



**DOKUMENTASIE WAT SAAM MET INSKRYWING  
GESTUUR MOET WORD: -**

**DOCUMENTATION WHICH MUST BE SENT  
WITH THE ADMISSION FORM: -**

- Geboortesertifikaat / Birth Certificate
- Ouers ID's / Parents ID's
- Bewys van verblyf / Proof of residence
- Laaste Rapport / Last Report [Gr. 1 - 7]
- Kliniek kaart / Clinic card

**MISSION**

BY MEANS OF QUALITY TUITION AND  
EDUCATION PAR EXCELLENCE WE WILL  
BUILD A FUTURE FOR OUR YOUTH

**MISSIE**

KWALITEIT ONDERRIG EN OPVOEDING  
BY UITNEMENDHEID, BOU VIR ONSE JEUG  
'N TOEKOMS

**VAALPARK PRIMERE SKOOL**

Baviaanskloofweg 28

Vaalpark

1948

Telefoon: 016 - 9712012

Faks:

Jaar: \_\_\_\_\_



**Nota:** Hierdie vorm moet volledig ingevul word. By alle veranderings moet daar gearafeer of geteken word deur ouer/voog. Deur die vorm in te vul, beteken nie noodwendig dat die leerder tot die skool toegelaat is nie.

Graad waarvoor aansoek gedoen word:	<input type="text"/>	Hoogste graad geslaag:	<input type="text"/>
Jaar waarin graad geslaag is:	<input type="text"/>	Toelatingsnommer:	<input type="text"/>

Van:	<input type="text"/>	Voorletters:	<input type="text"/>	Noemnaam:	<input type="text"/>
Geboortenaam:	<input type="text"/>				
Geboortedatum: YYYY	<input type="text"/>	MM	<input type="text"/>	DD	<input type="text"/>
Ras:	<input type="text"/>				
Land van verblyf:	<input type="text"/>				
Indien SA, dui aan provinsie van verblyf:	<input type="text"/>				
Geslag:	<input type="text"/>	Manlik:	<input type="text"/>	Vroulik:	<input type="text"/>
ID of paspoortnommer:	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Burgerskap:	<input type="text"/>				

Woonadres:	<input type="text"/>			Huistelefoonnr.:	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Stadwoonbuurt:	<input type="text"/>			Noodgeval Telefoon:	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Kode:	<input type="text"/>	E-pos adres van leerder:	<input type="text"/>					
Huistaal:	<input type="text"/>			Taal waarin onderig verkies word:	<input type="text"/>			
Koshuisleerder?	Ja	<input type="text"/>	Nee	<input type="text"/>				
Ouers oordele?	Moeder	<input type="text"/>	Vader	<input type="text"/>	Albei	<input type="text"/>		
Geloof:	<input type="text"/>			Graad 1 alleenlik: dui aan voorskoolse opleiding:	Geen	<input type="text"/>	Informeel	<input type="text"/>
					Formeel	<input type="text"/>		

**Besonderhede van vorige skool:**

Naam van vorige skool:	<input type="text"/>						
Adres van vorige skool:	<input type="text"/>						
	<input type="text"/>						
Kode:	<input type="text"/>	Provinsie:	<input type="text"/>	Land:	<input type="text"/>		

**Mediese inligting van Leerder**

Mediesefonds nommer:	<input type="text"/>	Naam van mediesefonds:	<input type="text"/>							
Naam van hooflid:	<input type="text"/>			Naam van dokter:	<input type="text"/>					
Adres van dokter:	<input type="text"/>			Telefoonnr. van dokter:	<input type="text"/>					
Mediese toestand:	<input type="text"/>									
Spesiale probleme wat berading benodig:	<input type="text"/>									
Behendigheid van leerder:	Regshandig	<input type="text"/>	Linkshandig	<input type="text"/>	Vaardig met beide hande	<input type="text"/>				
						Reg. Maatskaplike toelaag :	Ja	<input type="text"/>	Nee	<input type="text"/>
						Ontv. Maatskaplike toelaag :	Ja	<input type="text"/>	Nee	<input type="text"/>

**Gesin**

Aantal ander kinders in hierdie skool:	<input type="text"/>	Posisie in gesin (bv. eerste):	<input type="text"/>
Verskaf asb. volledige name hieronder:			
Naam en van:	<input type="text"/>	Graad:	<input type="text"/>
Naam en van:	<input type="text"/>	Graad:	<input type="text"/>
Naam en van:	<input type="text"/>	Graad:	<input type="text"/>

