



Hoërskool Swartland



Tel: 022 482 1469

Faks: 022 482 1177

Posadres: Posbus 253, Malmesbury, 7299

Skoolhoof: DJ Marais

e-pos: admin@swartlandhs.org.za Web: www.swartlandhs.co.za

Veiligheid- en sekuriteitsbeleid

1. Inleiding

Hierdie dokument is die veiligheid- en sekuriteitsbeleid van **Hoërskool Swartland** soos die beheerliggaam dit op **26 April 2016** goedgekeur het. Die beleid is opgestel in ooreenstemming met die toepaslike bepalings van die Grondwet van die Republiek van Suid-Afrika, 1996; die Suid-Afrikaanse Skolewet, Wet 84 van 1996 ('die Skolewet'); die Regulasies vir Veiligheidsmaatreëls by Openbare Skole (Staatskoerant 22754/2001: Kennisgewingnr. 1040); die Nasionale Departement van Gesondheid se Skoolgesondheidsbeleid ("National Department of Health Cluster: Maternal Child & Women's Health and Nutrition Sub-Directorate: Child Health National School Health Policy and Implementation Guidelines June 2002") en ander toepaslike wetgewing.

Ooreenkomstig die Regulasies vir Veiligheidsmaatreëls by Openbare Skole is Hoërskool Swartland 'n geweld- en dwelmvrye skool. Hierdie beleid het ten doel om hierdie verklaring prakties uit te voer en die skool se personeel, leerders en besoekers se welstand te beskerm. Die beleid is opgestel ten einde die gesonde skoolatmosfeer te skep wat noodsaaklik is vir uitnemende opvoeding.

2. Woordomskrywing

'Gevaarlike voorwerp' beteken:

- (a) enige springstof of plofbare toestel;
- (b) enige vuurwapen of gaswapen;
- (c) enige artikel, voorwerp of instrument wat gebruik kan word om 'n persoon liggaamlike leed aan te doen of eiendom te beskadig, of om 'n persoon tydelik te verlam of bewusteloos te laat; of
- (d) enige voorwerp wat die Minister deur kennisgewing in die Staatskoerant vir die doeleindes van die Skolewet tot gevaarlike voorwerp verklaar, tensy sodanige voorwerp vir opvoedkundige doeleindes gebruik word.

'Onwettige dwelmmiddel' beteken enige onwettige stof met 'n bedwelmende uitwerking.

'Openbare skoolterrein' sluit in enige gebou, struktuur, saal, kamer, kantoor, ontspanningsarea, grond of afgebakende gebied wat onder die beheer van die skool is en waartoe 'n lid van die publiek die reg van toegang geniet of gewoonlik toegelaat word of kan word.

'Skoolhoof' beteken die hoof van die skool wat op die gesag van die beheerliggaam handel.

'Skoolaktiwiteit' beteken enige amptelike opvoedkundige, kulturele, ontspannings- of sosiale aktiwiteit van die skool op of weg van die skoolperseel.

'Toesig' beteken die beheer en kontrole van leerders by die skool en gedurende skoolaktiwiteite.

Ander begrippe wat in hierdie beleid voorkom, sal vertolk word in ooreenstemming met die betekenis wat in die Skolewet daaraan verleen word.

3. Geweld- en dwelmvrye skool

3.1 Geen persoon mag:

- (a) die gebruik van enige gevaarlike voorwerp op die skoolterrein toelaat nie;
- (b) enige gevaarlike voorwerp op die skoolterrein hê nie;
- (c) enige gevaarlike voorwerp op die skoolterrein berg nie, behalwe op amptelike aangewese plekke soos wat die skoolhoof bepaal;
- (d) enige onwettige dwelmmiddels op die skoolterrein hê nie;
- (e) die skoolterrein onder die invloed van enige onwettige dwelmmiddels of alkohol betree nie;
- (f) enige vorm van geweld of rusverstoring veroorsaak wat 'n negatiewe uitwerking op enige skoolaktiwiteit kan hê nie;
- (g) willens en wetens die besit van enige gevaarlike voorwerp kondoneer, oogluikend toelaat, versteek, aanhits of aanmoedig, of weier, versuim of nalaat om die waarneming of teenwoordigheid van enige gevaarlike voorwerp op die skoolterrein so gou moontlik by die departementele owerhede of die polisie aan te meld nie; en
- (h) enige persoon wat poog om iemand anders bloot te lê wat die voorkoming van gevaarlike voorwerpe en aktiwiteite probeer dwarsboom, direk óf indirek leed aandoen nie.

3.2 'n Polisiebeampte of, in sy/haar afwesigheid, die skoolhoof of sy/haar gedelegeerde mag sonder 'n lasbrief:

- (a) die skool deursoek indien hy/sy 'n redelike vermoede het dat 'n gevaarlike voorwerp of onwettige dwelmmiddel op die skoolterrein teenwoordig is;
- (b) enige persoon op die skoolterrein deursoek; en
- (c) beslag lê op enige gevaarlike voorwerp of onwettige dwelmmiddel wat in stryd met die bepalings van hierdie beleid op die skoolterrein of 'n persoon gevind word.

