



## Veiligheidsbeleid

### 1. DOEL.

Die Minister van Onderwys, Angie Motshekga, het na oorlegpleging met haar Raad van Onderwysadviseurs, en in terme van seksie 6 (a) van die SA. Skolewet 84 van 1996, 'n amendement tot die wet toegevoeg wat voorsiening maak vir 'n veiligheidsbeleid om veiligheid en sekuriteit in alle Openbare Skole te verseker.

Die primêre doel van die beleid is om 'n veilige omgewing in die skole te vestig waar onderrig en leer funksioneel kan plaasvind soos dit gestalte vind in die Grondwet van SA asook in die Handves van Menseregte.

Die Veiligheidsbeleid het die volgende doelstellings:

- die daarstelling van 'n veilige en verdraagsame leeromgewing in elke skool;
- om die ouer- en breër gemeenskap by die veiligheid van die skool te betrek;
- om nou saam te werk met ander Staatsdepartemente en ander belangegroepes om die probleme aan te spreek wat tot antinormatiewe gedrag in skole aanleiding kan gee, en
- om die Beheerliggaam, opvoeders, nie-opvoeders, leerders en die gemeenskap se samewerking te kry om 'n veilige leeromgewing daar te stel.

### 2. REGTE EN VERANTWOORDELIKHEDE VAN ROLSPELERS.

#### 2.1.1 Regte van leerders.

In terme van die Grondwet van Suid-Afrika en die S.A. Skolewet het die leerders die reg tot:

- 'n skoon en veilige omgewing wat geskik is vir opvoeding;
- die veiligheid van eiendom, kindervriendelike fasiliteite,
- skoon water, die reg om klasse by te woon, toetse en eksamens te skryf;
- leerders het die reg tot gesondheid, veiligheid en gelykheid, asook die beskerming teen ekonomiese- en politieke uitbuiting;
- die leerders het die reg om teen alle vorme van geweld, mishandeling, beserings en verwaarlosing beskerm te word.

#### 2.1.2 Verantwoordelikhede van leerders.

Leerders moet die verantwoordelikheid aanvaar om:

- die fasiliteite en toerusting tot hul beskikking met versigtigheid te gebruik sodat ander leerders dit ook nog sinvol kan gebruik en geniet.

- 'n leerder wat doelbewus skool eiendom beskadig of vernietig moet verantwoordelik gehou word om die skade te vereffen of om die toerusting te vervang;
- leerders moet weet dat die beskadiging van eiendom 'n strafbare oortreding is;
- die besit van gevaarlike wapens en die besit van dwelmverwante middels is onwettig.

## 2.2 Opvoeders en nie-opvoeders.

### 2.2.1 Regte van opvoeders en nie-opvoeders

- Alle opvoeders en nie-opvoeders het die reg om te werk in 'n omgewing wat vry is van intimidasie, misdaad, diskriminasie en teistering. So 'n omgewing sal hul motiveer tot hoër produktiwiteit en kwaliteit opvoeding van die leerders.

### 2.2.2 Verantwoordelikhede van opvoeders en nie-opvoeders.

- Opvoeders en nie-opvoeders het die verantwoordelikheid om leerders te beskerm teen enige vorm van wreedheid en molestering. In dié verband moet hulle pro-aktief optree en deurentyd streef na oplossings om dergelike anti-normatiewe gedrag teen te werk.

## 2.3 Die rol van die Beheerliggaam.

As die gesag wat die ouers verteenwoordig, om beheer in die skole uit te oefen, het die Beheerliggaam 'n kritiese rol om te verseker dat opvoeders, leerders en ander rolspelers in 'n veilige omgewing hulle rolle te kan vervul deur:

- 'n Veiligheidsbeleid daar te stel;
- Fondse beskikbaar te stel om toerusting aan te koop om veiligheid te verseker;
- Om te verseker dat geboue en ander fasiliteite veilig vir die opvoeders, nie-opvoeders en leerders is;
- Om risiko-faktore in die skool te identifiseer en strategieë uit te werk om dit te verbeter;
- Om te verseker dat alle veiligheidsmaatreëls in plek is;
- Om effektiewe onderrig te laat realiseer.