**Ouer-/Vooginligting**

Titel:	<input type="text"/>	Voorletters:	<input type="text"/>	Van:	<input type="text"/>		
Geboortename:	<input type="text"/>	Geslag:	<input type="text"/>	Manlik	<input type="text"/>	Vroulik	<input type="text"/>
Huistaal:	<input type="text"/>	Ras:	<input type="text"/>				
ID-/Paspoortnommer:	<input type="text"/>	Rekeningpligtige:	Ja	<input type="text"/>	Nee	<input type="text"/>	
Woonadres:							
<input type="text"/>			Stad/Woonbuurt:	<input type="text"/>	Kode:	<input type="text"/>	
Beroep:	<input type="text"/>	Werkgewer:	<input type="text"/>				
Van van wederhelf:	<input type="text"/>	Geboortename:	<input type="text"/>				
Beroep van wederhelf:	<input type="text"/>	Leerling bly saam met ouer:	Ja	<input type="text"/>	Nee	<input type="text"/>	
ID van wederhelf:	<input type="text"/>	Verwantskap met leerder:	<input type="text"/>				
			Huwelik status:	<input type="text"/>			

**Korrespondensie besonderhede**

Titel:	<input type="text"/>	Van:	<input type="text"/>			
Posadres:						
<input type="text"/>			Stad/Woonbuurt:	<input type="text"/>	Kode:	<input type="text"/>

**Ander kontak besonderhede**

Huis telefoonnommer :	<input type="text"/>	Werk telefoonnommer	<input type="text"/>
Faksnommer :	<input type="text"/>	Selfoonnr:- Vader	<input type="text"/>
Wederhelf se werksnommer:	<input type="text"/>	Selfoonnr:- Moeder	<input type="text"/>
E-posadres Vader	<input type="text"/>	E-posadres Moeder	<input type="text"/>

Hiermee verklaar ek dat, sover my kennis strek, die bogenoemde inligting wat verskaf is, akkuraat en korrek is.

Naam van ouer/ voog (In drukskrif) : \_\_\_\_\_

Handtekening van ouer/ voog : \_\_\_\_\_

Datum: \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

**Vir kantoorgebruik:**

1. Datum:	2. Aanvaar:	3. Toelatingsnommer:
4. Nie aanvaar:	5. Rede vir nie aanvaarding:	
6. Dokumentasie ontvang:	6a Inentingsertifikaat:	6b. Geboortesertifikaat:
6c. Vorderingsverslag van vorige skool:	6d. Oorplasingbrief van vorige skool:	



Hiermee erken ek ontvangs van die dokumente, met betrekking tot die skoolreëls en onderneem daarmee om die reëls sover as moontlik na te kom.

- 📌 Gedragskode van ingeskrewe leerder [s] van Vaalpark Primêre Skool.
- 📌 Onderneming deur ouers van ingeskrewe leerder [s]
- 📌 Vaalpark Primêre skool se Dissiplinêre prosedure

Naam van leerder .....

Naam van Ouer / Voog .....

Handtekening van Ouer / Voog .....

Datum .....

Ek, Ouer / Voog[de] van .....

Verleen hiermee toestemming aan die skool en personeel om na goeie mediese hulp te verleen en aanvaar die implikasies daarvan, siende dat ouer [s] / voog [de] van bogenoemde leerder nie onmiddellik gekontak / bereik kan word nie.

Handtekening Vader / Voog .....

Handtekening Moeder / Voog .....

Albei ouers / Voogde moet hierby teken



**VRYWARINGSVORM MBT LEERDERFOTO'S/-BEELDMATERIAAL/-VIDEO'S**

Ek, (skryf asseblief volle name netjies in blokletters) \_\_\_\_\_, verleen hiermee toestemming aan **Vaalpark Primere Skool** om foto's/beeldmateriaal/video's van die kind(ers) hieronder te vertoon as deel van:

- 'n demonstrasie/projek/aktiwiteit in die loop van klaskameronderrig;
- 'n voorbeeldprojek/-aktiwiteit op CD wat vir gebruik in opvoedkundige werksessies, klaskamers, advertensies, ensovoorts deur die skool geskep is;
- die skool se webblaaie en sosialemediaplatforms (waaronder Facebook en Twitter);
- voorbeelde wat aan programuitgewers gegee, of wedstrydinskrywings wat by borge ingedien word;
- video-opnames vir 'n program in verband met die skool wat op 'n televisiestasie uitgesaai sal word; en/of
- enige gedrukte publikasie, wat insluit, dog nie beperk is nie tot, koerante, tydskrifte, jaarboeke, ensovoorts.

Deur hierdie toestemming te verleen, begryp ek dat die skool foto's/beeldmateriaal/video's van die kind(ers) kan gebruik vir doeleindes soos om prestasies te vier en onderwysgeleenthede bekend te maak, soos wat die skoolbeheerliggaam en die skoolhoof goeddink, en dat sodanige gebruik vertoning in die skoolfotogalery kan insluit.

Ek verstaan voorts dat hoewel die skool wat met die foto's/beeldmateriaal/video's verbind word, geïdentifiseer sal word, en volwassenes wat in foto's/beeldmateriaal/video's verskyn by die naam genoem mag word, geen persoonlik identifiseerbare inligting van die kind(ers), buiten vir die naam/name van die kind(ers), saam met enige foto/beeld/video gebruik sal word nie.