3.3 Geen opvoeder, ouer, leerder of enige ander persoon mag:

- (a) alkohol;
- (b) onwettige dwelmmiddels;
- (c) enige onwettige middel; of
- (d) enige gevaarlike voorwerp, gedurende 'n skoolaktiwiteit besit of gebruik nie.

4. Toegang tot skoolterrein

4.1 Behoudens die Grondwet, toepaslike wetgewing en nasionale en provinsiale beleid mag die skoolhoof:

- (a) sodanige stappe doen as wat hy/sy nodig ag ten einde die skoolterrein sowel as die persone daarop te beskerm; en
- (b) beveel dat die skoolterrein slegs ooreenkomstig bepaling 4.2 betree mag word.

4.2 Met betrekking tot enige bevel wat ingevolge bepaling 4.1(b) uitgevaardig is, sal geen persoon die skoolterrein sonder die toestemming van die skoolhoof betree nie. Vir die doeleindes van sodanige toestemming kan die skoolhoof die betrokke persoon versoek om:

- (a) sy/haar naam, adres en enige ander tersaaklike inligting wat benodig kan word, te verskaf;
- (b) bewys van sy/haar identiteit te lewer;
- (c) te openbaar of hy/sy enige gevaarlike voorwerp of onwettige dwelmmiddels in sy/haar besit of onder sy/haar beheer het;
- (d) die inhoud van sy/haar voertuig, tas, bagasie, handsak, koevert, lêer of houer van enige aard wat in sy/haar besit of onder sy/haar beheer is, te openbaar en bloot te lê;
- (e) hom-/haarself of enige voorwerp wat in sy/haar besit of onder sy/haar beheer is aan 'n ondersoek deur 'n persoon van dieselfde geslag, 'n elektroniese toestel, snuffelhonde of ander apparate te onderwerp ten einde die teenwoordigheid van enige gevaarlike voorwerpe of onwettige dwelmmiddels te bepaal; en
- (f) enigiets wat in sy/haar besit of onder sy/haar beheer is aan die skoolhoof te oorhandig vir ondersoek of bewaring totdat hy/sy die perseel verlaat.

4.3 Behoudens die bepalings van die Wet op Oortreding (Wet 6 van 1959) kan die skoolhoof op enige tydstip enige persoon van die skoolterrein verwyder indien:

- (a) die persoon die skoolterrein sonder die toestemming ingevolge bepaling 4.2 betree;
- (b) die persoon weier of versuim om enige stap ingevolge bepaling 4(1)(a) na te kom; of
- (c) die skoolhoof dit nodig ag vir die beveiliging van die skoolterrein of die persone daarop.

4.4 Indien dit nie prakties is om enige item of voorwerp op die skoolterrein wat ingevolge bepaling 4.2 ondersoek of in bewaring gehou kan word, te ondersoek of te bewaar nie, kan dit na 'n geskikte plek verskuif word.

5. Vrystelling van sekere persone

Die bepalings van klousule 4 is nie van toepassing nie op enige lid van 'n polisie diens wat ingevolge enige wetgewing gestig is, 'n lid van die Suid-Afrikaanse weermag, die Minister van Onderwys, die Lid van die Uitvoerende Raad verantwoordelik vir onderwys in die provinsie, of 'n beampte van die nasionale of provinsiale onderwysdepartement wat ingevolge die uitvoering van sy/haar funksies die skoolterrein moet betree en die skoolhoof van sy/haar identiteit oortuig.

6. Skoolbesoeke deur openbare beamptes en politieke ampsdraers

6.1 Behoudens paragraaf 7 hieronder het lede van die publiek, politieke ampsdraers, openbare verteenwoordigers en die media 'n reg om die skool in belang van

openbare rekenpligtigheid te besoek. Hierdie reg sal onderworpe wees daaraan dat die skool nie deur die besoeke ontwig word en politiekery nie plaasvind nie. Dit is verder onderworpe aan redelike kontrole ten einde die behoorlike funksionering van onderwys te verseker.

- 6.2 Indien sodanige besoek verlang word, moet die voornemende besoeker skriftelik toestemming van die skoolhoof versoek. Die versoek moet ten minste dertig (30) dae voor die beoogde besoek ingedien word, tensy daar geldige redes vir 'n korter kennisgewingtydperk bestaan. Die versoek moet die datum en tyd van die besoek, die rede vir die besoek, die name van die persone wat aan die besoek sal deelneem sowel as die aspekte waarna gekyk sal word duidelik uiteensit. Die skoolhoof sal nie 'n persoon wat sodanige skriftelike versoek indien, redelike toegang weier nie.
- 6.3 In gevalle waar die Departementshoof skriftelike toestemming verleen, moet die Departementshoof eers met die skoolhoof oorleg pleeg om te bepaal of sodanige besoek haalbaar is en of dit nie die skoolprogram ernstig sal raak nie.

