

BYLAE C

VLAKKE VAN OORTREDING: SANKSIES

OORTREDINGS VLAK A EN B		PROSEDURES ERNSTIGE WANGEDRAG: VLAK C		ERNSTIGE OORTREDING: VLAK D		VERBODEMIDDEL BELEID: VLAK E	
1.	Voltooi rekord.	1.	Vakonderwyser skakel in na sekretaresse.	1.	Alle D-oortredings word verwys na die dissiplinêre komitee van die Beheerliggaam.	1	Oortredings i.v.m. die besit/gebruik/handel t.o.v.tabakprodukte, alkohol en verbodemiddels word hanteer volgens die verbodemiddel beleid.
2.	Plaas in rekenaarvakkie.	2.	Hoof/adjunkhoof/sekretaresse sal leerder by klas kom haal.	2.	Formele verhoor.		
3.	Opvoeder ontvang rekord terug.	3.	Leerder se klasse word opgeskort en word onder toesig geplaas totdat die saak afgehandel is.	3.	Alle korrespondensie word hanteer deur die administratiewe personeel.		
4.	Plaas op eie leer vir rekordhouding.	4.	Vakonderwyser vul Vlak C-oortredingsvorm in.				
		5.	Vakonderwyser moet met die ouers van betrokke leerder in verbinding tree, hetsy telefonies of persoonlik (betrek gerus graadhoof/adjunkhoof/hoof vir ondersteuning).				
		6.	Indien vakonderwyser telefonies met ouer in verbinding tree, moet die betrokke standaard brief met leerder huistoe gestuur word om die telefoniese gesprek te bevestig.				
		7.	Indien vakonderwyser 'n vergadering met ouers verlang moet die betrokke standaard brief met leerder huistoe gestuur word wat sal dien as kennisgewing van sodanige vergadering.				
		8.	Leerder mag slegs klasse hervat na afloop van bg. Ouerkontak en alle ondertekende bewyse aan vakonderwyser terugbesorg is. In beide gevalle moet die vakonderwyser die afskeurstrokke van die ondertekende brief in die graadhoof se vakkie plaas.				
		9.	Vlak C-oortredingsvorm word dan in die rekenaarvakkie geplaas om ingevoer te word.				
		10.	Nadat dit ingevoer is, word die Vlak C-oortredingsvorm in graadhoof se vakkie geplaas vir rekordhouding.				

--	--	--	--	--	--	--	--