

AFWESIGHEIDS- EN LAATKOMBELEID

FEBRUARIE 2014

INLEIDING:

Hierdie beleid is opgestel in ooreenstemming met die riglyne wat voorsien is deur die Gauteng Departement van Onderwys, asook die Suid-Afrikaanse Skolewet 84 van 1996 en Staatskoerant 33150 van Mei 2010.

DOEL:

Die doel van hierdie beleid is om duidelikheid te bied rondom die prosedure wat gevolg sal word wanneer leerders afwesig is, of laatkom, sodat die werksetiek en akademiese standaard van die skool gehandhaaf kan word en leerders in 'n omgewing kan wees waarin hulle optimaal kan presteer.

Die beleid bied ook 'n raamwerk waarbinne probleme, wat mag ontstaan, hanteer kan word, sodat misverstande voorkom word en verseker word dat alle leerders billik, regverdig en konsekwent behandel word. Hierdie beleid moet gelees word in ooreenstemming met die prosedure wat gevolg word waar daar na spesifieke dade van wangedrag verwys word.

AFWESIGHEID:

Soos gestel in beide die Suid-Afrikaanse Skolewet 84 van 1996 en Staatskoerant 33150 van Mei 2010, word daar van leerders verwag om die skool gereeld by te woon. . Deurlopende assessering geskied deur die jaar, asook aan die begin en einde van 'n kwartaal. 'n Skool is nie by magte om aan ouers toestemming te verleen om hul kinders uit die skool te hou nie

BELEID EN PROSEDURE:

- 1 Die onderwyser is verantwoordelik vir die oggend register. 'n Leerder wat nie tydens die rollesing aanwesig is nie, sal afwesig gemerk word. 'n Leerder wat laatkom, (na 07:30), moet sy/haar naam in die Laatkomregister in die administratiewe kantoor skryf. Daardeur word verseker dat die klasbywoningsregister verander kan word sodat die leerder nie vir die hele dag as afwesig beskou word nie. Die administratiewe kantoor sal rekord hou van die leerders wat laatkom.
- 2 Leerders mag hulself nie van die skool verskoon sonder 'n geldige rede nie. In die geval waar 'n leerder weens siekte afwesig is, moet die ouers die skool kontak en die registeronderwyser kontak en die rede vir die afwesigheid en die verwagte duur van die afwesigheid kommunikeer, Leerders moet 'n briefie van die ouers ingehandig op die eerste dag wanneer die leerder terug is by die skool. 'n Telefoonoproep van die ouers is nie genoegsaam nie.

2.2 In gevalle waar 'n leerder tydens 'n assesseringstaak, toets of eksamen afwesig is, sal 'n mediese sertifikaat vereis word. Hierdie sertifikaat moet ook op die eerste dag wanneer die leerder terugkeer skooltoe, ingehandig word. Indien 'n leerder in gebreke om genoemde sertifikaat in te handig, sal geen punt vir die assesseringstaak, toets of eksamen toegeken word nie. Die onus rus op die leerder om te verseker dat alle betrokke onderwysers, in wie se klasse 'n taak, toets of eksamen gemis is, 'n afskrif van die sertifikaat ontvang.

2.3 Die registeronderwyser moet afwesigheidsbriefies en mediese sertifikate ontvang en tot aan die einde van die akademiese jaar in veilige bewaring hou. Mediese sertifikate tydens eksamens, moet aan die Afjunkskool oorhandig word.

Graadhoofde moet opvolgwerk doen indien daar uitstaande siekbriefies is, of indien die registeronderwyser in gebreke bly om die briefie te kry. Leerders wat 'n afwesigheidspatroon openbaar, (bv dikwels op 'n Maandae/Vrydag afwesig is, vir lang tye afwesig is, of elke week 'n dag of meer afwesig is), moet geïdentifiseer word. Hierdie gedrag moet dadelik aan die Graadhoof gerapporteer word. Graadhoofde moet die afwesigheidsbriefies nagaan, ondersoek instel en met die betrokke ouers skakel, indien nodig. Optrede deur die Graadhoof moet in die leerder se lêer aangeteken word. Ernstige afwesigheidsprobleme of stokkiesdraai moet aan die Adjunkskool/Hoof gerapporteer word.

2.4 Indien 'n leerder vir meer as 3 dae afwesig is sonder om skool in kennis te stel sal die registeronderwyser dit by die adjunkskool/ hoof aanmeld en die hoof sal verdere stappe neem.

2.5 Leerders wat lingers as 10 dae afwesig is sonder toestemming se naam sal van die klaslys verwyder word en gerapporteer word aan die distrikkantoor van die Departement van Onderwys. Leerders wie se naam van die klaslys verwyder is sal weer moet aansoek doen vir toelating by die skool.