7. Besoeke deur ouers of ander persone

- 7.1 Ouers of enige ander persone wat 'n belang by die skoolgemeenskap het, het die reg om die skool te besoek, maar sodanige besoeke mag nie enige skoolaktiwiteit ontwig nie.
- 7.2 Buiten ouers of ander persone wat bona fide-besoekers van sport-, kulturele of sosiale aktiwiteite van die skool is, moet besoekers voor 'n beoogde besoek 'n afspraak met die skoolhoof maak en die redes vir, en deelnemers aan, die besoek vermeld.
- 7.3 Besoekers is onderworpe aan die bepalings van klousule 4.
- 7.4 Alle besoekers moet by die administratiewe sekretaresse in die administrasieblok van die skool aanmeld en moet die gasteboek invul.
- 7.5 Geen ongemagtigde individu word tot die skool se onderriglokale, parkeerterreine of skoolterrein toegelaat nie en oortreders sal vervolg word.
- 7.6 Die bestuurders van voertuie wat tot die skoolterrein toegelaat word, moet die sekuriteitsregister by die hekke invul, en kan versoek word om hul voertuie aan 'n sekuriteitsondersoek te onderwerp.
- 7.7 Reg van toegang tot die skool word voorbehou, en enige persoon wat as 'n ontwigting of bedreiging beskou word, sal summier van die skoolterrein verwyder word en kan van oortreding aangekla word.

8. Skoolaktiwiteite

- 8.1 Die skool sal die volgende stappe doen ten einde leerders se veiligheid gedurende enige skoolaktiwiteit te verseker:
- (a) Na gelang van die beskikbare geld, die aankoop van versekering teen moontlike ongelukke, ongevalle, beserings, algemene mediese onkoste,

hospitalisering en diefstal wat nie deur artikel 60 van die Skolewet gedek word nie

- (b) Waar prakties moontlik, die versekering dat leerders te alle tye onder 'n opvoeder se toesig verkeer
- (c) 'n Versoek aan ouers of ander volwassenes om met leerdertoesig te help
- (d) Die versekering dat die toesighouer-leerder-verhouding in laerskole ten minste een opvoeder, ouer of ander volwassene vir elke 20 leerders is, en een opvoeder, ouer of ander volwassene vir elke 30 leerders in hoërskole, en dat geslag by die bepaling van die toesighouer-leerder-verhouding in ag geneem word

- 8.2
- (a) Die volgende inligting moet skriftelik voorsien word aan ouers van leerders wat aan skoolaktiwiteite deelneem:
 - (i) Die doel van die skoolaktiwiteit
 - (ii) Die aard van die verrigtinge wat gedurende die skoolaktiwiteit sal plaasvind
 - (iii) Die volledige reisplan/agenda van die skoolaktiwiteit, met die kontakbesonderhede van die gashere en toesighoudende opvoeders
 - (iv) Die vervoer-, verblyf- en spysenieringsreëlins
 - (v) Waar van toepassing, dat die leerder reisdokumente en 'n inentingsertifikaat sal benodig, en die instansies waar dit bekom kan word
 - (vi) Dat die reisdokumente ten minste sewe (7) dae voor die vertrekdatum bekom moet word
 - (vii) Ander tersaaklike inligting
 - (b) Onmiddellik ná die terugkeer van 'n skoolaktiwiteit moet die toesighoudende opvoeder 'n verslag aan die skoolhoof voorlê indien enige van die volgende plaasgevind het:
 - (i) 'n Ongeluk
 - (ii) Die besering van 'n leerder, opvoeder, bestuurder of enige ander persoon
 - (iii) Enige wangedrag deur 'n leerder, opvoeder, bestuurder of enige ander persoon
 - (c) Die verslag moet die volgende inligting bevat:
 - (i) Die aard van die voorval
 - (ii) Die aard van die besering, indien van toepassing
 - (iii) Die tyd, datum en plek van die voorval
 - (iv) Die prosedures wat in die hantering van die voorval gevolg is
 - (v) Die naam van die toesighoudende opvoeder
 - (d) Die skoolhoof moet die verslag voorlê aan die beampte wat die skoolaktiwiteit goedgekeur het sowel as aan die beheerliggaam.

8.3 Ouers moet skriftelik tot leerders se deelname aan 'n kulturele, ontspannings- of sosiale aktiwiteit toestem. Geen leerder mag aan sodanige aktiwiteit deelneem indien sy/haar ouers nie toegestem het nie.

8.4 (a) Geen leerder mag toegelaat word om aan fisiese aktiwiteite, wat sport, spele of gimnastiek insluit, deel te neem indien:

- (i) die skoolhoof rede het om te glo dat sodanige aktiwiteit die leerder se gesondheid sal benadeel nie; of
 - (ii) die ouer rede het om te glo dat sodanige aktiwiteit die leerder se gesondheid sal benadeel nie.
- (b) Die skoolhoof moet toesien dat leerders oor die gevare en veiligheidsmaatreëls met betrekking tot water ingelig word.
- (c) Die veiligheidsmaatreëls met betrekking tot water ingevolge 8.4(b) is van toepassing op enige swem- of watersportaktiwiteite by:
- (i) 'n swembad;
 - (ii) 'n rivier;
 - (iii) 'n dam; of
 - (iv) die see.

