



BELEIDSDOKUMENT GEDRAGSKODE VIR OPVOEDERS-BELEID

SGB / SBL
Voorsitter / Chairman

Skoolhoof / Principal

Koördineerder / Co-ordinator

Datum / Date

LAERSKOOL GOODWOOD PARK PRIMARY

BEAUFORTSTRAAT, GOODWOOD 7460

Tel:021 -591 6119 / Fax: 201-592 4420

info@goodwoodparkprimary.co.za / www.goodwoodparkprimary.co.za

BELEIDSDOKUMENT:

INHOUDSOPGAWE

RASIONEEL

1. OPTREDE TEENOR LEERDER
2. OPTREDE TEENOR OUIERS
3. OPTREDE TEENOR KOLLEGAS
4. HOUDING TEENOR WERKETIEK
5. HOUDING TEENOR ONDERWYS AS PROFESSIE
6. HOUDING TEENOR FISIESE GERIEWE, TOERUSTING EN SKOOLEIENDOM
7. HOUDING TEENOR WERKGEWER EN ONMIDDELLIKE MEERDERES
8. HOUDING TEENOR DIE SUID-AFRIKAANSE RAAD VIR OPVOEDERS

RASIONAAL

Hierdie dokument omskryf die wyse waarop leerkrigte van bogenoemde skool redelikerwys in elkeen van die verskillende velde van professionele gedrag sal optree. Dit is 'n poging om 'n maatstaf daar te stel waarteen elke leerkrig hom/haarself kan meet ten einde 'n hoë peil van professionele optrede te handhaaf. Hiermee word ook verklaar dat hierdie gedragskode nou verweef is met die gedragskode soos daargestel deur die Suid-Afrikaanse Raad vir Opvoeders en dat dit so geskryf is om, enersyds, nie in teenstelling daarmee te wees nie en andersyds, om dit 'n unieke karakter te gee wat vir hierdie skool in die besonder sal geld.

Die gedrag van leerkrigte word in die volgende gedragsareas omskryf:

1. OPTREDE TEENOOR LEERDERS

'n Leerkrig sal:

- 1.1 die menswaardigheid van elke leerder respekteer;
- 1.2 die teenwoordigheid van ander godsdienste en kultuurgroeperinge anders as sy/haar eie aanvaar;
- 1.3 die grondwetlike regte van die kinders in die algemeen en leerders in die besonder respekteer;
- 1.4 leerders se reg tot privaatheid respekteer;
- 1.5 in 'n vertrouensverhouding met leerders omgaan deur nie sensitiewe inligting aangaande leerders openbaar te maak nie;
- 1.6 in sy/haar optrede teenoor leerders hom-/haarself waardig gedra sodat selfrespek nie prysgegee sal word nie;
- 1.7 die uniekheid, individualiteit, spesifieke behoeftes en omstandighede, vermoëns en beperkinge van leerders ken en verstaan;
- 1.8 leerders toelaat om as individu kognitief en andersins te ontwikkel binne die norme van die skool;
- 1.9 die leerders so onderrig en bemoedig dat elkeen sy/haar volle potensiaal sal verwesenlik;
- 1.10 daarna strewende om leerders in staat te stel om waardes te ontwikkel wat ooreenstem met dié van die Handves van Menseregte soos vervat in die Grondwet van die RSA;
- 1.11 gesag met deernis uitoefen, liefdevol en simpatiek optree en dissiplineer binne die raamwerk van die dissiplinebeleid van die skool;
- 1.12 enige vorm van vernedering vermy en hom-/haarself weerhou van enige vorm van kindermishandeling;
- 1.13 geslagsgelykheid bevorder en hom-/haarself weerhou van enige soort seksuele verhouding met, of teistering (fisiek of andersins) van leerders;
- 1.14 in sy/haar interaksie met leerders gepaste taal en gepaste stemtoon gebruik wat bevorderlik vir gesonde, leerkrig-leerdersverhouding sal wees;
- 1.15 binne vermoë stappe neem om die veiligheid van leerders te verseker;
- 1.16 nie die posisie wat hy/sy beklee misbruik vir finansiële, politieke of persoonlike gewin nie;
- 1.17 nie nalatig of laks in die uitvoering van professionele pligte optree nie;
- 1.18 leerders regverdig behandel en sover moontlik konsekwent optree;
- 1.19 waar paslik, leerders as vennote in die onderwys beskou.

2. OPTREDE TEENOR OUERS

'n Leerkrag sal...