**MISSION**

BY MEANS OF QUALITY TUITION AND  
EDUCATION PAR EXCELLENCE WE WILL  
BUILD A FUTURE FOR OUR YOUTH

**MISSIE**

KWALITEIT ONDERRIG EN OPVOEDING  
BY UITNEMENDHEID, BOU VIR ONS JEUG  
'N TOEKOMS



Ek onderteken hierdie vrywaringsvorm in die wete dat enige foto's/beeldmateriaal/video's wat op die skool se webtuiste gepubliseer word, deur verskeie nuusorganisasies, waaronder gedrukte, elektroniese en uitsaamedia, bekom en gereproduseer kan word, en daarom vrywaar ek die skool van enige aanspreeklikheid wat kan ontstaan uit die gebruik van foto's/beeldmateriaal/video's van die kind(ers) in skoolwebpublikasies.

Daarbenewens begryp ek dat daar moontlike gevare bestaan in verband met die publikasie van foto's, beeldmateriaal en video's op 'n webtuiste, aangesien wêreldwye toegang tot die internet dit onmoontlik maak om te beheer wie toegang tot die inligting verkry.

Ek verstaan ook dat indien ek hierdie ooreenkoms wil herroep, ek dit in enige stadium kan doen deur 'n brief aan die skoolhoof te stuur.

**Naam van leerder:** \_\_\_\_\_

**Naam van ouer/voog:** \_\_\_\_\_

**Adres:** \_\_\_\_\_

**Stad:** \_\_\_\_\_

**Poskode:** \_\_\_\_\_

**Telefoonnommer:** \_\_\_\_\_

**Handtekening van ouer/voog:\*** \_\_\_\_\_

**Datum:** \_\_\_\_\_





Toestemmingsvorm ingevolge die Wet op Beskerming van Persoonlike Inligting 4 van 2013 (POPI)

**Toestemming om persoonlike inligting te gebruik<sup>1</sup>**

- Deur toe te stem tot die bepalings van hierdie inligtingsvorm, magtig u, VAALPARK PRIMÊRE SKOOL, hiermee om u persoonlike inligting sowel as dié van die leerder \_\_\_\_\_ te verwerk, (met inbegrip van die name, straatadres, telefoonnommers en enige ander inligting wat u aan die skool verstrek).
- Verwerking sluit in die ontvangs, optekening, organisering, insortering, stoor, bywerking of aanpassing, herwinning, wysiging, raadpleging en gebruik; die verspreiding by wyse van oorsending, uitreiking of beskikbaarstelling in enige ander vorm, of die samesmelting, koppeling sowel as inperking, degradasie, uitwissing of vernietiging van inligting.
- Hierdie toestemming is onmiddellik van krag en sal van krag bly totdat een van die voorwaardes ingevolge paragraaf 8 van die Beleid oor die Beskerming van Persoonlike Inligting nagekom is.
- Die persoonlike inligting mag slegs verwerk word indien dit voldoende, tersaaklik en binne perke is in die lig van die doel waarvoor dit verwerk word, en indien verwerking ooreenkomstig die betrokke bepalings van POPI geskied. Die doel van die verwerking van inligting moet met 'n werkzaamheid of aktiwiteit van die skool verband hou.
- Daarbenewens neem u hiermee kennis dat VAALPARK PRIMÊR persoonlike inligting met betrekking tot die behoorlike funksionering, bestuur en beheer van die skool insamel en verwerk, soos wat die Suid-Afrikaanse Skolewet 84 van 1996 en ander tersaaklike onderwyswetgewing en -beleide voorskryf.
- Die tipe inligting sal afhang van die doel waarvoor dit ingesamel word, en sal ook slegs vir daardie doel verwerk word.
- Ingevolge artikel 11 van POPI kan persoonlike inligting slegs in die volgende omstandighede verwerk word:
  - Indien die datasubjek, of 'n bevoegde persoon ingeval die datasubjek 'n kind is, tot verwerking toestem.
  - Indien verwerking noodsaaklik is vir die uitvoering van handeling met die oog op die sluiting of nakoming van 'n kontrak waarin die datasubjek 'n party is.
  - Indien verwerking voldoen aan 'n plig wat die skool volgens wet opgelê word.
  - Indien verwerking 'n regmatige belang van die data subjek beskerm.

<sup>1</sup> Hierdie vorm moet in samehang met die *Beleid oor die Beskerming van Persoonlike Inligting* gelees word.



- o Indien verwerking noodsaaklik is vir die uitoefening van 'n openbare regsplig.
- o Indien verwerking noodsaaklik is om in die skool se regmatige belang op te tree.