8.5 Gedurende enige swemaktiwiteite wat deel uitmaak van besoeke aan die see, riviere, damme en swembaddens, sowel as wanneer leerders aan watersport of wateraktiwiteite deelneem, moet die skoolhoof behoorlike toesig verseker.

8.6 *(Indien daar 'n swembad op die skoolterrein is)*

- (a) Die swembad moet behoorlik omhein en te alle tye gesluit wees wanneer dit nie gebruik word nie.
- (b) Leerders mag slegs onder streng toesig in die omgewing van die swembad kom.
- (c) Swembadaktiwiteite mag slegs plaasvind indien opgeleide lewensredders gedurende die aktiwiteite teenwoordig is.
- (d) Die skoolhoof moet toesien dat kennisgewingborde met veiligheidsmaatreëls om en in die omgewing van die swembad vertoon word.

9. Verbode terrein

- 9.1 (a) Die volgende areas is verbode terrein vir leerders (*Voeg areas in of verwyder die wat nie van toepassing is nie*)
- (i) Klaskamers in pousetyd
 - (ii) Personeelkamer
 - (iii) Parkeerterreine
 - (iv) Tegnieke Tekeninge- en/of Houtwerkareas in pousetyd
 - (v) Terreinpersoneel se blokke
 - (vi) Administrasiekantore, tensy met toestemming
 - (vii) Laboratoriums, tensy 'n opvoeder ook teenwoordig is
 - (viii) Fietsloods in skooltyd
 - (ix) Sportvelde in skooltyd (buiten pouses), tensy dit vir opvoedkundige doeleindes is én 'n opvoeder ook teenwoordig is
 - (x) Saal
 - (xi) Tuine en blombeddings
 - (xii) Die swembad en die onmiddellike omgewing van die swembad (indien van toepassing)

9.2 Geen leerder mag sonder toestemming van die skoolhoof of 'n opvoeder of enige ander personeelid van die skool enige van die bogenoemde areas betree nie. Oortreders sal volgens die gedragskode vervolgt word.

9.3 Die skool aanvaar geen aanspreeklikheid vir enige skade of verlies wat leerders en/of hul ouers as gevolg van die oortreding van hierdie klousule kan ly nie.

10. Vervoer

10.1 Indien 'n skoolaktiwiteit leerdervervoer behels, moet die skool die aansoekvorm in bylae 1 by die Regulasies volgens voorskrif voltooi en indien (aanhangsel A).

10.2 Indien die skool sy eie voertuie gebruik om leerders te vervoer, moet:

- (a) sodanige voertuie verseker wees en padwaardigheidsertifikate hê;
- (b) die bestuurders van die voertuie oor geldige rybewyse en professionele bestuurspermitte beskik.

10.3 Indien die skool 'n maatskappy of privaat persone se voertuie gebruik om leerders te vervoer, moet die maatskappy of eienaar van die voertuie die volgende voorsien:

- (a) Versekeringsbewyse en padwaardigheidsertifikate vir elke voertuig
- (b) Passasiersaanspreeklikheidsversekering
- (c) 'n Geldige rybewys en professionele bestuurspermit vir elke bestuurder

10.4 Die vervoermaatskappy of die eienaar van die voertuig moet 'n aflosbestuurder, 'n vervoerondersteuningstelsel sowel as 'n alternatiewe roete voorsien.

10.5 Elke voertuig wat leerders vervoer, moet met 'n brandblusser toegerus wees.

10.6 Die skoolhoof, toesighoudende opvoeder of lid van die beheerliggaam moet ingryp indien daar enige twyfel oor die padwaardigheid van die voertuig of die bevoegdheid van die voertuigbestuurder bestaan.

10.7 Wat die aanmelding van enige ongeluk by die polisie betref, moet die skoolhoof, toesighoudende opvoeder of lid van die beheerliggaam met die voertuigbestuurder of -eienaar skakel en self die ongeluk binne 48 uur aanmeld indien die voertuigbestuurder of -eienaar versuim om dit te doen.

10.8 Geen leerder mag na en/of van 'n skoolaktiwiteit vervoer word sonder dat sy/haar ouers die nodige toestemming vir sodanige vervoer onderteken het nie.

