

## **Gedragkode vir Kleuterskool "ONS EIE"**

### **Gedragkode vir Kleuters**

#### **Inleiding**

1.1 Die gedragkode vir leerders, is van toepassing op enige persoon wat ten tye van wangedrag wat teen hom/haar beweer word aan die dissipline van Kleuterskool ONS EIE onderhewig was.

1.2 'n Persoon is onderhewig aan die dissipline van die skool indien hy/sy:

- As kleuter van Kleuterskool ONS EIE geregistreer is
- Deur die skool aanvaar is met die oog daarop dat hy/sy 'n geregistreerde kleuter word

1.3 Hierdie kode word saamgestel en voldoen aan die volgende vereistes:

- Elke kleuter is onskuldig totdat hy skuldig bewys is
- Die kode onderskei tussen oortredings t.o.v ernstigheidsgraad
- Die kode bepaal watter strafmaatreëls opgelê mag word

#### **Doel**

1.1 Om 'n christelike karakter uit te dra en te bevorder

1.2 Om dissipline by die kleuters aan te moedig

1.3 Om die algemene standaard van die skool hoog te hou

1.4 Om lojaliteit by die kleuters t.o.v die skool daar te stel

1.5 Om die vennootskap wat bestaan tussen die Kleuterskool en die ouers te verstewig

1.6 Om die ouers op hoogte te hou van die vordering van die kleuters

#### **Werkswyse en prosedure**

1.1 Elke kleuter het 'n kommunikasie sakkie of leër waar die omsendbriefies op 'n Maandag aan die ouers gekommunikeer word

1.2 Die gedragkode dek die volgende:

- Algemene oortredings
- Oortredings wat kan lei tot die opskorting van bywoning van die Kleuterskool
- Elke oortreding of insident word in die klasboek aangeteken met datums en tye van gesprekke

1.3 Indien daar enige insident plaasvind, hetsy erge beserings of gedragsprobleem, word die ouers onmiddelik geskakel en die probleem word aan die ouers geskets

In die geval van ernstige beserings, word daar onmiddelik eerstehulp toegepas, terwyl die ouer geskakel word. Indien daar nie 'n ouer beskikbaar is om die kleuter hospitaal toe te neem nie, of as die tyd dit nie toelaat nie, word die CMS mediese dienste dadelik geskakel

1.4 Enige verwysings van kleuters na terapeute, bv. spraak- arbeids- of fisio terapeute, of sielkundige- of maatskaplike dienste, word so gou as moontlik aan die ouers oorgedra

1.5 Elke kleuter ontvang 'n aanpassings verslag aan die begin van die jaar asook twee volledige rapporte wat aan die ouers gestuur word in Junie en November

1.6 Die graad R kleuters ondergaan elkeen 'n skoolgereedheids toets in Oktober waar die vordering weer aan die ouers gekommunikeer word

### **Reëls waarby kleuters moet hou**

- 1.1 Kleuters moet om 8:00 by die skool wees, aangesien die lessies om 8:10 'n aanvang neem
- 1.2 Kleuters moet 'n ekstra stel klere ingepak hê
- 1.3 Kleuters moet 'n oggend kosblik met gesonde kos saambring skooltoe
- 1.4 Kleuters mag geen speelgoed saambring skooltoe nie
- 1.5 Geen hardloop word in klasse toegelaat nie
- 1.6 Geen skree word in klasse toegelaat nie
- 1.7 Van die kleuters word verwag dat hulle met respek teenoor die onderwysers optree
- 1.8 Van die kleuters word verwag om die skoolgrond ten alle tye netjies en sonder papiere te laat
- 1.9 Geen kougom word by die skool toegelaat
- 1.10 Geen swak en lelike en kru taal word toegelaat by skool
- 1.11 Geen kleuter mag enige eiendom van of plante by die skool beskadig nie
- 1.12 Geen kleuter mag die privaatheid van 'n ander kleuter skaad nie
- 1.13 Geen kleuter mag die leerproses in die klas ontwig nie
- 1.14 Geen kleuter mag handgemeen raak met ander kleuters of personeel nie
- 1.15 Indien enige kleuter 'n aansteeklike siekte het of kopluis het, sal ouers onmiddellik gekontak word, sodat kleuters afgehaal kan word