### U regte ingevolge hierdie toestemming

U het die volgende regte:

- *Die reg om te weet watter inligting gehou word, hoe dit gebruik word, en wanneer die skool dit sal bekend maak.* Al voormelde inligting word vervat in ons Beleid oor die Beskerming van Persoonlike Inligting en ons Privaatheidsbeleid, wat beskikbaar is en bekom kan word by ons kantore of op ons webtuiste.
- *Die reg om u besonderhede reg te stel.* Die skool sal u inligting bygewerk probeer hou. Indien enige van u besonderhede egter verander, stel ons asseblief in kennis sodat ons rekords so akkuraat moontlik kan wees.
- *Die reg om u toestemming terug te trek.* U mag die toestemming wat u ons ingevolge hierdie vorm gee in enige stadium terugtrek. U terugtrekking moet op skrif geskied en aan die inligtingsbeampte van die skool gerig word. Teruggetrekte toestemming is nie terugwerkend van krag nie en sal dus nie enige vorige of bestaande gebruik van u inligting raak nie.

### Toestemming om bemarkingsinligting te ontvang

Deur tot die bepalings van hierdie toestemmingsvorm in te stem, gee u uitdruklik toestemming dat u inligting vir bemarkingsdoeleindes verwerk word, en verstaan u dat deur toestemming te gee, u bemarkingsmateriaal in die vorm van SMS'e, e-posse en dies meer van die skool kan ontvang.

Merk asseblief u antwoord hieronder:

Ek stem in  Ek stem nie in nie

\_\_\_\_\_  
Handtekening van ouer/voog

\_\_\_\_\_  
Datum





## VAALPARK PRIMÊR DISSIPLINÊRE PROSEDURE

Die Onderwyswet, no 84 van 1996, Artikels 8 en 9, bepaal dat 'n beheerliggaam 'n dissiplinêre prosedure daar moet stel. Behoudens die Wet en enige toepaslike provinsiale wet en regulasie, kan die beheerliggaam van 'n openbare skool 'n leerder:-

- Skors van bywoning van die skool as korrektiewe maatreël
- Uit die skool sit
- Dissiplinêr straf soos deur die dissiplinêre prosedure bepaal word

### VERDUIDELIKING VAN PROSEDURE:

- Die stelsel word gebaseer op 'n puntstelsel.
- Aan elke oortreding word 'n spesifieke punt toegeken (sien aangehegte vorm).
- Indien 'n leerling 50 punte opgehoop het, word hy na die detensieklas verwys.
- Punte word na afloop van detensieklasse gekanselleer. Waar wangedrag tydens detensie of versuim van bywoning van detensie voorkom, word die punte nie gekanselleer nie. (Verdere detensieklasse volg)
- Nadat leerlinge aangespreek is, teken leerkrag oortredings aan. Die leerling moet ook by die oortreding teken.
- Die aanmeldingsvorme word in 'n register geplaas en Vrydae ingestuur. Dit word op SASAMS geprosesseer en geliaseer.
- Detensieklasvorme word aan leerlinge oorhandig. Die meegaande afskeurstrokie moet voor of op Dinsdag terug besorg word. (Detensieklasse gaan ongeag voort.)
- Geen verskoning van buitemuurse aktiwiteite sal aanvaar word nie. Leerlinge moet die betrokke detensieklas bywoon. Indien 'n ouer 'n problem ondervind kan die adjunkhoof genader word.

## **ALGEMENE RIGLYNE TEN OPSIGTE VAN STRAFMAATREËLS:**

- Die strafmaatreëls word gebaseer op aangehegte puntstelsel.
- Leerling se oortredings word aangespreek en aangeteken.
- Leerlinge het die reg om hulself te verdedig. Appél kan teenoor 'n hoër gesag aangemeld word, mits die ouers ook teenwoordig is.

## **HOËR GESAG BETEKEN DAT DIE VOLGENDE KANAAL GEVOLG MOET WORD:-**

Onderwyser → Departemenshoof → Adjunkhoof → Skoolhoof → Beheerliggaam

- Nadat 'n leerling se puntetotaal 50 punte is, sal die ouers per brief in kennis gestel word dat die leerling met 'n detensieklas gestraf gaan word.
- Detensieklasse is op Woensdae vanaf 13:45-15:45 (2 ure)
- Wangedrag of versuim van bywoning van detensieklasse sal met detensieklasse gestraf word
- Leerlinge moet doodstil sit in die saal vir die duur van die detensieklas
- Na twee detensieklasse sal 'n afspraak met die ouer gereël word
- Indien geen verbetering van gedrag plaasvind nie, sal dit na die hoër gesag verwys word.
- Ernstige gevalle van oortredings of wangedrag kan lei tot uitsetting of skorsing.

## **RIGLYNE VIR GEDRAG TYDENS SKOOLURE:**

### ➤ **AANTREDE VOOR SKOOL**

- Tasse word by registerklasse neergesit.
- Wanneer die klok lui, moet leerling aantree by nommer soos aangedui. Registeronderwyser staan voor.
- Luister na afkondiging en stap dan ordelik na klas
- Leerlinge word glad nie op stoepe toegelaat nie.

