4.2 Die aanstellings van 'n sekretariële personeel vir hierdie doel.
- 4.3 Binne een maand na die einde van elke boekaar, finansiële jaarstate opstel wat 'n getroue weergawe van alle finansiële handeling van die skool moet wegee.
- 4.4 Die finansiële state onafhanklik laat ouditeur.
- 4.5 Die geouditeerde finansiële state sal by die skoolhoof ter insae vir die ouers en borge beskikbaar wees.

5. BOEKJAAR

Die skool se boekjaar eindig op 31 Desember van elke kalenderjaar.

6. FINANSIËLE REËLINGS

Die Opvoedingsraad reël en besluit oor tekenregte, bakrekenings en die bestuur van die skool se finansies.

7. FINANSIËLE KOMITEE

- 7.1 Die Opvoedingsraad sal hom laat lei deur 'n finansiële komitee (wat ook die Dagbestuur kan wees) wat jaarliks saamgestel word en wat alle aangeleenthede wat finansiële implikasies het sal evalueer en 'n aanbeveling maak alvorens daar finaal besluit sal word.
- 7.2 Die finansiële komitee sal jaarliks 'n begroting opstel vir die daaropvolgende jaar en dit aan die Opvoedingsraad voorlê vir goedkeuring en daarna aan die Ouervergadering.

REGLEMENT VYF: VERGADERING VAN DIE OUERS

Ouervergaderings is die hoogste gesag van die skool en daarom het elke ouer 'n groot verantwoordelikheid rondom die bywoning van en insetlewering by sodanige vergaderings.

ALGEMENE JAARVERGADERING

1. Samestelling van die Algemene Jaarvergadering

- 1.1 Elke ouer of voog van wie een of meer leerlinge by die skool ingeskryf is mag die Algemene Jaarvergadering bywoon.

- 1.2 Elke ouer of voog by die Algemene Jaarvergadering is stemgeregtig met 'n maksimum van twee stemme per gesin.
- 1.3 Borge mag op uitnodiging, sonder stemreg, 'n Algemene Jaarvergadering bywoon.
2. Kennisgewing van die Algemene Jaarvergadering

Die Algemene Jaarvergadering word minstens een keer per jaar deur die Opvoedingsraad byeengeroep by wyse van skriftelike kennisgewing, weike kennisgewing.

  - 2.1 Minstens 21 dae voor die vergadering gestuur word aan alle ouers van leerlinge van die skool.
  - 2.2 Die datum, tyd, plek van die vergadering moet bevat. Die "tyd" van alle ouervergaderings moet om watter rede ookal, op 'n tyd van die bepaalde dag eskied waar dit vir die meerderheid ouers van die skool geleë sal wees om die vergadering by te woon, m.a.w buite besigheidsure (na-ure).
  - 2.3 Die sakelys kan met die vergadering beskikbaar gestel word.
3. Werkzaamhede van die Algemene Jaarvergadering
  - 3.1 Geen sake (mosies) behalwe die wat op die sakelys voorkom mag op die Algemene Jaarvergadering bespreek word nie, tensy driekwart van die teenwoorige stemgeregtigdes daartoe toestem. Die Voorsitter moet egter bepaal of besluite geneem t.o.v. die mosie enige ouer wat nie teenwoordig is op die vergadering nie, nadelig sou raak.
  - 3.2 'n Ouer van die skool wat 'n besprekingspunt op die sakelys wil plaas moet volledige besonderhede daarvan skriftelik en minstens 7 dae voor die vergadering aan die skoolhoof besorg.
  - 3.3 Sake wat deur die ouers hanteer moet word tydens so 'n vergadering is o.a. die volgende:
    - 3.1.1 Verkiesing van die lede van die Opvoedingsraad by verstryking van hul termyn;
    - 3.1.1 Goedkeuring van finansiële state;
    - 3.1.1 Goedkeuring van die Opvoedingsraad se verslag van die vorige jaar.
4. Bevoeghede en verpligtinge van die Algemene Jaarvergadering
  - 4.1 Die Algemene Jaarvergadering het die bevoegdheid om, onderhewig aan die bepalings van die Grondwet besluite te neem wat op alle lede en bestuursgroepe van die skool bindend is. Die Algemene Jaarvergadering behandel verslae, beskrywingspunte en mosies wat ingedien word, asook ander sake wat vooraf met die goedkeuring van die Opvoedingsraad op die sakelys geplaas word.