2.6 Detensie, of ander dissiplinêre maatreëls mag toegepas word om vir verlore onderrigtyd te vergoed.

2.7 Die volgende sal as geldige redes geag word:

- Mediese redes bevestig deur 'n doktersbrief of gekommunikeer deur ouer/voog.
- Geloofs of tradisionele vakansie dae goedgekeur deur die BL en in lyn met die Nasionale skool Kalender beleid
- Dood in die familie
- Afspraak by die hof, maatskaplike diense of ander agentskap, die hoof mag bewyse hiervan vereis;
- Natuurrampe
- Skorsing deur die BL
- Afwesigheid wat deur die hoof geag noodsaaklik te wees

2.8'n Ernstige beroep word op ouers gedoen om NIE hul vakansiereëling so te tref dat leerders voor die aanvang van die skoolvakansie uit die skool gehou word, of dat leerders na die aanvang van die nuwe kwartaal eers terugkeer skool toe nie. Dit strek die leerder se akademiese vordering tot nadeel. Leerders sal geen punt vir assesseringsopdragte, toetse of eksamens wat hul gemis het, ontvang nie.

2.9Ouers word versoek om geen afsprake te maak wat tot gevolg sal hê dat leerders klasse misloop nie. Dit strek leerders ernstig tot nadeel indien hulle klasse misloop. Leerders wat assesseringsopdragte, toetse en eksamens misloop, sal geen punt daarvoor ontvang nie.

Indien sodanige afwesigheid ABSOLUUT ONVERMYDELIK is, moet die ouer of voog, ten minste 24 uur VOORAF, deur middel van 'n skriftelike versoek, 'n reëling met die Adjunkhoof tref.

Sodra die Adjunkhoof die versoek goedgekeur het, moet die leerder die handtekening van alle betrokke onderwysers, wie se lesse, as gevolg van die afspraak, gemis gaan word, bekom. Hierdie getekende versoek moet dan weer, VOOR die afspraak, aan die Adjunkhoof oorhandig word.

2.10 Leerders wat afwesig is weens geldige rede of met vooraf toestemming sal ondersteun word deur die betrokke onderwysers om agterstallige skoolwerk op te vang. Dit mag van die leerder verwag word om gedurende pouses en na afloop van skool tyd in te werk om sy/haar skoolwerk op datum te bring

STOKKIESDRAAIERY

Beleid en Prosedure

Leerders word geag, stokkies te draai wanneer hulle by die skool aanmeld vir skoolbywoning maar nie teenwoordig is, of gedeeltelik teenwoordig is gedurende 'n klas of periode en daar geen geldige verskoning bestaan vir sy/haar afwesigheid nie.

- 1 Leerders mag hulself nie sonder 'n geldige verskoning, bv. siekte, van 'n klas verskoon nie. Siekte moet aan die administratiewe kantoor gerapporteer word.
- 2 Alle stokkiesdraaiery of vermoedelike stokkiesdraaiery, moet aan die registeronderwyser gerapporteer word. Die registeronderwyser moet dit aan die Graadhoof rapporteer.
- 3 Die Graadhoof moet die volgende optrede volg:
Stel die Adjunkhoof in kennis.
As dit van toepassing is, laat die leerder detensie sit.
Lig die leerders se ouers of voog so gou moontlik in, maar beslis voor die einde van die skooldag.

Plaas alle besonderhede van die voorval, asook besonderhede van kontak met ouers, op die leerder se lêer.

NB: Geen leerder mag die skoolgronde sonder toestemming verlaat nie. In 'n noodgeval moet 'n toestemmingsbriefie van die administratiewe kantoor verkry word. Verbreking van hierdie reël word as stokkiesdraai beskou en sal sodanig hanteer word. Ernstige afwesighedsprobleme moet onder die aandag van die Adjunkhoof/Hoof gebring word.

LAATKOMMERY

Daar word van leerders verwag om betyds by die skool en betyds by klasse op te daag. Laatkommery is steurend vir onderwysers en ander leerders.

Skool begin amptelik om 7:25. Indien 'n leerder nie teen die voorgeskrewe tyd op die skool perseel is en by sy registerklas aangemeld het nie word hy/sy geag laat te wees.

Beleid en Prosedure

- 1 Leerders wat laatkom, moet by die sekretaresse se kantoor aanmeld. Indien 'n leerder in gebreke bly om dit te doen, sal die leerder vir die hele dag as afwesig beskou word.
- 2 Leerders wat laatkom sal 'n gedateerde en gestempelde briefie van die sekretaresse ontvang. Die briefie moet aan die registeronderwyser oorhandig word. Indien die leerder later as die registerperiode opdaag, moet die briefie aan die vakonderwyser oorhandig word.
- 3 Leerders wat vir 'n derde keer laat opdaag, sal moet vergoed vir die verlore tyd deur detensie te sit, of mag tydens pouse, of na skool teruggehou word.