

LEERDERPROFIELBELEID

1 BELEIDSVERKLARING

Dit is die beleid van ICO om aan te beveel dat elke ICO skool 'n profiel van elke leerling wat 'n ICO skool bywoon, sal saam stel. Sodanige profiel sal in 'n lêer, spesiaal hiervoor volgens die departementele vereistes ontwikkel, bewaar word.

Leerderprofile moet sekere inligting oor 'n leerder bevat, en dit kan by implikasie insluit persoonlike inligting. Dit is belangrik dat sulke profile en inligting in ooreenstemming met die Wet op die Beskerming van Persoonlike Inligting van 2013 en alle ander toepaslike Suid-Afrikaanse wette bewaar word.

Die verantwoordelikheid om te verseker dat leerderprofile volgens wetgewing bestuur word, berus by die hoof van die skool of soos gedelegeer aan die adjunkhoofde of ander inligtingsbeamptes vir hul onderskeie skole.

2 PROFIELINHOUD

Leerderprofile moet vir elke leerder gehou word en moet aan die volgende kriteria voldoen:

2.1 Elke leerder se persoonlike inligting naamlik; van, naam, identiteitsnommer, geslag, geboortedatum, huistaal, gesinsamestelling, toelatingskode, datum van toelating, alle adresse, ouerinligting en telefoonnommers.

2.2 'n Individuele foto van die leerder, een vir elke fase

2.3 Die profiel moet volledige skolastiese rekords bevat.

2.4 Die profiel moet ook die volgende bevat:

2.4.1 Inhoudsopgawe

2.4.2 Leerlinginligting (aansoekvorm, vrywaringsvorm, afskrif van geboortesertifikaat of ID)

2.4.3 Mediese geskiedenis en mediese verslae

2.4.4 Watter skole bygewoon is.

2.4.5 Afwesighedsverslae.

2.4.6 Buite kurrikulêre aktiwiteite

2.4.7 Uitsonderlike prestasies op verskillende gebiede

2.4.8 Emosionele en sosiale gedrag.

2.4.9 Ouerbetrokkenheid en kommunikasie. Teken besoeke en konsultasie besonderhede met ouers aan asook algemene korrespondensie.

2.4.10 Verslag oor intervensieprogramme asook bewyse waar ondersteuning benodig word.

2.4.11 Dissiplinêre rekords

3 PROFIELBEGINSELS

3.1 Elke leerder moet 'n leerderprofiel in lêervorm hê en vir nuwe leerlinge wat die skool binnekom moet daar 'n lêer van die vorige skool aangevra word.

Doen dit as volg:

19 April 2018

Die Hoof

Laerskool xxxxxxx

Posbus xxxxxx

SINOVILLE

0129

E-pos: xxxxxxx@gmail.com

AANVRAAG: LEERDERPROFIEL

Graag ontvang ons die leerderprofiel van die volgende leerling:

VAN, NAAM; ID-nommer: 080808 0808 08 0; hierdie jaar in graad 4

By voorbaat dank.

Die uwe

Mev XX XXXX

Sekretaresse

3.2 Die skool moet kumulatiewe rekordkaarte (rapporte) van vorige skole vir nuwe leerders aanvra.

3.3 Alle data moet dienooreenkomstig en op 'n gereelde basis ingedien word. Spesiale aandag moet geskenk word aan:

3.3.1 Voltooiing van die skolastiese gedeelte van leerlinge se vordering.

3.3.2 Afskrif van ID-dokumente en, vir buitelandse leerders, paspoort, werk en studie permitte sowel as geboortesertifikate, indien van toepassing.

3.3.3 Toepaslike mediese toestande en / of medikasie gebruik.

3.3.4 Mees onlangse verslae wat ingedien moet word.

3.3.5 Voltooi kommunikasieblaai gereeld.

3.3.6 Afskrifte van vrywaringsvorms, algemeen en spesifiek.

3.3.7 Lêers moet veilig in 'n bewaarkas bewaar word.

3.3.8 Lêers mag nie die skoolterrein verlaat nie, behalwe as sodanige lêer deur die leerder se nuwe skool aangevra word.

3.3.9 'n Kontrolelys moet aan die begin en einde van elke jaar voltooi word om te verseker dat alle data opgedateer word.

Opgestel deur:

Saskia Meijer

Uitvoerende hoof ICO

15 Augustus 2019