### ➤ **POUSES**

- Wanneer die klok lui, moet tasse in 'n netjiese ry voor die volgende klas geplaas word.
- Geen leerling mag daarna op die stoepe wees nie.
- Leerlinge moet op hulle aangewese speelplekke wees.
- Personeel op terreindiens mag nie in personeelkamer wees nie (tensy deur die skoolhoof versoek).

- Oortredings wat tydens pouses plaasvind, word deur die personeel op diens gehanteer.
- Gebruik van toilette, hande was, ens. word gedoen tydens pouses; nie na die klok gelui het vir die einde van pouse nie.

➤ **ALGEMEEN**

- Leerlinge moet by die sekretaresse rapporteer om die skoolhoof of die adjunkhoof te sien.

➤ **KLASWISSELING**

- Tydens wisseling moet onderwysers buite hulle klasse staan.
- Leerlinge loop in enkelrye. Dogters loop eerste en dan seuns.
- Geen praterie tydens wisseling nie.
- Leerlinge loop direk na volgende klas. Hier tree hul aan by die klas en wag vir opdrag van onderwyser voordat hulle mag ingaan.
- Die korrekte toegewysde trappe vir op- en af moet ten alle tye gebruik word.

➤ **IN DIE KLAS**

- Die klaskamer word in stilte binnegestap. Leerlinge plaas tasse op die grond en gaan staan agter hulle stoele.
- Die onderwyser word gegroet en leerlinge gaan sit sonder om te praat.
- Boeke en skryfbehoeftes word onmiddellik uitgehaal.
- Wanneer die hoof of adjunkhoof die klas binnekom, staan leerlinge op sonder om te gesels.
- Aan die einde van die periode pak leerlinge, in opdrag van die onderwyser, hulle boeke weg, staan op en loop uit.
- Wanneer leerlinge klasse aan die einde van die dag verlaat, word stoele op tafels geplaas en rommel opgetel.



# VAALPARK

## PRIMÊRE SKOOL/PRIMARY SCHOOL

### AANMELDING VAN OORTREDING/REPORTING OF OFFENCE

Class/Klas:		Surname of Learner/ Van van Leerder:	
Vak/Subject:		Name of Learner/ Naam van Leerder:	
Date/Datum:		Reported by/ Aangemeld deur:	

	Level	No	Description	Beskrywing	Points
	1	02	Homework copied	Huiswerk afskryf	10
	1	03	Poor behaviour	Swak gedrag	10
	1	04	Eating in class	Eet in klas	10
	2	05	Ignore instructions	Opdrag ignoreer	20
	2	06	Dishonesty	Ooneerlik	20
	1	07	Books continually left at home	Boeke herhaaldelik vergeet	10
	1	08	Test not signed	Toets nie geteken nie	10
	1	09	Fighting	Baklei	20
	1	1-00	Homework not done	Huiswerk nie gedoen nie	10
	1	1-01	Failing to attend class on time/school	Laat in klas/skool	10
	1	1-02	Leaving class without permission	Verlaat klas sonder toestemming	10
	1	1-03	Cheating in class test	Ooneerlik in klastoets	20
	1	1-04	Failing to complete homework	Huiswerk nie voltooi nie	10
	1	1-05	Dishonesty with minor consequences	Ooneerlikheid met geringe gevolge	20
	1	1-06	Other – 10 Points	Ander – 10 Punte	10
	2	14	Disobedient	Ongehoorsaam	20
	2	17	Swearing	Vloek	20
	2	2-00	Poor Language	Onwelvoeglike taal	20
	2	2-01	Frequent repetition Level 1 infringement	Herhaalde oortreding van gedrag in Vlak 1	20
	2	2-02	Possession or use of tobacco	In besit of gebruik van tabak	50
	2	2-03	Truancy of several classes	Herhaalde nie-bywoning van klasse	20
	2	2-04	Cheating during examinations	Ooneerlik tydens eksamen	20
	2	2-05	Verbally threatening safety of another person	Verbale bedreiging van persone se veiligheid	20
	2	2-06	Vandalism	Vandalisme	20
	2	2-07	Other – 20 Points	Ander – 20 Punte	20
	3	3-07	Other – 50 Points	Ander – 50 Punte	50

Reason/Rede:

---



---



---

Signature of learner/ Handtekening van leerder: \_\_\_\_\_

Signature of teacher/ Handtekening van onderwyser: \_\_\_\_\_



## Beleid oor bullebakkery en kuberbullebakkery

### 1. Inleiding

Hierdie dokument is die beleid oor bullebakkery en kuberbullebakkery van Vaalpark Primêre skool wat die skoolbeheerliggaam op 12 September 2013 goedgekeur het. Die beleid is opgestel ooreenkomstig die bepalings van die Grondwet van Suid-Afrika, 1996; die Suid-Afrikaanse Skolewet 84 van 1996 ('die Skolewet'); die Wet op Nasionale Onderwysbeleid 27 van 1996; toepaslike provinsiale wetgewing oor skoolonderwys; die Wet op Beskerming teen Teistering 17 van 2011; die Wysigingswet op die Strafwet (Seksuele Misdrywe en Verwante Aangeleenthede), 2007, die Verenigde Nasies se Konvensie oor die Regte van die Kind, 1989 en die Kinderwet 38/2005.