- 4.2 'n Besluit op 'n Algemene Jaarvergadering word, tensy anders bepaal, geneem deur 'n meerderheid van die teenwoordige stemgeregtigdes.
5. Prosedures tydens die Algemene Jaarvergadering
  - 5.1 Die voorsitter van die Opvoedingsraad, of in sy afwesigheid, die ondervoorsitter, tree as voorsitter van die Algemene Jaarvergadering op. Indien beide die voorsitter en die ondervoorsitter van die Opvoedingsraad afwesig is, tree die skoolhoof as voorsitte van die vergadering op.
  - 5.2 Onderhewig aan die bepalings van die Grondwet bepaal die vorsitter van die Algemene Jaarvergadering sowel die volgorde waarin die besprekingspunte behandel sal word, as die prosedure wat tydens die vergadering gevolg sal word. Indien 'n ouer van die skool 'n beswaar indien teen die beslissing van die voorsitter sal daar, sonder verdere bespreking met slegs 'n verduideliking van die voorsitter, oor die beswaar gestem word en die beslissing van die vergadering sal bindend wees.
6. Kworum

Na behoorlike voorgeskrewe kennisgewing nagekom is, word 'n kworum van die Algemene Jaarvergadering geag te word die teenwoordige ouers op die vergadering te wees en dis die afwesige ouers gebind deur die besluite wat geneem word op die vergadering.

#### SPEZIALE OUERVERGADERING

1. Kennisgewing
  - 1.1 Die voorsitter van die Opvoedingsraad kan 'n Spesiale ouervergadering na goeddunke byeenroep maar is daartoe verplig indien hy deur minstens een tiende van die ouers van die skool skriftelik daartoe versoek word.
  - 1.2 Die vergadering word byeengeroep by wyse van skriftelike kennisgewing , welke kennisgewings:
    - 1.2.1 minstens 7 dae voor die vergadering gestuur word aan alle ouers van leerlinge van die skool
    - 1.2.2 die datum, tyd, plek en sakelys van die vergadering moet bevat. Die "tyd" van alle ouervergaderings moet om watter rede ookal, op 'n tyd van die bepaalde dag geskied waar dit vir die meerderheid ouers van die skool geleë sal wees om die vergadering by te woon, m.a.w buite besigheidsure (na-ure).
  - 1.3 Indien die Opvoedingsraad verkies of vakatures gevul moet word, moet die kennisgewing van 21 dae geld, en die prosedures in verband daarmee nougeset nagekom word.
  - 1.4 In die geval van sake rakende die Grondwet en Reglemente van die skool moet die prosedure en vereistes ten opsigte van die kennisgewing nougeset nagekom word soos vervat in die Grondwet.

2. Werkzaamhede van die Spesiale Ouervergadering

- 2.1 Geen sake (mosies) behalwe die wat op die sakelys voorkom mag op die Spesiale Ouervergadering bespreek word nie.
- 2.2 Enige sake (mosies) rakende die Grondwet en Reglemente moet volledig en skriftelik ingedien word by die skoolhoof vir behandeling deur die Opvoedingsraad minstens 14 dae voor 'n Spesiale Ouervergadering, indien ouers sou aandrang op die hou van 'n spesiale Ouervergadering.
- 2.3 Enige mosie rakende Grondwet en Reglemente moet volledig in 'n memorandum aan ouers gestuur word saam met die kennisgewing.

3. Bevoegdhede en verpligtinge van die Spesiale Ouervergadering

Die Spesiale Ouervergadering het die bevoegdheid om, onderhewig aan die bepalings van die Grondwet, besluite te neem wat op alle lede en bestuursorgane van die skool bindend is.

4. Prosedures tydens die Spesiale Ouervergadering

- 4.1 Die voorsitter van die Opvoedingsraad, of in sy afwesigheid, die ondervoorsitter, tree as voorsitter van die Spesiale Ouervergadering op. Indien beide die voorsitter en die ondervoorsitter van die Opvoedingsraad afwesig is, tree die skoolhoof as voorsitter van die Opvoedingsraad afwesig is, tree die skoolhoof as voorsitter van die vergadering op.
- 4.2 Onderhewig aan die bepalings van die Grondwet bepaal die voorsitter van die Spesiale Ouervergadering die volgorde waarin sowel die besprekingspunte behandel sal word as die procedure wat tydens die vergadering gevolg sal word. Indien 'n ouer van die skool 'n beswaar indien teen die beslissing van die voorsitter sal daar, sonder verdere bespreking met slegs 'n verkuideliking van die voorsitter, oor die beswaar gestem word en die beslissing van die vergadering sal bindend wees.
5. Kworum
- 5.1 Na behoorlike voorgeskrewe kennisgewing nagekom is, word 'n kworum van die Spesiale ouervergadering geag te wees die teenwoordige ouers op die vergadering en is die afwesige ouers gebind deur die besluite wat op die vergadering geneem is.
- 5.2 As die Spesiale Ouervergadering belê is ten opsigte van die Grondwet en Reglemente van die skool, moet die vereistes nougeset nagekom word soos beskryf in die Grondwet.

