AFWESIGHEIDSBELEID

- Die afwesigheidsregister word daagliks gedurende die eerste 15 minute van elke dag afgemerk.

- ‘n Leerder mag slegs afwesig wees met ‘n geldige verskoning. Geldige verskonings is
  - siekte,
  - dood van familie/vriende, en
  - dringende privaatsake waar die kind teenwoordig moet wees.

- In 'n geval van afwesigheid moet die ouers die skool voor 08:00 telefonies of skriftelik (lucille@hsh.co.za of 057 5731897) in kennis stel.

- Indien ‘n leerder gereeld afwesig is sonder ‘n geldige verskoning of mediese sertifikaat word die volgende stappe geneem:

  - Die skoolhoof skakel die ouers en doen navraag oor die rede van afwesigheid.
  - Indien die leerder steeds afwesig bly of die patroon van afwesighede voortgaan, word die leerder aangekla om voor die beheerliggaam te verskyn.
  - Indien die leerder nie opdaag vir die verhoor nie, sal die verhoor voortgaan en die leerder in sy/haar afwesigheid gevonnis word.
  - Indien die leerder vir 10 agtereenvolgende dae afwesig is, word die leerder vanaf die skool se databasis op SA-SAMS verwyder.

- ‘n Leerder mag nie gedurende skoolure uit 'n klas afwesig wees of die skoolterrein verlaat sonder om uit te teken nie. ‘n Uittekenbriefie moet by die sektretaresse gehaal en voltooi word vir elke periode wat die leerder nie by die skool gaan wees nie. Die skoolhoof of ‘n departementshoof moet toestemming gee voordat ‘n leerder by die personeel mag uitteken. Die leerder se ouer(s) of voog moet die leerder **persoonlik** by die skool kom uitteken en afhaal. Slegs in uitsonderlike gevalle en met telefoniese toestemming van ‘n ouer sal ‘n leerder toegelaat word om self huis toe te gaan.

- ‘n Formele assesering wat in die tydperk wat die leerder met ‘n geldige verskoning afwesig was, plaasgevind het, moet op die eerste dag nadat die leerder weer by die skool is, ingehandig/afgelê word. Indien die leerder nie ‘n geldige verskoning het nie, sal die leerder 0 kry vir die betrokke assessering.

B. HOFFMAN
SKOOLHOOF

S. PRETORIUS
VOORSITTER: BEHEERLIGGAAM