Alle leerders is geregtig om skool te gaan in 'n openbare skool wat 'n veilige en geborge leeromgewing daarstel. Vaalpark Primêre skool is voornemens om alle leerders van 'n billike leergeleentheid te voorsien. Daarvoor het die skool 'n beduidende belang daarby om 'n veilige, ordelike en beleefde skoolomgewing te skep wat onderrig en leer bevorder.

Bullebakkery is nadelig vir die skoolomgewing en leerders se leer, prestasie en welstand. Dit meng in met die missie van die skool om leerders te onderrig, en ontwrig skoolbedrywighede. Bullebakkery raak nie net die leerders teen wie dit gerig word nie, maar ook diegene wat aan sodanige gedrag deelneem of dit aanskou. Dit moet dus die hoof gebied word om leerderveiligheid en 'n inklusiewe leeromgewing te verseker.

### 2. Woordomskrywing

**Afpersing** is wanneer 'n persoon onregmatig en opsetlik een of ander materiële of niemateriële voordeel van 'n ander bekom deur daardie persoon aan druk te onderwerp wat hom/haar dwing om die voordeel af te staan.





**Bullebakkery** beteken die stelselmatige en aanhoudende oplegging van fisiese pyn of sielkundige nood aan een of meer leerders, opvoeders, nie-opvoeders of besoekers aan die skoolperseel. Dit word voorts omskryf as onwelkome en herhaalde skriftelike, verbale of fisiese gedrag, met inbegrip van enige dreigende, beledigende of vernederende gebaar, deur 'n leerder of volwassene, wat ernstig of omvattend genoeg is om 'n intimiderende, vyandige of aanstootlike opvoedkundige omgewing te skep, ongemak of vernedering te veroorsaak, of op onredelike wyse met die leerder se skoolprestasie of -deelname in te meng, en kan onder meer insluit:

- (i) tergering;
- (ii) sosiale uitsluiting;
- (iii) dreigemente;
- (iv) intimidasie;
- (v) bekruipeing;
- (vi) fisiese geweld;
- (vii) diefstal;
- (viii) seksuele, godsdienstige of rasseteistering;
- (ix) openbare vernedering; en
- (x) die vernietiging van eiendom.

**Crimen iniuria** beteken die onregmatige, opsetlike en ernstige skending van 'n ander persoon se waardigheid of privaatheid.

**Elektroniese kommunikasie** beteken enige kommunikasie deur 'n elektroniese toestel, wat onder meer insluit 'n telefoon, selfoon, rekenaar of roepradio, welke kommunikasie onder meer insluit e-pos, kitsboodskappe, teksboodskappe, blogs, selfone, roepradio's, aanlynspelletjies en webtuistes.

**Kuberbullebakery** beteken bullebakery met behulp van tegnologie of enige elektroniese kommunikasie, wat onder meer insluit die versending van tekens, seine, geskrifte, beelde, klanke, data of intelligensie van enige aard deur middel van enige elektroniese toestel, wat

---

**MISSION**

BY MEANS OF QUALITY TUITION AND  
EDUCATION PAR EXCELLENCE WE WILL  
BUILD A FUTURE FOR OUR YOUTH

**MISSIE**

KWALITEIT ONDERRIG EN OPVOEDING  
BY UITNEMENDHEID, BOU VIR ONS JEUG  
'N TOEKOMS



onder meer insluit 'n rekenaar, telefoon, selfoon, teksboodskaptoestel en persoonlike digitale assistent.

Voorbeelde van gedrag wat kuberbullebakery kan uitmaak, sluit onder meer in:

- (i) die publikasie van lelike aanmerkings of gerugte of enige lasterlike, onakkurate, verkleinerende, gewelddadige, neerhalende, aanstootlike of seksueel gerigte materiaal oor 'n leerder op 'n webtuiste of 'n ander aanlyn-toepassing;
- (ii) die publikasie van misleidende of vervalste foto's of digitale videomateriaal van 'n leerder op webtuistes, of die skep van vals webtuistes of sosiale netwerkprofile asof dit die slagoffer s'n is;
- (iii) die nabootsing of voorstelling van 'n ander leerder deur daardie ander leerder se elektroniese toestel of rekening te gebruik om e-pos, teksboodskappe en kitsboodskappe te stuur of foonoprope te maak;
- (iv) die versending van e-pos, teksboodskappe of kitsboodskappe of die laat van stemboodskappe wat gemeen of dreigend is, of so oorvloedig is dat dit die slagoffer se e-posrekening, kitsboodskaprekening of selfoon bombardeer; en
- (v) die gebruik van 'n kamerafoon of digitale videokamera om beskamende of seksgebaseerde foto's van ander leerders te neem en/of te stuur.