ALGEMENE OUERVERGADERINGS: kwartaalliks

1. Kennisgewing

- 1.1 Die Voorsitter van die Opvoedingsraad ins samewerking met die skoolhoof kan kennis gee van Algemene Ouervergaderings

- 1.2 Die kennisgewing van Algemene Ouervergadering wat kwartaalliks te hou word, geskied by wyse van skriftelike kennisgewing aan ouers van die skool met minstens 7 dae kennisgewing. Die "tyd" van alle ouervergaderings moet om watter rede ookal, op 'n tyd van bepaalde dag geskied waar dit vir die meerderheid ouers van die skool geleë sal wees om die vergadering by te woon, m.a.w. buite besigheidsure (na-ure).
- 1.3 Indien die Opvoedingsraad verkies of vakatures gevul moet word, moet die kennisgewing van 21 dae geld, en die prosedures in verband daarmee nougeset nagekom word.

2. Sakelys

- 2.1 Sake (mosie) vir die sakelys moet minstens 3 dae voor die vergadering skriftelik en volledig opgestel deur ouers, aan die skoolhoof oorhandig word vir behandeling deur die Opvoedingsraad met insluiting op die sakelys.
- 2.2 Indien 'n ouer so sou versoek moet die mosie skriftelik aan ouers gestuur word wat op sakelys sou dien.
- 2.3 Enige mosie wat nie betyds ingdien word nie, sal op die sakelys van die volgende Algemene Ouervergadering geplaas word.
- 2.4 Alle mosies moet positief gestel word met geen onduidelikheid wat die voorsteller bedoel nie.
- 2.5 Indien enige mosie lank en/of ingrypend sou wees, moet die mosie skriftelik en volledig by wyse van 'n memorandum aan ouer beskikbaar gestel word saam met die kennisgewing van die vergadering.

2.6 Punt "Algemeen" op die sakelys

Slegs sake met die doel van kennisname mag onder dié punt op die Sakelys aangebring word vóór die aanvang van die Algemene Ouervergadering. Daar mag nie daarvoor besluite geneem of gestem word nie. Indien dit sou blyk dat daar enige besluite geneem moet word, moet die voorsteller die mosie skriftelik indien vir plasing op die sakelys van die volgende Algemene Ouervergadering, behalwe indien die sake verband hou met fondsinsameling. Die voorsitter moet sy dikresie hier gebruik of enige besluite dan geneem enige ouer wat nie teenwoordig is op die vergadering nie, nadelig sou raak.

3. Bevoeghede en verpligtinge van die Algemene Ouervergadering

Die Algemene Ouervergadering het die bevoegheid om, onderhewig aan die bepalings van die Grondwet besluite te neem wat op alle lede en bestuursorgane van die skool bindend is.

4. Prosedures tydens die Algemene Ouervergadering

- 4.1 Die voorsitter van die Opvoedingsraad, of in sy afwesigheid, die ondervoorsitter, tree as voorsitter van die Algemene Ouervergadering op. Indien beide die voorsitter en die ondervoorsitter van die Opvoedingsraad afwesig is, tree die skoolhoof as voorsitter van die vergadering op.

- 4.2 Onderhewig aan die bepalings van die Grondwet bepaal die voorsitter van die Algemene Ouervergadering die volgorde waarin sowel die besprekingspunte behandel sal word as die prosedure wat tydens die vergadering gevolg sal word, indien 'n ouer van die skool 'n beswaar indien teen die beslissing van die voorsitter sal daar, sonder verdere bespreking met slegs 'n verduideliking van die voorsitter, oor die beswaar gestem word en die beslissing van die vergadering sal bindend wees.
- 4.3 Enige voorgestelde mosie wat afgestem is kan nie weer binne ses maande voorgestel word nie.
- 4.4 Enige voorgestelde mosie wat teruggestrek is kan by die volgende vergadering weer voorgestel word met behoorlike kennisgewing aan ouers.
- 4.5 Alle mosie moet gesekondeer word.
- 4.6 Enige mosie wat die vergadering hom oor 'n saak uitspreek, kan geen besluit oor geneem word om sodoende lede/ouers te bind nie en kan tot geen hdeling lei nie.
- 4.7 Alle ouers moet vooraf skriftelik in kennis gestel word dat daar op die vergadering voorgestel sal word dat 'n besluit herroep word.
- 4.8 As dit sou blyk dat op dieselfde vergadering waarvan kennis gegee is 'n besluit onder 'n misverstand geneem is of dat 'n onwettige, onreëlmatige of onuitvoerbare besluit geneem is, is die vergadering by magte om sy besluit te herroep of te wysig.
- 4.9 Amendemente
- 4.9.1 Moet nie buite die veld van die kennisgewing waarin 'n mosie aangekondig is val nie;
- 4.9.2 Mag vorige besluite nie ongedaan maak nie;
- 4.9.3 Mag nie wat die inhou betref dieselfde as enige vorige mosie of amendement wees nie;
- 4.9.4 Mag nie 'n mosie wat afgekeur is weer laat herleef nie;
- 4.9.5 Moet skriftelik opstel word om sodoende enige onduidelikheid uit te skakel;
- 4.9.6 Moet tot stemming gebring word.
- 4.9.7 Mag bespreek word indien 'n ouer so wil en kan ongeldig wees indien die voorsitter nie debatvoering wil toelaat nie;
- 4.9.8 Kan nie meer toegelaat word indien daar alreeds met die stemming van 'n mosie begin is nie.
5. Meerledige mosies
- Die voorsitter moet ingewikkelde of meerledige mosies opbreek in fragmente en die vergadering versoek o moor die onderdele afsonderlik te stem.
6. Komitees
- 6.1 Sowel die ouervergadering as die Opvoedingsraad kan komitees benoem om hulle oor bepaalde sake te adviseer of om bepaalde take in opdrag af te handel.
- 6.2 Die Ouervergadering of die Opvoedingsraad benoem na eie oordeel die lede van 'n komitee.

