



## TOELATINGSBELEID

### BELEID VAN LAERSKOOL FD CONRADIE

### RAKENDE DIE TOELATING VAN LEERDERS TOT DIE SKOOL OF GRADE BY DIE SKOOL

Aangesien Laerskool FD Conradie 'n openbare skool is met regs persoonlikheid ingevolge die bepalings van artikel 15 van die Suid-Afrikaanse Skolewet, Nr. 84 van 1996 (soos gewysig) (hierna "die Skolewet") waarvan die beheer aan sy skoolbeheerliggaam (hierna "die SBL"), soos in artikel 16 van die Skolewet, toevertrou is;

Aangesien die SBL ingevolge artikel 5 van die Skolewet by magte is om onderhewig aan die bepalings van die Skolewet en enige toepaslike provinsiale wet, die Skool se beleid rakende die toelating van leerders tot die Skool en grade by die Skool te bepaal;

Aangesien die SBL met betrekking tot die kwessie van leerdertoelating tot die Skool of verskillende grade by die Skool op die volgende wetgewing (hierna "die wetgewing") let:

- **Suid-Afrikaanse Skolewet, Nr. 84 van 1996** soos gewysig (SASA), insluitend:
  - **Artikel 5:** publieke skole moet leerders op billike wyse toelaat; geen onbillike diskriminasie; geen afwysing oor skoolgeld, missieverklaring of kontrakte; geen toelatingstoetse; toelating selfs sonder volledige dokumente, met advies om dié te voorsien [acts.co.zaSAFLI](http://acts.co.zaSAFLI).
  - **Artikel 5(4)(a):** Toelatingsouderdomme – Gr. R: 4 waarin hy 5 word teen 30 Junie; Gr. 1: 5 waarin hy 6 word teen 30 Junie



[acts.co.zaSAFLII](http://acts.co.zaSAFLII).

- **Artikel 5(1A)–(1B):** Sonder dokumente mag leerder nie uitgesluit word nie; skoolhoof moet ouers adviseer om dokumente te verskaf [acts.co.zaSAFLII](http://acts.co.zaSAFLII).
- **BELA 2024-wysigings (Basic Education Laws Amendment Act, 2024)** codifiseer veral die bepalings van artikel 5, beklemtoon Gr. R verpligte en samewerking met SGB's en provinsiale owerhede [Wikipedia](#).
- **Provinsiale ROP vir infrastruktuur** beïnvloed klasgrootte en kapasiteit (word verweef in die beleid se kapasiteitsbepalings waar toepaslik).

Aangesien die Skool en sy SBL die betrokke bepalings van die wetgewing raadpleeg in soverre dit vir hulle geld en bindend is en voorrang geniet bo die mag van die SBL om die Skool se toelatingsbeleid te bepaal, en terselfdertyd vasbeslote is om die volle toepassing van die Skool se toelatingsbeleid binne die perke van die wetgewing en van tyd tot tyd enige ander toepaslike wetgewing, te verseker;

Daarom verklaar die SBL namens die Skool nou die Skool se Beleid vir die Toelating van Leerders tot die Skool of Verskillende Grade by die Skool soos volg:

### 1. AANSOEKE OM TOELATING TOT DIE SKOOL

FD Conradie handhaaf die beginsel dat geen leerder onbillik geweier mag word nie, in lyn met SASA artikel 5(1) [acts.co.zaSAFLII](http://acts.co.zaSAFLII).

Diskriminasie verbode, onder andere weens nie-betaling van skolegeld, taal-, geloofs-, kultuur- of taalkeuse, onderrigmedium, of veral gedefinieerde voedinggebiede—alhoewel redelike voorrang toegestaan is binne kapasiteitsbeperkings.

Administrasie van Toelatings



### 1. Toelatingsverantwoordelikheid

Daar word erken dat die **Departementshoof van Onderwys (DH)** en sy of haar **gedelegeerdes** – insluitend die skoolhoof – verantwoordelik is vir die administrasie van leerdertoelating by openbare skole soos dié een. Die DH of sy/haar verteenwoordigers moet 'n **aanlyn aansoekproses** instel wat toelating betyds en doeltreffend laat verloop.

### 2. Regverdige en wetlike besluitneming

Die DH, sy gedelegeerdes en die skoolhoof moet hierdie beleid **deurentyd op 'n regverdige en wettige manier toepas** wanneer hulle besluit oor toelating van leerders.

### 3. Toegang tot toelatingsinligting

Die Skool en die Beheerliggaam (SBL) verwag dat die DH en sy gedelegeerdes altyd **volledige toegang gee tot alle dokumente en rekords** wat met die toelatingsproses verband hou.

#### A. Doel

Hierdie bepaling het ten doel om te verseker dat die toelatingsproses by die skool deursigtig, regverdig en verantwoordbaar uitgevoer word.

#### B. Beginsels

- Alle besluite rakende toelating moet in ooreenstemming wees met die **Suid-Afrikaanse Skolewet (SASA)** en die **grondwetlike reg op basiese onderwys**.
- Die proses moet gekenmerk word deur **gelykheid, billikheid en deursigtigheid**.
- Inligting wat tydens die toelatingsproses ingesamel word, moet **vertroulik** hanteer word, maar steeds toeganklik wees vir beheer en ouditering.