11. Prosedures vir noodgevalle of brande

11.1 Die skoolhoof se kontrolelys

11.1.1 Beoordeel en bestuur risiko's en gevare op die skoolterrein (aanhangsel B)

11.1.2 Wys 'n gedelegeerde aan ingeval die skoolhoof afwesig is

11.1.3 Vestig 'n verhouding met die plaaslike polisie en brandweer

11.1.4 Hersien jaarliks die noodplan in oorleg met die polisie en brandweer

11.1.5 Hersien jaarliks die noodplan in oorleg met personeel, met inbegrip van personeel se bepaalde verantwoordelikhede

11.2 Noodinligtingsblaai

Elke leerder se huiswerkboek bevat 'n inligtingsblad met die kontakbesonderhede van die tersaaklike nooddienste. Vergrotings van hierdie blad moet op opvallende plekke op die skoolterrein vertoon word (aanhangsel C).

(Hierdie blad moet onder andere die kontakbesonderhede van die volgende dienste verskaf: die Suid-Afrikaanse Polisiediens, die brandweer, ambulansdienste, die naaste hospitaal of kliniek, water- en riooldienste, elektrisiteitsdienste, predikante, die skoolberader, ensovoorts)

11.3 Noodontruiming

11.3.1 Die Veiligheidskomitee moet toesien dat die skool oor 'n bygewerkte ontruimingsplan beskik. Sodanige ontruimingsplan moet die ontruimingsprosedure, ontruimingsroetes en 'n skets van die skoolplan uiteensit wat ook die ligging van brandblussers aandui. Hierdie ontruimingsplan moet op opvallende plekke op die skoolterrein vertoon word, wat elke kantoor en klaskamer insluit (aanhangsel D). Ontruiming moet ten minste kwartaalliks geoefen word.

11.3.2 Indien moontlik, moet die plaaslike brandweerhoof jaarliks die brandontruimingsprosedure beoordeel.

11.3.3 Die Veiligheidskomitee moet toesien dat die skool met brandblussers toegerus is, en die brandblussers moet gereeld nagegaan word. Brandalarms moet oor die hele skoolterrein hoorbaar wees. Die skoolhoof moet verseker dat personeel en, waar van toepassing, leerders in graad 8 of ouer opgelei word om brandblussers te gebruik.

11.3.4 Die mediese/gesondheidsbeampte moet verseker dat die skool 'n volledige noodhulpstel het. Die stel moet gereeld nagegaan en aangevul word. Medisyne mag slegs volgens klousule 15 toegedien word (aanhangsel E).

11.3.5 Die beheerliggaam moet jaarliks 'n skrywe oor die noodprosedures van die skool uitreik. Die skrywe moet instruksies bevat oor wat ouers moet en nie moet doen. Ouers moet versoek word om vrywillig noodhulpopleiding te ondergaan en hulle kinders aan te spoor om dieselfde te doen.

11.3.6 Hieronder is basiese riglyne indien leerders, personeel of besoekers die skool moet ontruim:

- Ontruim deur flink van die skoolterrein weg te stap of stadig weg te ry.
- Gebruik die hoofontruimingsroetes soos wat die noodplan aandui.
- Hou roetes vir noodvoertuie oop.
- Bly kalm, en kalmeer ook diegene om jou.
- Gaan na dat almal teenwoordig is en meld enige vermiste persone by die skoolhoof aan.

(a) In geval van misdade wat op die skoolterrein gepleeg word

- Stel die polisie dadelik in kennis.
- Versorg slagoffers so ver moontlik.
- Wys betrokke partye aan.
- Wys ooggetuies aan, indien enige.
- Versper toegang tot die misdaadtoneel totdat die polisie opdaag.

- Indien 'n individu gewapen is, moenie self die vuurwapen probeer afneem nie.
- (b) In geval van 'n brand (handklok oor die interkomstelsel)
- Die skoolhoof of gedelegeerde moet die brandweer in kennis stel.
 - Ontruim vinnig.
 - Leerders moet alle vensters toemaak.
 - Ontruim die skool deur die hoofontruimingsroetes op die noodplan te gebruik.
 - Bevestig dat alle leerders, personeel en besoekers die gebou ontruim het.
 - Personeel moet leerders beheer deur hulle op 'n veilige afstand van die brandtoneel sowel as brandweertoerusting te hou.
 - Gaan na dat almal teenwoordig is en meld vermiste persone by die skoolhoof of brandweer aan.
 - Niemand behoort die gebou te betree voordat die brandweer dit veilig verklaar nie.
- (c) In geval van dreigende individuele reaksie indien 'n gewelddadige of gewapende persoon leerders, opvoeders of besoekers in gevaar stel (geen alarm)
- Geen ontruiming vind plaas nie.
 - Die persoon in beheer moet die betrokke persone laat platlê; moenie skielik begin hardloop nie.
 - Sluit die deure en maak vensters en gordyne toe om buite-aktiwiteite uit te skakel.
 - Die skoolhoof of gedelegeerde moet die polisie bel.
 - Moenie enige wapen probeer afneem nie.
 - Die persoon in beheer moet by die leerders bly totdat die situasie ontlont is.
- (d) In geval van bomdreigemente (kort, vinnige alarm)
- Indien die skool 'n bomdreigement ontvang, moet die skoolhoof die polisie in kennis stel.
 - Die verdagte voorwerp of enigiets met betrekking tot die bomdreigement moet onaangeraak bly.
 - As die alarm lui, is 'n vinnige ontruiming nodig.
 - Leerders moet alle vensters oopmaak, hulle eie besittings versamel en langs die voorgeskrewe roete op die noodplan na die saal beweeg.
 - Geen persoon moet enige items wat nie aan hom of haar behoort, saamvat nie.
- (e) In geval van mediese noodgevallen (geen alarm)
- Hierdie noodgevallen kan op die sportveld of in die skoolgebou self plaasvind.
 - Senior leerlinge moet bystand verleen om die kantoor in kennis te stel indien geen personeellid in die omtrek is nie, en moet ook help om enige omstanders te beheer.
 - Die beseerde persoon moenie verskuif word voordat 'n mediese beampte dit goedkeur nie.