- 6.3 'n Duidelike taakopdrag moet deur die betrokke vergadering, hetsy Ouervergadering of opvoedingsraad, aan die komitee gegee word met terugrapportering aan die betrokke vergadering waaruit die opdrag ontstaan het.
- 6.4 'n Komitee doen skriftelik verslag van sy werksaamhede op die wyse en op die tyd soos in die opdrag aan hom gegee is aan die Opvoedingsraad wat dit weer aan die Ouervergadering sal voorlê.
- 6.5 'n Komitee se voorsitter is 'n lid van die Opvoedingsraad tensy anders bepaal deur die vergadering (Ouervergadering/Opvoedingsraad) maar nie noodwendig die komiteeleier nie. Die voorsitter van die komitee dien as skakel tussen die komitee en die Opvoedingsraad.
- 6.6 'n Komitee hou noukeurig notule van sy werksaamhede en vergaderings. Die notule van 'n komitee moet aan die groter liggaam vir bekragtiging voorgelê word omdat daar nie aan die besluite van die onergesikite liggaam uitvoering gegee kan word alvorens die notule deur die groter liggaam bekragtig is nie.
- 6.7 Notule van 'n komitee kan net op 'n vergadering van dieselfde komitee goedgekeur word en nie op ander vergadering soos bv. 'n algemene vergadering nie. Voordat 'n komitee sy verslag indien en himself gevolglik ontbind, moet hy self die notule van sy laaste vergadering goedkeur en onderteken.
- 6.8 In die geval van deurlopende komitees moet op 'n gereelde basis soos vereis deur die Opvoedingsraad verslag gedoen word van werksaamhede.
- 6.9 'n Komitee moet hom deurentyd vegewis van die bepalings van die Grondwet en sy werksaamhede binne die riglyne uitvoer.
- 6.10 Sowel die Ouervergadering as die Opvoedingsraad is nie verplig om die advies van 'n komitee te aanvaar nie.
- 6.11 'n Komitee het geen besluitnemingsreg nie behalwe as: daar uitsonderings sou ontstaan, moet dit duidelik deur die vergadering, waaruit die komitee se opdrag kom, aangedui word soos bv. 'n Komitee vir Fondsinsameling en krisisbestuur wat dikwels met die aanbieding van funksies gepaard gaan.
- 6.12 Opnames, mondelings en/of skriftelik, word nie beskou as 'n besluit of stemming van ouers nie en verslae moet skriftelik aan ouers voorgelê word vir stemming in die Ouervergadering.
- 6.13 Komitees moet in die geval van hantering van finansies duidelik boekhou van inkomstes en uitgawes.
- 6.14 Die voorsitter van die komitee of sy gevolmagtigde lewer verslag van die komitee se werksaamhede.

6.15 Wanneer die verslag van 'n komitee aan die Ouervergadering voorgelê word, moet iemand voorstel wat daarmee gemaak word voordat 'n debat daarvoor gevoer word. Daar kan voorgestel word dat dit aangeneem of verwerp of terugverwys word.

6.16 As die verslag enigins lank of ingrypend is, is dit raadsaam om dit skriftelik vooraf onder al die ouers/Opvoedingsraad ter versprei ter wille van tydsbesparing op vergaderings en voorbereidings indien die saak bespreek moet word.

#### 7. Kworum

Na behoorlike voorgeskrewe kennisgewing nagekom is, word 'n kworum van die Algemene Ouervergadering geag te word die teenwoordige ouers op die vergadering te wees en is die afwesige ouers gebind deur die besluite wat op die vergadering geneem word.

#### REGLEMENT SES, AMPTELIKE SKOOLSPROT – EN KULTUURAKTIWITEITE (binne skoolverband met in agneming van B.C.V.O. Sport- en kultuurrade se Grondwette)