## 2.4 Die rol van die Onderwysdepartement.

- Om te verseker dat elke skool 'n veiligheidsbeleid het;
- Om te verseker dat elke skool 'n veiligheidskomitee het;
- Om die bestaan en die implementering van sodanige veiligheidsbeleid deurlopend te monitor;

- Die Onderwysdepartement moet die nodige opleiding verskaf aan die veiligheidskomitee rakende veiligheidsmaatreëls;
- Om ondersteuning te verskaf sodat slagoffers van misdaad en molestering geïdentifiseer kan word om na ander rolspelers en ondersteuningsdienste verwys te word;
- Om te verseker dat alle gevalle van misdaad en molestering te alle tye aan die lig gebring word;
- Deurlopend register te hou van ongerymdhede, geweld en molestering op skool, distrik en provinsiale vlak.

## 2.5 Die rol van ander belangegroepe.

Skole sal deurgaans met ander belangegroepe saamwerk om 'n veilige leeromgewing te skep en te onderhou. Sulke belangegroepe sluit in:

- Suid-Afrikaanse Polisie
- Departement van Sosiale Ontwikkeling
- Departement van Gesondheid
- Department van Justisie, ens.

## 3. IMPLEMENTERING VAN VEILIGHEIDSBELEID.

### A TYDENS SKOOLURE.

#### 3.1 Veiligheidswagte.

Die beheerliggaam het twee wagte aangestel om toegangsbeheer by die hekke toe te pas soos uiteengesit in hulle pligtestaat.

#### 3.2 Toegangshekke.

Die skool beskik oor 'n sekuriteitsheining (Devils fork) asook 'n sekuriteitskamer wat by die hoofhek van die skool aangebring is. Leerders verkry toegang tot die skool deur toegangshekke wat gesluit word 10 minute na die skool begin en 10 minute voor die skool uitkom. Personeel verkry toegang tot die skoolperseel deurdat elkeen toegerus is met afstandbeheer sodat hulle met hul motors onder die afdakke kan parkeer. Besoekers meld by die sekuriteitskamer aan om rede van besoek te noem en dan na die korrekte persone verwys te word.

Wanneer leerders na skool en ander skoolaktiwiteite deur ouers of voogde afgehaal word, moet leerders binne die skoolterrein op hul ouers wag. Onder geen omstandighede mag leerders vir hul ouers op die sypaadjie wag nie.

Verantwoordelikheid word vir leerders, wat by die skool afgelaai word, aanvaar vanaf 07:25 - 13:30. Voor die tyd is die leerder die verantwoordelikheid van die ouer of voog en na die tyd aanvaar die skool verantwoordelikheid vir ingeskrewe middagstudie leerlinge tot 17:00. Die skool aanvaar ook verantwoordelikheid vir leerlinge wat aan buitemuurse aktiwiteite soos op die sportrooster aangedui word deelneem. Geen verantwoordelikheid word vir dralers aanvaar nie. (Leerlinge wie se ouers hulle nie na skool afhaal nie en leerlinge wat sonder toestemming op die gronde rondwaal.)

### 3.3 Terreindiens.

Gedurende pouses is daar wagte, personeellede en leerderraadslede wat die terrein en die omheinings patroleer. Enige ongerymdhede word dadelik by die skoolhoof of adjunk-hoof gerapporteer.

### 3.4 Swembad.

Die swembad is deeglik omhein met 'n toegangshek wat te alle tye gesluit is. Leerders mag alleenlik die swembad gebruik onder streng toesig van onderwyspersoneel of ander volwassenes.

### 3.5 Tegnologieklas

Omdat daar gevaarlike elektriese toerusting in die lokaal is, mag geen leerder die lokaal betree sonder toesig en beheer van 'n leerkrag nie.

