



Selfoon Beleid 2016

DOKUMENT ONTWIKKELING EN GOEDKEURING

Verantwoor- delikheid	Detail	Naam	Handtekening	Datum
Outeur:	Breë Bestuur	Angelique Coetzee		
Goedgekeur:	Voorsitter: Beheerliggaam	Schalk Bruwer		
Goedgekeur:	Hoof	Pieter Ferreira		
Goedgekeur:	Beheerliggaamlid	Schalk Bruwer		
Aangepas:	DPO	Christa Jansen		
Gepubliseer	In Beleidslêer			
	Op webwerf			
	Gekommunikeer			



DOKUMENT GESKIEDENIS

Weergawe	Datum	Beskrywing
1	2012	Hierdie beleid is van toepassing op die 2012 Akademiese jaar en kan gedeeltelik of as geheel oorgedra word na die opvolgende Akademiese jare. Wysigings en aanpassings kan jaarliks gemaak word soos die behoefte ontstaan.
2	2016	Hierdie beleid is van toepassing op die 2016 Akademiese jaar en kan gedeeltelik of as geheel oorgedra word na die opvolgende Akademiese jare. Wysigings en aanpassings kan jaarliks gemaak word soos die behoefte ontstaan.



1. INHOUDSOPGAWE

1.	INHOUDSOPGAWE	3
1.1	GEBRUIKSTYD	4
1.2	PROSEDURE BY OORTREDING.....	4-5
1.3	KAMPE EN TOERE.....	5
1.4	SELFOON VEILIGHEID.....	5



SELFOON BELEID 2016

Skematiese voorstelling van die Selfoon-beheer-hiërargie

BEHEERLIGGAAM
SKOOLHOOF
ADJUNKHOOF
DISSIPLINEHOOF
PERSONEEL
LEERDERS

1.1 GEBRUIKSTYD

Alle selfone word afgeskakel voor leerders die skoolterrein betree soggens. Leerders mag hul selfone op eie risiko in tasse/sportsakke/sluthokkies bêre. Slegs in uiters noodsaaklike en verdienstelike gevalle mag die leerder sy/haar selfoon met die nodige toestemming van 'n onderwyser aanskakel en gebruik. Dit moet direk na die uitvoer van die oproep of stuur van boodskap weer afgeskakel word. Selfone mag slegs ná 13:40 weer aangeskakel word.

1.2 PROSEDURE BY OORTREDING

Indien die selfoon aangeskakel of gebruik word gedurende amptelike skoolure, meld die leerder en onderwyser gesamentlik by die Dissiplineshoof aan. In die teenwoordigheid van die drie partye word die leerder se selfoon in 'n verseëelde koevert geplaas. Die koevert word in die skool se kluis toegesluit. Die leerder en Departementshoof onderteken die register om aan te dui dat die selfoon amptelik in die kluis verseël is. Die datum word ook daarin aangeteken. Die leerder se selfoon word so bewaar totdat die boete van **R50 vir die eerste oortreding** en **R100 vir die tweede oortreding** betaal is. Met die toon van 'n kwitansie, wat by die finansieskantoor verkry is, sal die registerinskrywing deur die leerder en Dissiplineshoof afgeteken word. Die Dissiplinehoof bewaar die kwitansie in lêer in kluis vir navraedoeleindes en ouditinligting. Met die **derde oortreding** sal die saak aan die hoof deurgegee word vir verdere optrede deur die Beheerliggaam. Indien 'n selfoon op 'n Vrydag afgeneem word, sal die selfoon in veilige bewaring by die skool gehou word totdat die boete op die Maandag betaal kan word, waarna dit aan die leerder terugbesorg sal word.

Hierdie word beskou as 'n gedragsoortreding en by die herhaling daarvan sal die skool se gedragkode in werking tree.



1.3 KAMPE EN TOERE

Geen selfone mag op kampe en toere saamgeneem word nie. Personeellede het selfone asook die nodige kontakbesonderhede van die ouers. Indien daar 'n probleem sou ontstaan, sal 'n personeellid die ouers(s) onmiddellik in kennis stel.

1.4 SELFOON VEILIGHEID

Leerders wat huistoe stap of met 'n fiets ry, moet bedag wees op selfoonrowers – hou selfone buite sig. Ouers word in u kind(ers) se belang aangeraai om gereeld hul kind se selfoon te beveilig en te blokkeer teen ongeoorloofde materiaal. Leerders moet van jongsaf bedag wees op die effek en gevolge van kwetsende boodskappe aan maats. Begelei hulle hiermee, hulle is jonk en het u voortdurende leiding nodig.