1. Die Opvoedingsraad kan besluite neem en bepalings neerlê oor skoolsport en kultuuraktiwiteite t.o.v. ;
  - 1.1 Die plek en omvang binne die amptelike onderwysprogram
  - 1.2 Die vervoerreëlings, maar nie noodwendig die vervoer van leerlinge vir die doeleindes van skoolsport en kultuuraktiwiteite.
  - 1.3 Tussengroepdeelname/ -mededinging op sport- en kultuurgebied.
2. Die Opvoedingsraad sal as riglyn vir sportdeelname en kultuuraktiwiteite teen buite-instellings die skool se eie aard, karakter en etos in ag neem.
3. Die reg van die individuele ouer ten opsigte van deelname van sy kind aan sport – kultuuraktiwiteite word erken.
4. Deename aan sport- en kultuuraktiwiteite word op 'n vrywillige basis gedoen, in ag genome dat die belang van die groep en/of skool as geheel gerapporteer word.
5. Waar die skool teen enige buite-instellings op sport- of kulturele gebied meeding, moet die besonderhede en aard van die byeenkoms/geleentheid sou gou en volledig as moontlik aan ouers bekend gemaak word.
6. Die ouers is verantwoordelik vir die afrigting van sport- en kultuuraangeleenthede.
7. Die ouers is verantwoordelik vir die vervoer van kinders na sport/ en kultuurbyeenkomste.
8. Die ouers is verantwoordelik vir bywoning van vergaderings met betrekking tot sport en kultuuraangeleenthede soos gereël deur BCVO – sport en kultuurrade, deur ten minste verteenwoordig te word deur die Opvoedingsraadslede belas met Kultuur en Sport.

#### REGLEMENT SEWE: VEILIGHEISMAATREËLS

1. Die Opvoedingsraad kan reëls neerlê en besluite neem ten opsigte van veiligheidsmaatreëls wat getref moet word en in besonder:
  - 1.1 Behoorlike toegangsbeheer by die skool
  - 1.2 Praktiese noodplan vir onvoorsiene gebeure wat inge oefen moet word wat o.a. brand, onregmatige betreding, dreingemente, ens moet insluit.
  - 1.3 Beserings van leerlinge en die aanbied van Noodhulpklasse.
  - 1.4 Veiligheidsmaatreëls ten opsigte van liggaamlike opvoeding, laboratoriums, werksentrums, oudivisuele apparatuur, verkeersveiligheid en slange.

#### REGLEMENT AGT: SKOOLBELEID

Bo en behalwe vir die Grondwet en Reglemente word die skool ooreenkomstig 'n skoolbeleid bestuur wat in die breë ooreenstem met die konsep-beleid deur die BCVO aan CVO-skole beskikbaar gestel is.

#### REGLEMENTE: PERSONEEL

1. Die personeelbeleid van Bosveld Akademie Privaatskool is opgestel volgens die riglyne soos neergelê deur BCVO en word deur die skoolhoof as fondament gebruik- met aanpassings om hierdie skool in besonder te pas.
2. Pligtestate word deur die skoolhoof in samewerking met die Opvoedingsraad opgestel en aan elke personeelid beskikbaar gestel, en vorm deel van hierdie reglemente.
3. Die skoolhoof en onderrigpersoneel word deur die Opvoedingsraad aangestel.
4. Die onderrig personeel doen ten alle tye aan die skoolhoof verantwoording en moet die nodige respek teenoor hom/haar handhaaf. Die skoolhoof is binne kurrikulêre verband verantwoordelik vir goeie orde van kinders en personeel.
5. Die salarisse van onderrigpersoneel word deur die ouers betaal, maar die ouers mag net deur die Opvoedingsraad en die skoolhoof handel t.o.v. personeelsake.
6. Enige klagtes t.o.v. personeel moet skriftelik by die skoolhoof en Opvoedingsraad ingedien word.
7. Die personeelbeleid word nie hier in detail beskryf nie omdat voortdurende verandering as gevolg van veranderde omstandighede, die volledige omskrywing daarvan binne hierdie dokument onprakties maak.

#### REGLEMENT TIEN: LEERLINGRAAD EN ERETOEKENNINGS

1. Die leerlingraad van die Bosveld Akademie Privaat skool se verkiesing word deur die skoolhoof en die personeel gedoen op die wyse wat hulle die beste ag, en geen ouer mag

enige druk uitoefen in enige opsig om hierdie verkiesing om watter rede ookal te beïnvloed, of is nie geregtig om enige kritiek daarop te lewer nie.

- 2. Pligtestate en erekodes word deur die skoolhoof en personeel opgestel en sien toe dat dit deur die leerlingraad nagekom word.
- 3. Leerlinge word deur die skoolhoof en personeel ge-evalueer en eretoekennings word gedoen deur hulle uitsluitlike diskresie en oordeelsvermoë en geen ouer mag hiedie besluit in twyfel trek nie.

REGLEMENT ELF: HUISHOUDELIKE REËLS

**SKOOLREËLS EN ORDE REËLS**

Opvoedkundig – sien 3 in Grondwet

- Elke leerling verbind homself tot:
- pligsetroue skoolwerk
- getroue skoolbywoning
- bywoning en ondersteuning van die skoolprogram (kurrikulêr en buite kurrikulêr)
- bywoning van kursusse soos deur die skool gereël
- Uitleef van beskaafde Gereformeerde beginsels
- Die nakoming van hierdie orde en skoolreëls

▪ **Skooldrag vir DOGTERS – Net voorgeskrewe skooldrag word gedra**

- **Laerskool**
- Somer:**
- Geruite skoolbloes
- Vlootblou skoolromp

**ALGEMEEN**

Laerskooldogters mag kaalvoet wees tot en met Gr 6.