### 3.6 Brandgevaar, bomdreigmente en natuurlike rampe

Die skool beskik oor genoeg brandblussers en brandslange wat op strategiese plekke geïnstalleer is. Die brand toerusting word op 'n jaarlikse basis vir defekte nagegaan en gediens.

In geval van bomdreigmente of suspisieuse voorwerpe sal die skoolhoof onmiddellik die polisie kontak, terwyl suspisieuse voorwerp(e) onaangeraak gelaat word. 'n Noodplan, in geval van 'n gevaar, is in plek. Die noodprosedures (sien aangeheg) word deur alle belanghebbendes kwartaalliks inge oefen.

### 3.7 Voortydige afhaal van leerders by die skool.

Leerders kan voortydig by skool deur ouers afgehaal word deur ouers of iemand deur ouer(s) afgevaardig. Sekere skriftelike prosedures moet in derglyke gevalle gevolg word deur die uittekenboek by die kantoor te voltooi wat die volgende inligting vervat:

***Deur ouer of voog afgehaal.***

Naam van leerder.

Graad van leerder.

Naam van persoon wat leerder afhaal.

Tyd en datum.

Rede hoekom leerder voortydig afgehaal word.

Addisionele maatreëls is van toepassing wanneer leerder deur iemand afgehaal word wat deur ouer(s) of voog afgevaardig is:

Persoon wat leerder afhaal moet kan bewys lewer van sy/haar identiteit en dat hy/sy regmatig deur ouer(s) of voog afgevaardig is om leerder voortydig af te haal.

Sekerheid moet bestaan dat afgevaardigde persoon bekend aan leerder is.

Indien daar twyfel bestaan oor enige van bogenoemde aangeleenthede, moet ouer(s) onmiddellik gekontak word.

Wanneer leerder(s), om watter rede ookal, voortydig deur skool van onderrig vrygestel word, moet ouers/voogde minstens 'n dag voor die tyd in kennis gestel word.

### 3.8 Siekte/Beserings. (Sien Noodhulpbeleid)

Wanneer 'n leerder tydens skoolure siek raak/beseer word, geld die volgende reëlins:

- Sodanige leerder meld aan by die noodhulp kantoor.
- Die noodhulpbeampte evalueer die leerder se toestand.
- Indien situasie nie ernstig blyk te wees nie, kan die noodhulpbeampte noodhulp toepas. In welke geval dit in 'n register aangeteken moet word. GEEN medikasie sal deur die noodhulpbeampte toegedien word nie.
- Indien dit ernstig blyk te wees, word ouer/voog gekontak wat dan verdere aksie neem. ('n Beseringsregister moet ook bygehou word.)
- In ernstiger gevalle word die leerder met die ouer/voog se toestemming, direk na dokter/hospitaal geneem.

### 3.9 Baklei/Afknu van leerders.

Dit is die skool se verantwoordelikheid om alle leerders teen afknouery en teistering te beskerm. Waardes soos respek vir ander en konflikhantering moet deeglik deur leerkragte vasgelê word. Wangedrag in die verband word as 'n ernstige oortreding beskou en word na die Dissipline Komitee vir spoedige afhandeling verwys. Indien die omvang en frekwensie van die oortreding dit regverdig, kan die hulp van die Skoolsielkundiges of Maatskaplike Dienste ingeroep word.

### 3.10 Uitstappies tydens skoolure.

Die vervoer van die leerders op so 'n uitstappie is onderhewig aan die volgende voorwaardes:

#### 3.10.1 Skoolvervoer.

- Skoolbussies moet padwaardig wees.
- Leerders moet deur versekering gedek wees.
- Leerkragte/Volwasseenes moet oor 'n Openbare Vervoerpermit beskik. (PDP)

#### 3.10.2 Openbare vervoer.

- Eienaars van die busdiens moet die volgende dokumentasie kan verskaf:  
Padwaardigheidsertifikaat van bus.  
Bestuurslisensie en Openbare Vervoerpermit van busbestuurder.  
Bewys dat passasiers ten volle verseker is.