**Seksboodskappe** is kaal of halfkaal foto's of video's en/of seksueel suggestiewe boodskappe wat met behulp van selfone of kitsboodskappe na en van ander leerders gestuur word.

**Strafregtelike naamskending** beteken die onregmatige en opsetlike publikasie van 'n aangeleentheid met betrekking tot iemand anders wat daarop uit is om daardie persoon se reputasie ernstige skade aan te doen.

**Teistering** beteken die direkte of indirekte deelname aan gedrag wat die plegger weet of behoort te weet:



- (i) skade doen, of die redelike oortuiging laat posvat dat skade gedoen kan word, aan die klaer of 'n verwante persoon, deur op onredelike wyse:
- (a) die klaer of 'n verwante persoon te agtervolg, dop te hou of by te dam, of buite of naby die gebou of plek rond te hang waar die klaer of 'n verwante persoon woon, werk, sake doen, studeer of toevallig is;
  - (b) verbaal, elektronies of op enige ander wyse en deur middel van enige ander middel met die klaer of 'n verwante persoon te probeer kommunikeer, ongeag of 'n gesprek gevoer word of nie; of
  - (c) briewe, telegramme, pakkies, fakse, e-pos of ander voorwerpe aan die klaer of 'n verwante persoon te stuur, daar af te lewer of te laat aflewer, of sodanige items daar te laat waar dit gevind sal word deur, oorhandig sal word aan of onder die aandag sal kom van die klaer of 'n verwante persoon; of
- (ii) op die seksuele teistering van die klaer of 'n verwante persoon neerkom.

**Vergelding** is 'n handeling of gebaar teen 'n persoon wat bullebakkerie of beweerde bullebakkerie aanmeld. 'Vergelding' sluit ook in die aanmelding van bullebakkerie wanneer dit nie te goeder trou gedoen word nie.

### 3. Toepassing

- 3.1 Hierdie beleid geld vir enige leerder, opvoeder en nie-opvoeder by die skool sowel as enige besoeker of vrywilliger wat gedrag openbaar wat op bullebakkerie, kuberbullebakkerie of vergelding neerkom. Al voormelde persone is verantwoordelik om aan hierdie beleid te voldoen.
- 3.2 Hierdie beleid geld vir bullebakkerie wat:
- 3.2.1 plaasvind by die skool of op die skoolterrein, synde 'n skoolgebou; op die eiendom waarop 'n skoolgebou of -fasiliteit geleë is, en op/in eiendom wat 'n skool vir 'n skoolgeborgde aktiwiteit, geleentheid, program, onderrig of opleiding besit, huur of



gebruik, en 'skoolterrein' sluit ook voertuie in wat vir skoolverwante vervoer gebruik word;

3.2.2 plaasvind terwyl leerders na of van skole of skoolgeborgde geleentehede vervoer word;

3.2.3 plaasvind by enige skoolgeborgde geleentheid, aktiwiteit, program, onderrig of opleiding;

3.2.4 plaasvind deur die gebruik van data, telefone, rekenaarsagteware of tegnologie wat deur 'n rekenaar, rekenaarstelsel of rekenaar netwerk van die skool bekom word; of

3.2.5 elders plaasvind, maar slegs indien die bullebakkery ook die regte van die leerder by die skool skend of indien die skool self op enige manier betrokke is of betrek word.

#### **4. Verbode aktiwiteite of gedrag**

4.1 Die volgende gedrag is verbode:

4.1.1 Bullebakkery

4.1.2 Kuberbullebakkery

4.1.3 Teistering

4.1.4 Vergelding teen enigeen wat sodanig omskrewe gedrag aanmeld

4.1.5 Vals beskuldigings van bullebakkery

4.1.6 Skending van die skool se goeie naam

Enigeen wat enige van hierdie verbode gedrag openbaar, sal die gevolge daarvan moet dra.

4.2 Wat kuberbullebakkery betref, kom die volgende handeling sowel as teistering en seksboodskappe op strafregtelike oortredings neer en sal dus ook as wangedrag ingevolge die skool se gedragskode beskou word:

- Crimen iniuria – Enige handeling wat die waardigheid van 'n ander persoon aantast, wat ook kan plaasvind deur aan iemand anders 'n boodskap te stuur wat hetsy 'n uitdruklike of implisiete uitnodiging tot, of voorstel van, seksuele immoraliteit of onbetaamlikheid bevat, of deur onweloweglike foto's te versend.

---

#### **MISSION**

BY MEANS OF QUALITY TUITION AND  
EDUCATION PAR EXCELLENCE WE WILL  
BUILD A FUTURE FOR OUR YOUTH

#### **MISSIE**

KWALITEIT ONDERRIG EN OPVOEDING  
BY UITNEMENDHEID, BOU VIR ONS JEUG  
'N TOEKOMS





- Straftregtelike naamskending – Lasterlike aanmerkings teenoor derde partye in kletskamers, op sosiale netwerke, of in e-posse, teksboodskappe of kitsboodskappe is onder meer vorme van kuberbullebakery.
- Afpersing – Waar 'n persoon opsetlik en onregmatig dreig om inligting oor, of kompromitterende beelde van, 'n ander persoon elektronies te versprei.