- **Hoërskool**
- Somer:**
- Geruite skoolbloes
- Vlootblou skoolromp of donkerblou langbroek
- Vlootblou sokkies
- Netjiese swart skoolskoene met sole nie dikker as 20mm nie.
- Matrikulante dra Maandae hulle formele drag:
  - -Kleurbaadjie
  - -Potloodromp
  - -Netjiese swart hofskeene
  - -Wit bloes met die skooldas
- **Laerskool**
- Winter**
- Geruite skoolbloes
- Vlootblou langbroek of romp
- Vlootblou kouse
- Vlootblou trui of skoolbaadjie
- Netjiese swart dogterskoolskoene met sole nie dikker as 20 mm nie
- **Hoërskool**
- Winter**
- Geruite skoolbloes
- Vlootblou langbroek of romp
- Vlootblou kouse
- Vlootblou trui , skoolbaadjie of kleurbaadjie
- Netjiese swart dogters skoolskoene met sole nie dikker as 20 mm nie

**Algemene reëls vir dogters**

- Rompe mag nie in die middel opgerol word nie
- Romp lengte is 10 cm vanaf die grond as die dogter kniel
- Sokkies mag slegs een keer omgevou word en lang kouse moet opgetrek word
- Geen juweliersware word toegelaat saam met skool – of sportdrag nie behalwe ’n seëlring, mediese waarskuwingsteken en ’n horlosie. Alle ander hangertjies, armbandjies, kettinkies om gewigte, nek of

enkels en ander ringe word spesifiek uitgesluit – ook by sportdrag. Die seëlring word slegs aan ring of middelvinger gedra.

- Oorkrabbertjies moet dieselfde wees aan beide ore en mag nie siersteentjies of vormpies hê nie.
- Maksimum grootte van ooringetjies is 1 cm in deursnee. Klein oor "studs" mag gedra word. Slegs goud en silwer word toegelaat. Oorkrabbetjies mag slegs aan die onderste deel van die oor gedra word en nie meer as twee per oor nie. Geen tong of naeltjeringe word toegelaat nie.
- Haartoebehore mag Vlootblou blou of wit wees. Waar kleure van linte, knippies en dies meer voorgeskryf word, mag slegs een kleur op ’n keer gedra word.
- Naels moet netjies versorg wees en ’n leerling mag slegs kleurlose naellak sonder blinkers dra.
- Lengte van naels mag nie langer as die vingerpunte wees nie.
- Kuif mag nie die wenkbroue raak nie, anders moet dit weggesteek word.
- Hare mag nie permanent gekartel, gegolf word nie. Geen byvoegsels of verlengstukke word in die hare toegelaat nie. Die natuurlike haarkleur mag nie verander nie. Geen sonstrepe in hare word toegelaat nie. Sodra hare oor die kraag hang moet dit vasgesteek word.
- Hare mag nie in slierte langs die gesig hang nie.
- "Spike" haarstyle en "wet look" word nie toegelaat nie
- Nie blink vleeskleurige sykouse (bare beige) mag in die winter onder skoolkouse gedra word.

▪ **Skooldrag vir SEUNS-net voorgeskrewe skooldrag word aanvaar**

- **Laerskool**
- Somer**
- Geruite skoolhemp
- Vlootblou skool kortbroek

**ALGEMEEN**

Laerskoolseuns kan kaalvoet wees tot en met Gr6.

- **Hoërskool**
- Somer**
- Geruite skoolhemp
- Vlootblou kortbroek of vlootblou langbroek
- Vlootblou lang kouse
- Swart skoolskoene (sole nie dikker as 20 mm nie)
- Matrikulante dra Maandae hul formele drag
  - Kleurbaadjie
  - Vlootblou langbroek
  - Geruite hemp met skooldas
  - Swart skoolskoene met vlootblou kouse
- **Laerskool**
- Winter**
- Geruite skoolhemp

- Vlootblou langbroek
- Vlootblou skooltrui of skoolbaadjie
- Vlootblou lang kouse
- Swart skoolskoene (sole nie dikker as 20mm nie)

- **Hoërskool  
Winter**

- Geruite skoolhemp
- Vlootblou langbroek
- Vlootblou skooltrui , skoolbaadjie of kleurbaadjie
- Vlootblou lang kouse
- Swart skool skoene (sole nie dikker as 20 mm nie)

**Algemene reëls vir seuns**

- Seuns se hemde word te alle tye ingestee
- Kouse word netjies opgetrek
- Geen Juweliersware word toegelaat nie behalwe 'n horlosie of mediese kennisgewingsbandjie
- Geen gel of ander stiler middels in hare
- Hare mag nie ligstrepe in hê nie.
- Netjiese kort hare - hare mag nie in style met stappe gesny word nie, geen spike of "wet look" style word toegelaat nie.
- Ore moet oop gesny wees
- Geen lang kuiwe word gedra nie

ALGEMENE DISSIPLINE

Hierdie gedragskode geld vir al ons leerlinge se gedrag tydens skoolbywoning, buitemuurse aktiwiteite, koshuisinwoning, sport-, kulturele, godsdienstige- en sosiale byeenkomste, skoolfunksies, kampe en toere, vervoer van leerlinge na en van die skool en naweke, vakansies en namiddae.