### 3.11 Skakeling met Suid-Afrikaanse Polisie/Reaksie-eenhede.

Om die gevaar van inbrake te minimaliseer, is die skool 'n kontantvrye skool. Die skool het 'n uitgebreide alarmnetwerk en is direk met die reaksiemag van Senforce in kontak, sou die alarm afgaan.

Samewerking met die Suid-Afrikaanse Polisie en ander instansies is bewerkstellig en indien nodig kan met die volgende persone gekontak word:  
Sien "Nooddienste" nommers op die aangehegde "Noodplan".

## **B NA SKOOLURE**

### 3.12 Middagstudie.

Middagstudie neem om 13:50, onder toesig, in aanvang waartydens daar register van alle middagstudie-leerders geneem word. Indien 'n middagstudie-leerder aan buitemuurse aktiwiteite moet deelneem, word dit as sodanig aangeteken. Pouse is 15:00 - 15:30. Leerders word soos volg deur ouers afgehaal.

- \* In betrokke middagstudieklas.
- \* In ontspanningslokaal waar TV fasiliteit beskikbaar is vir Grondslagfase leerders.
- \* Na Middagstudie afgehandel is, by vooraf bepaalde wagplekke binne skoolerf.

Beserings tydens middagstudie word deur betrokke middagstudie-personeel hanteer en wel volgens dieselfde prosedure as beserings tydens skoolure. (Sien 3.8, pp 5)

### 3.13 Sportaktiwiteite.

Sportoefening en wedstryde geskied volgens 'n vooraf uitgewerkte program. Met die afhandeling van so 'n program is daar deeglike personeel- of toesig deur ander volwassenes.

Tydens wedstryde word daar met die beoefening van kontak sport voorsiening gemaak vir noodhulp deur professionele instansies.

Verantwoordelikheid van toesig oor spelers na sportbeoefening geld die volgende reëlins:

- Direk na sportoefening. Afrigters dra geen verantwoordelikheid vir toesig van spelers na oefeninge nie.
- Wedstryde en sportdae: Na wedstryde dra afrigters geen verantwoordelikheid vir toesig van spelers nie.
- Kleursport: Swem en Atletiek.  
Onderwysertoelig volgens normale skoolure.  
Vervoer van leerders vir middagstudie is die skool se verantwoordelikheid en sal dienooreenkomstig gereël word.

- Hokkiefestivals: Direk na wedstryde. Afrigters dra geen verantwoordelikheid vir toesig van spelers na wedstryde nie.  
Die vervoer van die spelers om sportverpligtinge na te kom is onderhewig aan die volgende vereistes:

#### Skoolbussies

- Skoolbussies moet padwaardig wees.
- Leerders moet deur versekering gedek wees.
- Leerkragte/Volwassenes moet oor 'n openbare vervoerpermit beskik. (PDP)

#### Openbare vervoer.

- Eienaars van Busmaatskappy moet die volgende dokumentasie kan verskaf:
  - \* Padwaardigheidsertifikaat van bus.
  - \* Bestuurslisensie en Openbare Vervoerpermit van busbestuurder.
  - \* Bewys dat passasiers ten volle verseker is.
- Tydens vervoer van sportspanne, waar daar van openbare vervoer gebruik gemaak word, moet sportafrigters die spelers op die bus vergesel om orde te handhaaf.

## C ANDER SKOOLAKTIWITEITE

### 3.14 Skooltoere.

Rondom 'n skooltoer moet die volgende skriftelik met die ouer(s), van die leerders wat sodanige toer meemaak, gekommunikeer word oor:

- Doel van toer.
- Tipe aktiwiteite waaraan leerders blootgestel word.
- Kontakpersone waar aktiwiteite plaasvind.
- Die aard van:
  - vervoer;
  - akkommodasie;
  - etes, en
  - enige ander relevante inligting.
- Kontak inligting van personeel wat leerders op toer vergesel.