11.3.7 Die mediese/gesondheidsbeampte moet behoorlik van alle mediese noodgevalle rekord hou (aanhangsel F).

12. Verlof om die skool voor die einde van die skooldag te verlaat

12.1 Indien 'n leerder die skool vroeër moet verlaat, moet die ouer/voog van die leerder 'n brief stuur waarin verlof versoek word. Hierdie skrywe moet die redes en datum aandui waarvoor verlof versoek word. Die leerder moet die skrywe aan sy/haar voogopvoeder toon, wat die versoek dan vir goedkeuring aan die graadhoof sal voorlê.

12.2 Die administratiewe kantoor hou 'n rekord van alle leerders wat die skoolterrein vroeër verlaat. Hierdie rekord bevat die volgende inligting:

- (a) Die naam van die leerder
- (b) Die graad van die leerder
- (c) Die naam van die persoon wat die leerder kom haal
- (d) Die tyd, datum en rede vir die vroeë vertrek

12.3 Indien iemand anders as die leerder se ouer(s) die leerder kom haal, moet die persoon bewys lewer dat hy/sy deur die ouer(s) daartoe gemagtig is. Die skool moet verseker dat die gemagtigde persoon aan die leerder bekend is en moet die ouer bel indien daar enige twyfel oor die identiteit van die betrokke persoon bestaan.

12.4 Die skool sal die ouers vroegtydig in kennis stel indien die skool op enige gegewe skooldag vroeër sluit.

13. Veiligheid van leerders se eiendom

Die veilige bewaring van leerders se eiendom is leerders se verantwoordelikheid. Leerders word versoek om nie hulle tasse en ander waardevolle artikels sonder toesig te laat rondlê nie.

14. Laboratoriums, werkwinkels en Tegnologie- en/of Ingenieursgrafika-en-ontwerpklaskamers

14.1 Opvoeders in Natuurwetenskappe, Fisiese Wetenskappe, Lewenswetenskappe, Tegnologie en/of Ingenieursgrafika en -ontwerp moet toesien dat alle apparate en/of middels wat vir opvoedkundige doeleindes aangewend word en 'n gevaar vir leerders kan inhou indien dit sonder toesig gebruik word, veilig bewaar word wanneer dit nie gebruik word nie.

14.2 Leerders mag nie 'n laboratorium, werkwinkel of klaskamer wat vir Tegnologie en/of Ingenieursgrafika en -ontwerp gebruik word, sonder 'n personeellid se toesig binnegaan nie.

14.3 Die departementshoof van die onderskeie vakgebiede moet toesien dat alle apparaat en gereedskap gereeld nagegaan en, indien nodig, vervang of herstel word.

15. Medisyne

15.1 Ouers word versoek om die skool skriftelik in kennis te stel van enige mediese toestand waaraan 'n leerder dalk ly (aanhangsel G).

- 15.2 Indien 'n leerder 'n doktersvoorskrif by hom/haar moet hê, moet die ouers die leerder sowel as die toesighoudende opvoeder van gewaarmerkte afskrifte van die voorskrif voorsien.
- 15.3 Indien 'n leerder medisyne neem en dit in die loop van 'n skoolaktiwiteit sal nodig kry, moet die ouer(s) toesien dat die leerder vir die duur van die skoolaktiwiteit voldoende hoeveelhede van die medisyne by hom/haar het.
- 15.4 Indien ouers wil hê dat die skool sekere medisyne aan hulle kind moet toedien, moet die nodige toestemmingsbrief onderteken word (aanhangsel H).
- 15.5 Ouers sal volledig oor enige reis na of deur 'n hoërisiko-siektegebied vir die doeleinde van 'n skoolaktiwiteit ingelig word.
- 15.6 Indien leerders gedurende 'n skoolaktiwiteit beseer of siek word en mediese behandeling benodig, moet die toesighoudende opvoeder:
- alle nodige stappe doen om met die betrokke ouers te skakel ten einde toestemming vir sodanige mediese behandeling te verkry;
 - indien hy/sy nie die ouers kan bereik nie, bepaal of toestemming ten opsigte van sodanige mediese behandeling verleen moet word of nie.
- 15.7 Alle personeel moet hulle van die standaardvoorsorgmaatreëls vir die hantering van bloed of liggaamsvloeistowwe vergewis (aanhangsel I).

