

## UITTEKENBELEID - HS OUTENIQUA

1. Prosedure wat gevolg word wanneer 'n leerder by die skool siek raak:

Leerder meld gedurende pouses by juf. Hayes by die uittekenkantoor aan. Die leerder ontvang 'n vorm wat deur al sy/haar onderwysers van die betrokke dag onderteken moet word, sowel as die graadhoof. Juf. Hayes kontak dan die ouers telefonies om te reël dat die leerder afgehaal moet word. Leerders meld **gedurende pouses** by juf. Hayes aan om hul ouers te skakel.

**LET WEL: GEEN LEERDER MAG SELF SY OUER KONTAK NIE (ook geen onderwyser mag die leerder toelaat om reëlings tref nie).** Alle reëlings moet by die uittekenkantoor getref word. Indien die leerders self hulle ouers kontak, sal juf. Hayes vir hulle 'n inskrywing op SIMS gee en die selfoon afneem vir 7 skooldae.

2. Prosedure wat gevolg word wanneer 'n leerder gedurende skooltyd 'n afspraak het (bv. ortodontis, lisensie, ens.)

Die leerder moet 'n brief van sy/haar ouers waarin hy die afspraak bevestig, die tyd wat die leerder gehaal gaan word, sy graad en seksie en wie hom/haar gaan kom haal, voor skool of gedurende registerperiode na juf. Hayes by die uittekenkantoor bring. Die leerder ontvang dan 'n vorm wat deur al sy/haar onderwysers van die dag, sowel as deur die graadhoof, onderteken moet word.

(E-pos adres is ([afwesig@outeniqua.co.za](mailto:afwesig@outeniqua.co.za)) **Of** ([uitteken@outeniqua.co.za](mailto:uitteken@outeniqua.co.za)).

Juf. Hayes reël dan met die leerder die tyd wat hy/sy **hulself** uit die klas moet verskoon en by die uittekenkantoor vir sy/haar ouer moet kom wag. **Leerders mag nie uit klasse geroep word nie.**

3. Ouers wat **sonder vooraf skriftelike reëlings** by die skool opdaag om 'n leerder te kom haal, sal moet wag totdat die leerder die vorm deur sy onderwysers en graadhoof laat teken het.

*Die uittekenkantoor het opdrag ontvang om streng by hierdie prosedures te hou. Ons doen 'n beroep op die leerders en ouers se samewerking in hierdie verband.*

Mnr. C.J. BRINK (Senior Adjunkhoof: Dissipline)