Ouers moet skriftelik toestemming verleen dat leerder op so 'n toer mag gaan. Skool mag nie by ouer aandrang op 'n vrywaringsvorm waarin betrokkenes gevrywaar word van regsaksies in geval nalatigheid ter sprake is nie. Die skool onderneem dat die verhouding onderwyser tot kind minstens 1:20 sal wees, met inagneming van die geslag.

Indien die belangstelling rondom die aanbied van so 'n toer dit regverdig, is die volgende reëlings ter sprake in soverre dit die Departement van Onderwys betref:

- Duplikaat-aansoekvorm aan Onderwysdepartement. (Bylaag 1)
- Oorspronklike aansoekvorm na Onderwysdepartement en ander vir rekord van skool.
- Aansoekvorm moet Departement minstens twee weke voor die toer in aanvang neem, bereik.
- Toestemming van Onderwysdepartement.

Die skool kan die volgende vorms van vervoer gebruik:

#### Skoolvervoer.

- Skoolbussies moet padwaardig wees.
- Leerders moet deur versekering gedek wees.
- Leerkragte/Volwassenes moet oor 'n openbare vervoerpermit beskik.

#### Openbare vervoer.

- Eienaar van Busdiens moet die volgende dokumentasie kan verskaf:
  - \* Padwaardigheidsertifikaat van bus.
  - \* Bestuurslisensie(s) en Openbare Vervoerpermit(te) van



- busbestuurder(s) asook die vervaldatum(s) daarvan.
  - \* Bewys dat passasiers ten volle verseker is.
  - \* Indien verder as 700 km gereis word, moet die Busmaatskappy 'n tweede busbestuurder voorsien.
  - \* Bus moet van die nodige brandblusser(s) voorsien wees.
- In geval van 'n ongeluk/insident moet die leerkrag in beheer die Skoolhoof inlig rondom: (Ook van toepassing op 3.14)
    - \* Aard van ongeluk/insident.
    - \* Aard van moontlike beserings.
    - \* Datum, tyd en plek van gebeure.
    - \* Prosedures wat gevolg is na ongeluk/insident.

Die skoolhoof sal die Bestuursliggaam en die ouers inlig rondom ongeluk/insident.

#### D ANDER FOKUSAREAS.

FOKUSAREA	VEILIGHEIDS=BELEID	PROSEDURE OM PROBLEEM REG TE STEL.	VERANTWOORDELIKE PERSOON
Pornografie.	Om leerders teen pornografie te beskerm	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Wys leerders op gevare.</li> <li>○ Ouers se samewerking.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Skoolhoof.</li> <li>○ Betrokke leerkrag.</li> <li>○ Ouers.</li> <li>○ Dissipline Komitee.</li> </ul>
Seksuele teistering.	Personeel en leerders teen enige vorm van seksuele teistering te beskerm.	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Kommunkasie met leerders. (Saalperiode)</li> <li>○ Moedig leerders aan om ongerymdhede aan te meld.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Skoolhoof.</li> <li>○ Dissipline Komitee.</li> <li>○ Skoolsielkundige.</li> <li>○ Ouers.</li> <li>○ Beheerliggaam</li> </ul>
Ontvoering/ Onregmatige afvoer van leerders	Om te alle tye in leerders se belange op te tree.	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Uittekenregister. (Vgl 3.7, pp 4.)</li> <li>○ Kontrole oor toegang tot skool.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Skoolhoof</li> <li>○ S.A.P.D.</li> <li>○ Skoolsielkundige.</li> <li>○ Ouers.</li> </ul>
Fisiese en verbale teistering.	Stabiele leeromgewing by skool vir leerkragte en leerders te skep, vry van enige teistering.	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Rapporteer insident.</li> <li>○ Deeglike ondersoek.</li> <li>○ Dissiplinêre stappe.</li> <li>○ Rekordering van insident.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Skoolhoof.</li> <li>○ Beheerliggaam.</li> <li>○ Dissipline Komitee</li> <li>○ S.A.P.D.</li> </ul>