16. Gesondheid

- 16.1 By aansoek om toelating moet die ouer bewys lewer dat die leerder teen polio, masels, tuberkulose, witseerkeel, klem-in-die-kaak en hepatitis B ingeënt is.
- 16.2 Gesondheidsassesserings sal ooreenkomstig die Departement van Gesondheid se Skoolgesondheidsbeleid op alle graad R-leerders van die skool uitgevoer word sowel as alle nuwe graad 1-leerders wat nie in graad R geassesseer is nie (*slegs van toepassing op laerskole*).

Die volgende assesserings sal gedoen word:

- Gehoortoets
 - Oogtoets
 - Spraaktoets
 - Fisiese ondersoek vir ernstige motoriese probleme
 - Mondgesondheidstoets
 - Antropometriese toets
 - Bykomende toetse wat versoek kan word
 - Uitwys van, en reaksie op, opsetlike beserings en kindermishandeling
 - Geestesgesondheidstoets
- 16.3 Die volgende prosedures dien as riglyne in die koördinerings van toepaslike reaksies om aangemelde gevalle van bevestigde (volgens laboratoriumtoetse) en/of vermoedelike gevalle van aansteeklike (oordraagbare) siektes soos meningitis, influensa A H1N1 (varkgriep), masels, tuberkulose, cholera en voedselvergiftiging onder personeel, opvoeders en leerders te bestuur:

- (a) Inligting en opvoedings- en kommunikasie materiaal oor die oorsake, simptome en voorkomingsmaatreëls met betrekking tot aansteeklike siektes moet onder die personeel, leerders en ouers versprei word. Dit kan in die vorm van pamflette, plakkaat, aanbiedings en seminare geskied.
- (b) Voortdurende voorligting oor basiese higiëne moet plaasvind, soos om met die hand voor die mond te nies/hoes, om hande gereeld te was, om noue aanraking met siek persone te vermy, ensovoorts.
- (c) Siek leerders en personeel word versoek om tuis te bly totdat hulle gesond is. Indien hulle enige kommerwekkende simptome soos asemnood, erge lighoofdigheid of bleekheid ontwikkel, moet hulle onmiddellik 'n dokter raadpleeg.
- (d) Gesondheidsamptenare moet genooi word om leerders, ouers en personeel toe te spreek indien ernstige siektes of epidemies uitbreek. Dit moet gedoen word om die gemeenskap se vrese en wanopvattinge te besweer en advies oor voorkomingsmaatreëls te bied.

16.4 Die aanmelding van bevestigde of vermoedelike gevalle

16.4.1 Ouers moet die skoolhoof inlig oor enige chroniese mediese toestand waaraan hulle kinders ly en wat die kinders se risiko kan verhoog indien hulle 'n aansteeklike siekte sou opdoen.

16.4.2 Ouers moet enige aansteeklike siekte waarmee hulle kind gediagnoseer word by die skoolhoof aanmeld.

16.4.3 Enige klagte van 'n leerder dat hy/sy siek voel, moet as ernstig beskou word.

16.4.4 Leerders wat by die skool siek word of enige simptome van 'n aansteeklike siekte begin toon, moet in 'n siekeboek (in afsondering, indien nodig) bly totdat hulle ouers hulle by die skool kom haal.

16.4.5 Ouers word versoek om siek kinders by die huis te hou totdat hulle gesond is.

16.4.6 Die skoolhoof moet enige bevestigde of vermoedelike gevalle van aansteeklike siektes by die distrikskantoor aanmeld.

16.4.7 Inligting oor die leerder, die toestand, datum van diagnose, gesondheidsinstansie en ander tersaaklike data moet opgeteken en veilig bewaar word.

16.4.8 Vertroulike mediese inligting sal te alle tye as sodanig hanteer word, en geen leerder sal gestigmatiseer word nie.

16.4.9 Die skoolhoof moet abnormale afwesigheid of enige teken van verhoogde simptome van aansteeklike siektes onder personeel en leerders monitor.

16.5 Die skoolhoof kan ná oorlegpleging met die tersaaklike provinsiale en/of distriksbeambtes 'n kennisgewing uitreik wat ouers oor die uitbreek van 'n siekte by die skool inlig sowel as die stappe wat reeds gedoen is om verdere verspreiding te voorkom.