- 2.1 die ouers as vennote in die onderwys erken en daarna strewende om 'n harmonieuse verhouding met hulle te bevorder;
- 2.2 altyd professioneel teenoor ouers optree deurdat hy/sy nie ander leerkragte, ander leerders en/of ander ouers met ouers sal bespreek nie;
- 2.3 vir sover dit moontlik is, nie familiêr met ouers omgaan nie;
- 2.4 onderhoude met ouers per afspraak reël en die verloop van sulke onderhoude behoorlik notuleer;
- 2.5 'n positiewe beeld jeens die onderwysprofessie aan ouers uitdra;
- 2.6 sensitief wees vir die besondere omstandighede van die ouerhuis en bedag wees op die invloed van onvoorsiene gebeure op beide ouers en hul kinders;
- 2.7 alles wat prakies moontlik is doen om ouers genoegsaam en betyds in te lig oor die welsyn en die vordering van hul kind(ers);
- 2.8 besef dat die skool as opvoedingsinstansie die ouers in die besonder, maar ook die gemeenskap in die breë dien en dat daar derhalwe verskillende gewoontes, kodes en lewensbeskouinge in die skool teenwoordig sal wees.

3. OPTREDE TEENOR KOLLEGAS

'n Leerkrag sal:

- 3.1 hom/haar daarvan weerhou om die status, gesag en menswaardigheid van sy/haar kollegas te ondermyn;
- 3.2 sover moontlik bedagsaam en behulpsaam teenoor kollegas wees;
- 3.3 in 'n gees van openhartigheid deur gesprekvoering enige struikelblokke uit die weg probeer ruim;
- 3.4 bereid wees om opbouende kritiek op 'n professionele wyse te aanvaar en te verwerk;
- 3.5 eer en erkenning aan kollegas gee waar dit toekom;
- 3.6 bedag wees op die vermoëns en beperkinge van kollegas en niks doen om dit uit te buit nie;
- 3.7 nie meedoen aan praktyke wat neerkom op geslagsdiskriminasie nie;
- 3.8 hom/haar weerhou van seksuele teistering (fisiek of andersins) van kollegas;
- 3.9 die onderskeie verantwoordelikhede van kollegas en die gesag wat daaruit voortspuit respekteer ten einde die gladde funksionering van die skool te verseker;
- 3.10 die korrekte prosedure volg om professionele onbevoegdheid of wangedrag te hanteer;
- 3.11 alles in sy/haar vermoë doen om 'n gees van samewerking en kameraderie onder kollegas te bevorder.

4. HOUDING TEENOR WERKETIEK

'n Leerkrag sal:

- 4.1 te alle tye professioneel optree teenoor alle rolspelers in die onderwysprofessie;
- 4.2 veranderende tendense ondersoekend gadeslaan en, sover dit moontlik is, 'n positiewe bydrae lewer om nuwe tegnieke, kurrikula, ens. te implementeer;
- 4.3 'n beeld van algehele netheid en afgerondheid op sy/haar persoon, asook op sy/haar werk uitdra;
- 4.4 hom-/haarself daaglik ooreenkomstig die kurrikulêre en ko-kurrikulêre verpligtinge aan hom-/haar opgedra, voorberei;
- 4.5 alles in sy/haar vermoë doen om werktrots en integriteit by hom-/haarself, kollegas en leerders te bevorder;

- 4.6 genoegsame leefruimte skep sodat kollegas met vrymoedigheid ten opsigte van hul professionele oortuiging van mekaar kan verskil;
- 4.7 hul neerlê by die voorskrifte soos voorgeskryf deur die Departement van Onderwys t.o.v. afwesigheid, stiptelikheid, verlofvoordele en verwante aangeleenthede en ook soos bepaal deur die Beheerliggaam van hierdie skool;
- 4.8 nie deelneem aan die organiserings en die uitvoering van onwettige stakings of enige ander vorm van verset nie, maar eerder gebruikmaak van die korrekte prosedures om op professionele en waardige wyse uiting aan griewe te gee;
- 4.9 niks doen wat in stryd is met die etos van die skool en die kollektiewe waardes van die gemeenskap wat dit dien nie.
- 4.10 **Die beleid ten opsigte van private selfoongebruik** [oproepe, boodskappe, eposse en ander sosiale netwerkfasiliteite] streng nakom. **Geen selfoongebruik tydens onderrigtyd in die klaskamer.** Indien daar 'n belangrike oproep is weens bv. siekte, moet die skoolhoof kennis dra dat die foon vir daardie betrokke tydperk aangewend mag word.