### **Optredes in die geval van bg. Oortredings**

- 1.1 Indien kleuters nie by die algemene reëls hou nie, sal die kleuter aangespreek word
- 1.2 Indien die optrede nie verbeter nie, sal daar iets ontnem word van die kleuter bv. snoepie
- 1.3 Indien die optrede en gedrag nie verbeter nie, sal die ouer gekontak word
- 1.4 Indien die ouer nie redelike stappe neem nie, sal die departement in kennis gestel word
- 1.5 Indien die kleuter 'n ander kleuter se privaatheid skaad, of onsedelike dade pleeg, sal beide ouers onmiddelik gekontak en ingelig word
- 1.6 Daar sal van die ouers verwag word om die kleuters te neem vir evaluering by 'n maatskaplike werker of sielkundige en 'n verslag van die evaluasie aan die skool beskikbaar te stel
- 1.7 Indien 'n kleuter, met sy/haar gedrag die lewe van 'n ander kleuter in gevaar stel, sal die ouers gevra word om die kleuter uit die skool te haal
- 1.8 Indien die skoolgeld nie op datum betaal is nie, sal die ouer m.b.v. 'n staat ingelig word en na twee maande van geen betaling, sal die ouer gevra word om die kleuter uit die skool te haal
- 1.9 Ouers mag onder geen omstandighede ander kleuters van die skool berispe nie, mag slegs deur personeel geskied

## Gedragkode Kleuterskool "ONS EIE"

### Gedragkode vir die personeel

#### **1. Die opvoeder en die gemeenskap**

- 1.1 Die opvoeder aanvaar die rol om binne die gemeenskap leiding te gee i.v.m opvoeding
- 1.2 Die opvoeder moet ook bereid wees om binne die gemeenskap te dien en 'n bydrae te lewer tot die opheffing van die gemeenskap
- 1.3 Die opvoeder erken die wisselwerkingsverband tussen skool en die gemeenskap en weet dat haar handeling en gedrag sodanig moet wees dat dit agting en respek van die gemeenskap afdwing
- 1.4 Die opvoeder sal poog om die beeld van die opvoedingsprofessie te versterk
- 1.5 Die opvoeder onderneem om die etos van die skool uit te leef na die breër gemeenskap

#### **2. Die opvoeder en die werkgewer**

- 2.1 Die opvoeder sal altyd lojaal wees teenoor sy werkgewer
- 2.2 Die opvoeder sal alle reëls en regulasies gehoorsaam en getrou alle opdragte van die werkgewer uitvoer
- 2.3 Die opvoeder sal professionele sake binne die regte kanale hanteer
- 2.4 Die opvoeder sal haar daarvan weerhou om amptelike sake met persone buite die skool te bespreek
- 2.5 Die opvoeder sal alle billike gedelegeerde opdragte wat sy ontvang na die beste van haar vermoë in die gestelde tydsbeperking uitvoer

#### **3. Die opvoeder en kollegas**

- 3.1 Die opvoeder sal haar deel bydra tot die waardigheid en openbare aansien van die onderwysberoep deur die regte voorbeeld te stel
- 3.2 Die opvoeder se optrede teenoor haar kollegas sal altyd professioneel wees
- 3.3 Die opvoeder aanvaar die gesag en optrede van persone in gesagsposisies
- 3.4 Die opvoeder aanvaar verantwoordelikheid teenoor haar kollegas om altyd respekvol gekleed te wees

#### **4. Die opvoeder en die profesie**

- 4.1 Die opvoeder weerhou haar daarvan om haar gesagsposisie te gebruik vir partypolitiek of eie gewin
- 4.2 Die opvoeder onderneem om op hoogte te bly van die opvoedkundige denke en verwickelinge
- 4.3 Die opvoeder onderneem om altyd 'n voorbeeld vir ander te stel
- 4.4 Die opvoeder onderneem om deel te neem aan professionele aangeleenthede
- 4.5 Die opvoeder sal in die openbaar optree met keurige taal

#### **5. Die opvoeder in die klas**

- 5.1 Die opvoeder se belangrikste taak in die klas is om doeltreffende opvoeding aan te bied
- 5.2 Die opvoeder tree as bestuurder in haar klas op en maak dus seker dat die kleuters maksimaal sal baat by die leergebeure
- 5.3 Die opvoeder moet geesdrif toon vir die leergebeure
- 5.4 Die opvoeder sal binne die klas streef na 'n ordelike atmosfeer wat leer bevorder
- 5.5 Die opvoeder sal die menswaardigheid van elke kleuter in haar klas respekteer
- 5.6 Die opvoeder sal binne klasverband sekere reëls oplê wat die ordelike verloop in die klas sal verseker