- 16.6 In sekere gevalle kan die toediening van voorkomende medisyne aan persone wat in noue aanraking met besmette persone was, gelas word. In sulke gevalle kan ouers versoek word om toestemming/vrywaring vir die toediening van die medisyne deur 'n gekwalifiseerde gesondheidspraktisyn te verleen. Indien die ouers nie bereik kan word nie, sal die skoolhoof *in locus parentis* optree.
- 16.7 'n Afskrif van die Nasionale Instituut vir Aansteeklike Siektes se aanbevelings oor die beheer van algemene aansteeklike siektes in opvoedkundige omgewings ("Recommendations for the Control of Common Communicable Diseases in Educational Settings") (sien FEDSAS se webwerf onder "Dokumente – Wetgewing – Regulasies") is by die mediese beampte van die skool verkrygbaar, en personeel, leerders en ouers word versoek om hulle van die inhoud daarvan te vergewis.
- 16.8 MIV/vigs: Sien die skool se MIV/vigs-beleid.
- 16.9 Rook: Sien die skool se rookbeleid.

17. Gesondheidsopvoeding

- 17.1 Gesondheidsopvoeding is 'n belangrike deel van die skool se gesondheidsaktiwiteite, en bied die beste geleentheid om leerders se onmiddellike en langtermyn-gesondheidsgedrag te beïnvloed. Gesondheidsopvoeding en die bevordering van gesondheidsaktiwiteite sal so ver moontlik by die skoolkurrikulum geïntegreer word.
- 17.2 Kwessies wat deur die bevordering van gesondheid en opvoeding gedek word, sluit die volgende in:
- Lewensvaardighede
 - Kindermishandeling
 - Hoërisikogedrag, wat dwelmmisbruik en geweld insluit
 - Padveiligheid en algemene veiligheid in huishoudings en gemeenskappe
 - Omgewingsgesondheid, met inbegrip van water en sanitasie
 - 'n Gesonde leefstyl
 - Selfversorging vir leerders met chroniese nie-aansteeklike siektes
18. Enige persoon wat hierdie beleid oortree, kan van die skoolterrein verwyder word.

GETEKEN TE OP HIERDIEDAG VAN.....

Beheerliggaamvoorsitter

Skoolhoof

Bylae 1

**Aansoek om toestemming om 'n skoolaktiwiteit te onderneem wat
leerdervervoer behels**

Die hoof van die openbare skool wat aansoek doen, moet hierdie vorm voltooi.

1. Besonderhede van die skool

1.1	Provinsie	
1.2	Distrik of streek	
1.3	Naam van skool	
1.4	EMIS-nommer van skool	
1.5	Naam van skoolhoof	

2. Kontakbesonderhede van beheerliggaam

	Beheerliggaam-beampte	Volle name	ID-nommer	Kontak-telefoon-nommer	Verstryking van ampstermyn
2.1	Voorsitter				
2.2	Sekretaresse				
2.3	Tesourier				

3. Doel van skoolaktiwiteit

Doel:	
Verband met kurrikulum:	
Oornag- of dagbesoek:	Aantal dae:
Indien oornag, soort verblyf:	
Spysenieringsreëlins:	

4. Verrigtinge gedurende skoolaktiwiteit

5. Samestelling van deelnemers aan skoolaktiwiteit

Aantal leerders		Totaal	Aantal opvoeders		Totaal	Aantal ouers of ander volwassenes		Totaal
Seuns	Dogters		Mans	Vroue		Mans	Vroue	

6. Name van opvoeders en ouers of ander volwassenes wat leerders sal vergesel

7. Besonderhede van hoe skoolaktiwiteit gefinansier sal word

Koste van skoolaktiwiteit, per persoon:
Ondersteuningstrategie vir leerders wie se ouers dit nie kan bekostig om vir hulle deelname aan die skoolaktiwiteit te betaal nie:

8. Vervoerbesonderhede

8.1 Naam van vervoermaatskappy of voertuigeienaar:

8.2 Adres:

8.3 Padwaardigheidsertifikaat:

Datum uitgereik:

Vervaldatum:

8.4 Besonderhede van die bestuurder:

Naam van bestuurder:

Rybewys en kode:

Vervaldatum:

Vervaldatum van professionele bestuurspermit:

Versekering van maatskappy of eienaar (naam en polisnommer):

- 8.5 Besonderhede van aflosbestuurder:
 Naam van aflosbestuurder:
 Rybewys en kode:
 Vervaldatum:
 Vervaldatum van professionele bestuurspermit:
 Versekering van maatskappy of eienaar (naam en polisnommer):

- 8.6 Besonderhede van vervoerondersteuningstelsel en alternatiewe roete:

9. Verblyf

- Soort verblyf:
 Aantal persone per kamer:

10. Dokumente wat saam met aansoek ingedien moet word

- Afskrifte van die volgende:
- 10.1 Volledige roete en reisplan
- 10.2 Indien skoolaktiwiteit op uitnodiging plaasvind, 'n skrywe wat sodanige uitnodiging bevestig
- 10.3 Enige ander dokumente wat die aansoek sal ondersteun

11. Datum en handtekening

Skoolhoof: _____ (naam)	Handtekening: _____	Datum: _____
Beheerliggaamvoorsitter: _____ (naam)	Handtekening: _____	Datum: _____

Vir amptelike gebruik:

Provinsiale Hoof van Onderwys of sy/haar gedelegeerde:	
Datum:	

Toer

Ja

Nee