Rassisme.	Om leerders en werknemers teen rassisme te beskerm.	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Rasseverskeidenheid as 'n realiteit te besef.</li> <li>○ Beklemtoon menseregte</li> <li>○ Beklemtoon integrasie.</li> <li>○ Lê klem op kultuur= verskille</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Leerders.</li> <li>○ Leerkragte.</li> <li>○ Beheerliggaam.</li> <li>○ Gemeenskap.</li> <li>○ Ouers.</li> <li>○ S.A.P.D.</li> <li>○ Dept van Onderwys</li> </ul>
Onregmatige wegbly van skool.	Getroue skool= bywoning is verpligtend.	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Bywoningsregister.</li> <li>○ Rapporteer afwesigheid.</li> <li>○ Kontak ouers.</li> <li>○ Rekordering.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Klasonderwyser.</li> <li>○ Skoolhoof.</li> <li>○ Ouers.</li> <li>○ Dissipline Komitee.</li> </ul>
Skoolfunksies Ongewensde gaste.	Om leerkrigte en leerlinge teen onge= wensde gaste te beskerm.	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Toegangsbeheer.</li> <li>○ Deeglike toesig.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Leerkrigte.</li> <li>○ Ouers.</li> <li>○ S.A.P.D.</li> <li>○ Beheerliggaam.</li> </ul>
Satanisme en ander rituele.	Om die skool en gemeen= skap teen derglike rituele te beskerm.	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Inskerp van Godsdiens.</li> <li>○ Wys op gevare van satanisme.</li> <li>○ Rapporteer afwykende gedrag.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Leerkrigte.</li> <li>○ Skoolhoof.</li> <li>○ Beheerliggaam</li> <li>○ Ouers.</li> <li>○ Geestelike leier.</li> </ul>
Noodsituasies	Om leerders, leerkrigte en ander te beskerm teen situasies wat hul lewens mag bedreig.	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Rapporteer situasie.</li> <li>○ Opskerping van leerders en leerkrigte tov verdagte optredes.</li> <li>○ Noodplan.</li> <li>○ Kalm bly.</li> <li>○ Duidelike instruksies.</li> <li>○ Professionele hulp.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ S.A.P.D</li> <li>○ Enige professionele bystand.</li> <li>○ Bestuurspan en BL</li> </ul>

## E AKSIEPLANNE OM VEILIGHEIDSBELEID TE IMPLEMENTEER.

### 3.15 Samestelling van Veiligheidskomitee.

Elke skool is wetlik verplig om 'n Veiligheidskomitee te hê om aangeleenthede rondom die veiligheid van die leerders, leerkrigte en ander rolspelers te koördineer. Die hoeveelheid persone wat op hierdie komitee dien wissel na gelang van die grootte van die skool. Die voorgestelde hoeveelheid is elf, wat dan bestaan uit:

- Skoolhoof;
- 4 leerkrigte;
- 1 ouer;
- 1 terreinbestuurder
- 2 "buite" konsultante

- 1 lid van Beheerliggaam, en
- 1 verteenwoordiger van die S.A.P.D.

Die skool se Veiligheidskomitee is as volg saamgestel:

- Sien aangehegde organogram van die veiligheidskomitee.

### 3.16 Evaluering en monitering van Veiligheidsbeleid.

Veiligheidsbeleid moet aan Beheerliggaam vir goedkeuring voorgelê word. Beleid moet op 'n jaarlikse basis hersien en indien nodig, aangepas word. Al die aktiwiteite van die skool moet om die Veiligheidsbeleid gebou word.

Die skool moet ruim gebruik maak van ander belangegroeppe wat as ondersteuningsbasis van die Veiligheidsbeleid kan dien.

#### HIERBY AANGEHEG:

1. Noodplanne
2. Veiligheidsorganogram

**GOEDGEKEUR DEUR DIE BEHEERLIGAAM:**

**Datum: 2021-03-19**



Johannes Kriel