5.7 Die opvoeder sal die skoolhoof of direksielede in hul klas verwelkom en haar onderwerp aan klasbesoeke

5.8 Die opvoeder sal bereid wees om die dissiplinêre beleid van die skool toe te pas

#### **6. Die opvoeder en die kleuter**

6.1 Die opvoeder onderneem om alle kleuters menswaardig te behandel

6.2 Die opvoeder erken die reg van die leerder om geleentheid tot opvoeding te ervaar

6.3 Die opvoeder sal aan kleuters erkenning gee vir prysenswaardige gedrag

6.4 Die opvoeder sal onderskeid tref tussen menslike foute en moedswillige optrede deur die kleuters

6.5 Die opvoeder sal ten alle tye in haar klas wees of reël vir toesig, sodat die kleuters onder geen omstandighede alleen in die klas gelaat word nie

6.6 Die opvoeder sal alle gelde in die klas op 'n eerlike wyse administreer

6.7 Die opvoeder sal alle vertroulike inligting aangaande kleuters vertroulik hanteer

6.8 Die opvoeder sal keurige taal in die klas gebruik

6.9 Die opvoeder sal nie in die klas haar selfoon gebruik of ander ontspannende aktiwiteite beoefen by koerant lees nie

#### **7. Die opvoeder en die ouers**

7.1 Die opvoeder sal streef na samewerking met die ouers

7.2 Die opvoeder sal optree as plaasvervangende ouer in die klas om vertrouwe en liefde by die kleuter in te boesem

7.3 Die opvoeder sal die ouers inlig indien daar enige leerprobleme of dissiplinêre probleme ontstaan. Verwysings na terapeute sal so gou as moontlik gedoen word

7.4 Die opvoeder onderneem om die waardes van die ouerhuis in die klas te bevestig

7.5 Die opvoeder sal die ouers betrek by fondsinsamelings

7.6 Die opvoeder sal eerlik op oueraande met die ouers aangaande die kleuter se vordering gesels

#### **8. Die opvoeder en kundigheid**

8.1 Die beste gekwalifiseerde personeel sal by die skool aangestel word

8.2 Die gereelde kursesywonnings word aangemoedig

8.3 Weeklikse vergaderings vir personeel moet bygewoon word

#### **9. Die opvoeder en kleredrag**

9.1 Personeel sal ten alle tye stylvol en professioneel lyk

9.2 Geen deurskynende klere word toegelaat nie

9.3 Rompie moet nie te kort wees nie – moet gemaklik kan buk

#### **10. Die opvoeder en menswaardigheid**

10.1 Word van opvoeders verwag om kleuters in haar klas menswaardig te hanteer

10.2 Kleuters se selfvertroue moet aangemoedig word

10.3 Geen kleuter mag beledig of afgekraak word nie

10.4 Nadat opvoeder haar bes gedoen het om kleuter te help met 'n probleem, sal sodanige kleuter verwys word vir verdere hulp

#### **11. Die opvoeder en klagtes**

11.1 As opvoeder 'n klag het teen 'n ander opvoeder, moet dit by die hoof aangemeld word

11.2 Die hoof sal aangeklaagde ontbied en die klag aan die opvoeder voorlê

11.3 Die hoof sal na goeë dunnke verder handel met die saak

11.4 Wanneer 'n opvoeder klagtes het aangaande kleuters, moet dit by hoof aangemeld word

#### **12. Die opvoeder en klasprosedures**

- 12.1 Opvoeder moet goed voorbereid wees vir die aanbieding van die klas
- 12.2 Opvoeder sal seker maak dat die klaskamer georden is
- 12.3 Opvoeder sal roetine in die klaskamer skeep
  - 12.3.1 Kleuters sal vriendelik en hartlik in die klas ontvang word
  - 12.3.2 Ouers sal vriendelik gegroet word en probleme mag kortliks aangehoor word
  - 12.3.3 Indien ouers 'n verdere bespreking wil voer mag hul 'n afspraak met opvoeder maak
  - 12.3.4 Klas neem 'n aanvang om 8:10
  - 12.3.5 Aktiwiteite moet reeds uitgepak of voorberei wees vir die dag
  - 12.3.6 Kleuters word aangemoedig om by die klasroetine in te skakel
  - 12.3.7 Kleuters sal onder toesig van die opvoeder die klaskamer netjies opruim
  - 12.3.8 Opvoeder sal ten alle tye toesig hou op haar dienspunt tydens buite speelyd
  - 12.3.9 Indien enige besering voorkom, word dit in die beseringsboek geskryf en die kleuter word na die opvoeder op binnediens geneem vir verdere behandeling
  - 12.3.10 Indien die besering van so aard is, sal die ouer onmiddelik gekontak word