5. HOUDING TEENOR ONDERWYS AS PROFESSIE

'n Leerkrans sal:

- 5.1 positief en lojaal teenoor die professie staan ten spyte van negatiewe invloede wat van binne of daarbuite daarop mag inwerk;
- 5.2 die professie ook as 'n roeping beskou en nie as net blote pligpleging nie;
- 5.3 so optree dat die waardigheid en status van die professie daardeur bevorder word;
- 5.4 alles in sy/haar vermoë doen om 'n positiewe gees teenoor die professie in sy geheel te help kweek;
- 5.5 ingelig bly rakende nuwe ontwikkelings en denkrigtings in die opvoedkunde;
- 5.6 hom-/haarself beskikbaar stel vir die verbreding van sy/haar bestaande kennis deur mee te doen aan indiensopleidingsprogramme;
- 5.7 aanvaar dat hy/sy 'n professionele verantwoordelikheid het ten opsigte van die opleiding en induksie van nuwe lede van die onderwysberoep.

6. HOUDING TEENOR FISIESE GERIEWE, TOERUSTING EN SKOOLEIENDOM

'n Leerkrans sal:

- 6.1 sover dit binne sy/haar vermoë is, met groot verantwoordelikheid en omsigtigheid met geriewe, toerusting en skool-eiendom omgaan;
- 6.2 hierdie fasiliteite hanteer asof dit sy/haar persoonlike eiendom is;
- 6.3 geeneen van die fasiliteite waarvoor die skool beskikbaar is of gebruik sonder die medewete of toestemming van die persoon wat daarvoor verantwoordelik is nie;
- 6.4 nadat fasiliteite gebruik is, sorg dat dit weer in veilige bewaring teruggeplaas word tot die tevredenheid van die persoon wat daarvoor aangestel is en ook dienooreenkomstig die voorskrifte soos deur die skool neergelê is;
- 6.5 enige verlies of breekskade onmiddellik aan die verantwoordelike persoon rapporteer;
- 6.6 bereid wees om, indien omstandighede dit vereis, opgelei te word in die doeltreffende aanwending van dergelike fasiliteite;
- 6.7 meehelp in die byhou van die nodige inventarisse waarop hierdie fasiliteite gereflekteer word;
- 6.8 sy/haar samewerking verleen in die kontroliering en nagaan van inventarisse wat in die verloop van sy/haar pligte by die skool aan hom/haar toevertrou is;
- 6.9 volle verantwoordelikheid aanvaar vir enige skoolsleutels wat in sy/haar besit mag wees en die implikasies besef in die geval van verlies van sleutels.

7. HOUDING TEENoor WERKGewER EN ONMIDDELLIKE MEERDERES

'n Leerkrag sal:

- 7.1 ooreenkomstig die aard van sy/haar aanstelling by hierdie skool, die WKOD of die Beheerliggaam van hierdie skool as die werkgewer beskou;
- 7.2 die werkgewer as 'n vennoot in opvoeding beskou;
- 7.3 erken dat sekere verantwoordelikhede en gesag deur wetgewing bepaal is en deur werkgewer toegepas moet word;
- 7.4 die werkgewer na die beste van sy/haar vermoë dien;
- 7.5 hom/haar daarvan weerhou om enige amptelike inligting wat as vertroulik tussen die werkgewer en die werknemer beskou word, aan ongemagtigde persone openbaar te maak;
- 7.6 hom/haar onderwerp aan die gesag van onmiddellike meerderes soos uiteengesit op die organogram van die skool;
- 7.7 die taakoms krywing wat geld vir die pos waarin hy/sy aangestel is, aanvaar en dit na die beste van sy/haar vermoë uitvoer;
- 7.8 professioneel teenoor die werkgewer of amptenare wat die werkgewer verteenwoordig, optree;
- 7.9 met ondersoekbeamptes saamwerk indien klagtes van wangedrag of insubordinasie teen hom/haar aanhangig gemaak word.

8. HOUDING TEENoor DIE SUID-AFRIKAANSE RAAD VIR OPVOEDERS

'n Leerkrag sal:

- 8.1 na die beste van sy/haar vermoë met die Suid-Afrikaanse Raad vir Opvoeders saamwerk;
- 8.2 die dissiplinêre magte en prosedures van die Suid-Afrikaanse Raad vir Opvoeders onderskryf en daaraan gehoor gee.