## 5. Aanmelding

- 5.1 Bullebakery, vermoedelike bullebakery of enige ander verbode handeling ingevolge paragraaf 4.1 hierbo kan persoonlik of skriftelik by skoolpersoneel aangemeld word. Enige persoon wat bewus is van enige bullebakery, vermoedelike bullebakery of enige ander verbode handeling ingevolge paragraaf 4.1 moet sodanige voorvalle by die skoolhoof of ander personeellid wat deur die hoof aangewys word, aanmeld.
- 5.2 Indien enigeen kuberbullebakery vermoed of daarvan ingelig word, moet die volgende protokol gevolg word:

### Selfone

- Vra die leerder om die betrokke selfoon aan jou te wys.
- Let deeglik op alles op die skerm wat met 'n onvanpaste teksboodskap of beeld verband hou, wat die datum, tyd en name insluit.
- Transkribeer 'n stemboodskap en teken weer die datum, tye en name aan.
- Gee die leerder opdrag om die boodskap/beeld te stoor.
- Vergesel die leerder na die skoolhoof of sy/haar gedelegeerde.

### Rekenaars

- Vra die leerder om die betrokke materiaal op die skerm te vertoon.
- Vra die leerder om die materiaal te stoor.
- Druk onmiddellik die aanstootlike materiaal uit.





- Maak seker dat jy alle bladsye en inligting in die regte volgorde het, en dat niks weggelaat word nie.
  - Vergesel die leerder na die skoolhoof of sy/haar gedelegeerde, en neem die aanstootlike materiaal saam.
  - Gewone prosedures word dan gevolg om onderhoude met leerders te voer en verklarings af te neem.
- 5.3 Ouers en ander volwassenes wat van voorvalle van bullebbakery bewus is, word aangemoedig om hierdie gedrag by 'n personeellid aan te meld.
- 5.4 Alle ander lede van die skoolgemeenskap, wat leerders, ouers/voogde, vrywilligers en besoekers insluit, word aangemoedig om enige handeling wat hierdie beleid oortree, hetsy persoonlik of naamloos by die skoolhoof of sy/haar gedelegeerde aan te meld.
- 5.5 Weerwraak of vergelding teen enigeen wat 'n voorval van bullebbakery aanmeld, is verbode. Indien daar vasgestel word dat 'n leerder iemand anders valslik van bullebbakery beskuldig het, sal sodanige leerder die dissiplinêre gevolge moet dra.
- 5.6 Ingevolge artikel 54 van die Wysigingswet op die Strafbereg (Seksuele Misdrywe en Verwante Aangeleenthede), 2007, moet enigeen wat van 'n seksuele oortreding teen 'n kind kennis dra sodanige inligting onmiddellik by 'n polisiebeampte aanmeld. Versuim om sodanige inligting aan te meld is 'n misdryf. Dus is enigeen wat betrokke is by seksboodskappe of seksuele teistering, of wat van sodanige handeling bewus is, verplig om dit aan te meld.
- 5.7 In geval van 'n skending van enige bepaling in hierdie beleid moet die dissiplinêre prosedure ingevolge deel 3, artikel 2 tot 5, van die skool se gedragskode gevolg word.

**MISSION**

BY MEANS OF QUALITY TUITION AND  
EDUCATION PAR EXCELLENCE WE WILL  
BUILD A FUTURE FOR OUR YOUTH

**MISSIE**

KWALITEIT ONDERRIG EN OPVOEDING  
BY UITNEMENDHEID, BOU VIR ONS JEUG  
'N TOEKOMS



Alternatiewe dissiplinêre maatreëls sluit onder meer in:

- (i) 'n ontmoeting met die leerder en die leerder se ouers;
- (ii) besinningsaktiwiteite, soos om die leerder opdrag te gee om 'n opstel oor sy/haar wangedrag te skryf;
- (iii) berading;
- (iv) woedebestuur;
- (v) gesondheidsvoorligting of -intervensie;
- (vi) geestesgesondheidsvoorligting;
- (vii) deelname aan vaardigheidsbou- en geskilbeslegtingsaktiwiteite, soos sosiaal-emosionele kognitiewe vaardigheidsbou, beslegtingskringe en herstelkonferensies;
- (viii) gemeenskapsdiens; en
- (ix) interne detensie of skorsing, wat in middagete, ná skool of oor naweke kan geskied.

## 6. Wysiging van beleid

Die skoolbeheerliggaam kan hierdie beleid van tyd tot tyd wysig, aanvul, aanpas of verander.

---

Hiermee onderneem ons om ons te onderwerp aan die beleid van Vaalpark Primêre Skool oor Bullebakkerij.

Naam van leerling:- .....

Handtekening van leerling:- .....

Handtekening van Ouer/Voog .....

Datum .....