1. Elke personeelid is mede-verantwoordelik vir die handhawing van streng dissipline sowel binne as buite die skoolgebou. Klasleiers en leerlingraad help om hierdie dissipline te handhaaf.
2. Goeie orde en dissipline moet ten alle tye gehandhaaf word.
3. Kinders moet die skool gereeld bywoon. Onnodige afwesigheid stem en ontwig die goeie vordering van die onderwysprogram en die skolastiese ontwikkeling van die leerling.
4. Kinders wat hul skuldig maak aan ontwyking van klasbywoning, stel hulself bloot aan beëindiging van verdere bywoning van hierdie skool.
5. Afwesighede moet deur die ouers/voogde gerapporteer word.
6. Afwesighede vir langer as 3 (drie) dae moet deur 'n doktersertifikaat gestaaf word.
7. Indien 'n leerling langer as 5 (vyf) dae sonder kennisgewing afwesig is, word geag om nie meer 'n leerling van hierdie skool te wees nie.
8. Kinders wat laat opdaag vir klas of funksies word as ontwrigtend ervaar en daarom word stiptelikheid vereis vir goeie orde.

9. Geen skooltye, onderrigprogramme, eksamens, buitemuurse aktiwiteite, vervoerreeëlings, skoolfunksies mag ontwig word deur sloerstakings en boikotte van oproerige leerlinge nie. Sulke gedrag sal lei tot uitsetting van sodanige leerlinge.
10. In 'n geval waar 'n skorsing van 'n leerling ter sprake is, sal skoolgeld nie terugbetaal word nie.
11. Daar word van elke leerling verwag om aan al die aktiwiteite (kultuur, sport, sang, godsdiens) deel te neem.
12. Kinders wat aan aansteeklike siektes ly, mag nie die skool besoek nie en sal slegs weer toegelaat word indien 'n geneesheer die leerling gesond verklaar.
13. Roosters word opgestel vir leerlinge om kledkamerdiens, kombuidiens, personeelkamerdiens, en terreindiens te verrig. Hierdeur word ons leerlinge pligsgetrouheid geleer.
14. Leerlinge moet ten alle tye goeie gedrag handhaaf en slordige klerdrag, dra van artikels wat nie by die skoolbedrywighede tuishoort of enigiets was as uittarting van gesag vertolk word, is 'n oortreding.
15. Slagspreuke en plakkers op skooldrag en skooltasse word nie toegelaat nie.
16. Leerlinge moet die nodige respek en eerbied betoon gedurende, saal opening, Skriflesing en gebed.
17. Leerlinge wat 'n onwilligheid betoon om dissipline te handhaaf of ander leerlinge beïnvloed om 'n onverskillige houding ten opsigte van skoolreëls en dissipline in te neem stel hunsself bloot aan dissiplinêre optrede.
18. Geen watervermorsing mag plaasvind nie.

GEDRAG VAN LEERLINGE TENOOR PERSONEEL EN ANDER VOLWASSENES

1. Leerlinge moet en alle tye die nodige respek en eerbied teenoor personelede en ander volwassenes, soos besoekers en ouers betoon. Ongeskikte, parmantige of vyandige antwoorde, uitlating of opmerkings teenoor volwassenes sal tot dissiplinêre optrede lei.
2. Opdragte van personelede moet gehoorsaam en stiptelik uitgevoer word. Herhaaldelike ongehoorsaamheid wat die skoolprogram ontwig, sal tot dissiplinêre optrede lei.
3. Die gebruik van onweloweglike taal teenoor enigiemand anders word as 'n oortreding beskou.
4. Enige aanranding of geweldadige gedrag teenoor personeel sal lei tot uitsetting en is nie verskoonbaar nie.