### **13. Opvoeder en pligstate**

- 13.1 Die opvoeder moet ten alle tye haar pligte vermeld en die pligstate nakom
- 13.2 Enige verantwoordelikheid moet stiptelik nagekom word

### **14. Die opvoeder en dissiplinêre optrede**

Hoofde ervaar soms dat sekere opvoeders se onderrig of gedrag nie op standard is nie. Dit mag uitloop op ontslag. Die hoof se optrede moet egter grondwetlik korrek wees.

#### **Stap 1: Die onderhoudsessie**

Dit is 'n formele geleentheid waar die hoof terugvoering gee aan die opvoeder oor onbevredigende gedrag of swak prestasie. Sy moet dus kennis neem dat dit 'n ernstige situasie is wat verdere reëls sal vereis indien daar nie verbetering is nie. Dit word tydens die sessie ook duidelik aan die opvoeder oorgedra wat van haar verwag word. Bg. Word skriftelik aan die opvoeder oorhandig en word op haar leêr gehou.

Die onderhoudsessie behoort soos volg te verloop:

1. Beskryf die situasie en nie die probleem aan die opvoeder
2. Probeer die opvoeder se persepsie van die probleem bepaal Haar persepsie kan gebruik word as vertrekpunt om die hoof en opvoeder se persepsies bymekaar uit te bring.
3. Die hoof moet nie al die praatwerk doen nie. Die opvoeder moet medendeels die praatwerk doen.
4. Die hoof moet seker maak dat die opvoeder en sy ooreenkom oor 'n plan van aksie
5. Stel 'n opvolgdatum vas aan die einde van die gesprek.

#### **Stap 2: Doelwitbepaling**

Doelwitbepaling word spesifiek gedoen om die opvoeder korttermyn doelwitte te gee wat sy moet gaan uitvoer. Opdragte moet realisties en uitvoerbaar wees.

#### **Stap 3: Ooreenkomsbereiking**

Die bereiking van 'n ooreenkoms tydens die gesprek is gelyk aan 'n doelwitstelling, maar die opvoeder verbind haar skriftelik tot so 'n ooreenkoms wat die stel van 'n doelwit insluit. Die hoof behoort haarself af te vra of sy alles in haar vermoë gedoen het om die opvoeder te help om haar onderrigstandaard op te hef

#### **Stap 4: Skriftelike waarskuwing no 1**

Die opvoeder erken met haar handtekening op die dokument, ontvangs van die skriftelike waarskuwing. Die opvoeder erken ook daarmee dat 'n bespreking plaasgevind het.

### **Stap 5: Skriftelike waarskuwing no 2**

As die eerste skriftelike waarskuwing nie effektief is nie, sal 'n tweede skriftelike waarskuwing uitgereik word aan die opvoeder. Die gesprek word weer aangeteken met die handtekening van die opvoeder. Die opvoeder moet verstaan dat nalating van die uitvoer van die opdrag sal lei tot ontslag.

### **Stap 6: Dissiplinêre verhoor deur lede van die direksie van Kleuterskool "ONS EIE"**

Die lede van die direksie en die hoof sal dan die opvoeder gesamentlik ontmoet om te bepaal of die dissiplinêre stappe gevolg is en dat die opvoeder kennis dra van die stappe waarvan sy deel was. Die gesprek word gedokumenteer en daarby word weereens geteken. Die direksie sal dan bepaal of die hoof verdere bemoeienis moet maak met die opvoeder, of die opvoeder tydelik ontslaan word en of die opvoeder permanent uit diens gestel word.

### **15 Die opvoeder en gelyke werksverdeling**

- 15.1 Die beginsel van gelyke werksverdeling geld by die skool
- 15.2 Alle personeel is by alle aktiwiteite betrokke
- 15.3 Die tydsduur van aktiwiteite word in ag geneem by die opstelling van pligstate