GEDRAG VAN LEERLINGE TEENOOR MEKAAR

1. Leerlinge moet en alle tye die nodige respek vir mekaar toon en geen diskriminasie en afknouery teenoor mekaar pleeg nie.
2. Leerlinge moet die leerlingraad gehoorsaam en hul gesag aanvaar.
3. Die leerlingraad moet nie hul posisie misbruik deur sekere leerlinge te bevoordeel of te diskrimineer nie, maar altyd die voorbeeld stel deur medewerksaamheid.
4. Geen onweloweglike taal mag gebruik word nie en die noem van vernederende byname word ten strengste verbied. Leerlingverhoudinge word deur hierdie optrede versteur en sal lei tot dissiplinêre optrede.
5. Indien 'n leerling 'n mede-skolier fisies aanrand kan dit, afhangende van omstandighede, die geslag of ouderdom van die leerling, tot uitsetting van die skolier lei.
6. Geen vorme van hetero- of homoseksuele gedrag word toegelaat nie.
7. Geen betasting, ontbloting of vryery word toegelaat nie en leerlinge moet hulle ten alle tye welvoeglik gedra.
8. Geen intimidasie van leerlinge of personeel deur 'n leerling of groep leerlinge of ouers, of die aanmoediging tot ongehoorsaamheid of verontagsaming van die reëls sal toegelaat word nie.
9. Geen propaganda vir 'n bepaalde politieke beleid, kulturele groep of bepaalde godsdienstige oortuigings anders as die Grondwet van die skool vervat is, mag gemaak word nie. Indien leerlinge en ouers hul nie met die grondslag van die skool vereenselwig nie, moet hulle 'n ander skool bywoon waar hulle gelukkig sal wees.
10. Die eiendom van 'n medeskolier mag nie sonder sy toestemming gebruik word nie en word in die algemeen ontmoedig. Die gebruik van ander se eiendom lei tot beskadiging en sulke eiendom is noodwendig onderhewig aan vervanging en/of skadevergoeding deur die bruiklener.

VERBODE MIDDELS EN VOORWERPE

1. Rook is te alle tye verbode. Geen tabakprodukte mag in leerlinge se besit wees nie.
2. Die gebruik van alkoholiese drank of dwelmmiddels is te enige tyd verbode en sal lei tot onmiddellike uitsetting en kan lei tot kriminele vervolging van verskaffers van genoemde middele.
3. Leerlinge wat medikasie ontvang, moet dit aan hul klasonderwyser rapporteer sodat die nodige beheer daarvoor uitgeoefen kan word.

4. Verbode artikels en middels wat nie in die besit van leerling mag wees nie sluit in: messe, vuurwapens, ammunisie, ketties, klappers, vuuraanstekers van enige aard, gif-, brand-, of plofstowwe of enige artikel of wat gevaarlik kan wees. Indien enige van hierdie artikels vir klasprojekte gebruik moet word, sal die nodige beheer daarvoor uitgeoefen word.
5. Geen kougom word toegelaat by die skool of skoolbedrywighede nie.
6. Geen "Walkman" – bandspeler of soortgelyke toestel in die klaskamer of op die terrein nie tensy in opdrag van onderwyser/es.
7. Kwaadwillige beskadiging van geboue, toerusting en meubels deur leerlinge sal deur die ouers vervang of herstel moet word.
8. Daar mag nie op fietse gedurende skoolure rondgery word nie.
9. Daar mag nie op vloere rond gegly word nie omdat skoene swart strepe veroorsaak op die vloere.
10. Leerlinge mag nie binne die skoolgebou/klaskamer gedurende pouse verkeer nie.
11. Alle verlore goedere moet aan die personeellid aan diens oorhandig word.
12. Geen blomme, vrugte of plante mag gepluk word nie.
13. Voëls, diere en ander natuurlewe mag nie beseer of beskadig word nie.

DISSIPLINÊRE ONDERSOEK

Indien 'n leerling 'n oortreding van die gedragskode of die skoolreëls begaan het of medepligtige was, of van 'n voorval kennis dra, kan daar op die volgende wyses opgetree word:

1. Leerlingraadslid kan die leerling aanspreek en indien nodig dit aan 'n personeellid rapporteer.
2. Personeellid tree dissiplinêr op en indien nodig rapporteer hy/sy dit aan die skoolhoof.
3. Die skoolhoof tree dissiplinêr op en rapporteer ernstige gevalle aan die Opvoedingsraad. Die leerling sal die geleentheid gegun word om sy saak aan die hoof te stel en sal die reg hê om getuies in te roep of voor te lê.
4. 'n Leerling kan slegs skuldig gevind word indien hy erken dat hy die oortreding begaan het of as sy skuld bo alle twyfel bewys kan word. Indien ernstige oortreding begaan is, bv. Waar uitsetting ter sprake kan wees, sal die ouers vir strafoplegging geken word deur die Opvoedingsraad en/of die skoolhoof.
5. Indien 'n leerling wat vermoedelik skuldig is aan 'n oortreding sou weier om hom aan die ondersoek te onderwerp of as hy die proses op enige wyse boikot of vertraag deur bv. Leuens of stilswye of intimidasie en afdreiging van getuies, of om getuies toe oorreed om leuens te vertel, kan so 'n leerling hom bloot stel aan uitsetting selfs al word daar nie bo

alle twyfel bewys dat hy skuldig is nie. 'n Boikot van 'n dissiplinêre optrede is dus genoeg rede vir uitsetting.

6. Die ouers van die leerling betrokke sal dus versoek word om 'n onderhoud met die skoolhoof en indien nodig ook die Opvoedingsraad te hê.