#### C. Toegang tot Inligting



- Die **Skoolbeheerliggaam (SBL)** het die reg om te alle tye **volledige toegang** te hê tot dokumentasie en rekords wat verband hou met toelating.
- Die **skoolhoof (DH)** en sy/haar gedelegeerdes is verantwoordelik om hierdie dokumentasie beskikbaar te stel wanneer dit deur die SBL versoek word.
- Dokumentasie sluit in, maar is nie beperk tot nie:
  - Voltooide inskrywingsvorme;
  - Bewysstukke soos geboortesertifikate, ID's en adresbewyse;
  - 'n Verslag van die aantal aansoekers, aanvaar en geweier;
  - Motiverings vir geweierde aansoeke;
  - Waglyste en enige korrespondensie met ouers/voogde.

#### D. Verantwoordbaarheid

- Die DH moet verseker dat alle rekords **akkuraat, volledig en op datum** gehou word.
- Die SBL is gemandateer om toe te sien dat die **toelatingsbeleid regmatig toegepas** word.
- Waar 'n dispuut of appèl ontstaan, moet die SBL en die **Departement van Onderwys** toegang hê tot die nodige dokumentasie vir hersiening.

#### E. Bewaring en Vertroulikheid

- Alle rekords en dokumente moet veilig gehou word en mag slegs gebruik word vir doeleindes wat met toelating verband hou.
- Persoonlike inligting van aansoekers word hanteer volgens die **Wet op Beskerming van Persoonlike Inligting (POPIA)**.

#### 4. Aanvullende inligting vir die aansoekproses

Die Skool en die SBL vereis dat 'n **inligtingsbylae** (wat saam met die aanlyn aansoek ingedien word) ingevul word. Dit help die SBL om die



aansoek sinvol te evalueer.

5. **Belangrike beleide aan ouers beskikbaar gestel**

Die skoolhoof of gedelegeerde moet verseker dat ouers of voogde die volgende dokumente ontvang, lees, en skriftelik bevestig dat hulle dit verstaan:

- Die SBL se Grondwet
- Die Skool se taalbeleid
- Die Leerdergedragskode
- Die Toelatingsbeleid

6. **Wettige ouerskap en instemming**

Slegs **biologiese ouers, wettige voogde, of persone met wettige sorgreg** oor die leerder mag aansoek doen om toelating. Hierdie reëling is noodsaaklik om seker te maak dat daar wettige toestemming is vir dinge soos die skool se optrede in *loco parentis* (in die plek van ouers), uitstappies en ander aktiwiteite.

7. **Vroeë aansoekmoedigings**

Die SBL sal die DH en sy gedelegeerdes ondersteun in hul pogings om ouers/voogde aan te moedig om toelatingsoorsake **voor die einde van die huidige jaar** vir die volgende skooljaar in te dien.

8. **Samewerking tussen SBL en Departement**

Die SBL verwag dat die DH en sy gedelegeerdes **nou saamwerk met die skool** om te verseker dat alle geskikte leerders regverdig en tydig toegelaat word. Die SBL verbind hom daartoe om hierdie proses ondersteunend te help bestuur.

9. **Belang van die kind**

Elke besluit oor toelating moet gebaseer wees op **die beste belang van**



die kind, soos vereis deur Artikel 28(2) van die Grondwet van Suid-Afrika.

## **2. DIE SKOOL SE GEDRAGSKODE VIR LEERDERS (INSLUITEND DRAGKODE)**

Hoewel aansoekers se weiering om die Skool se Gedragskode vir Leerders (insluitend dragkode) te onderskryf nie die toelating van die leerder tot die Skool kan verhoed nie, sal die kode nietemin bindend wees vir die leerder. Artikel 8(4) van die Skolewet bepaal soos volg:

**“Geen bepaling van hierdie Wet stel 'n leerder vry van die verpligting om die gedragskode van die skool wat deur sodanige leerder bygewoon word, na te kom nie.”**

Aansoekers word aangemoedig om die Skool te ondersteun deur hulleself van die Skool se Gedragskode vir Leerders te vergewis en die nakoming daarvan deur leerders te verseker.

## **3. SKOOLGELD**

3.1 Ouers (soos in artikel 1 van die Skolewet omskryf) se versuim, weiering of onvermoë om skoolgeld te betaal, kan nie die toelating van leerders tot die Skool verhoed nie.

'n Leerder word toegelaat tot die totale skoolprogram en mag nie geskors word van klasse, toegang tot kultuur-; sport- en sosiale aktiwiteite geweier word, 'n skoolrapport of oorplasingertifikaat geweier word of andersins geviktimizeer word op grond daarvan dat sy/haar ouers –

(a) nie in staat is om skoolgeld te betaal nie of dit nog nie betaal het nie;



- (b) nie die missiestelling en gedragkode van die skool steun nie;
- (c) geweier het om 'n kontrak aan te gaan ingevolge waarvan die ouers afstand doen van enige eis om skadevergoeding wat voortvloei uit die opvoeding van die leerder.

3.2 Ingevolge artikel 38-41 van die Skolewet, moet 'n begrotingsvergadering van die ouers van ingeskrewe leerders by die Skool na dertig (30) dae kennisgewing aan ouers geskied. By hierdie vergadering besluit die meerderheid van die ouers teenwoordig op die aanvaarding al dan nie van die begroting wat vir die volgende boekjaar deur die SBL voorberei is. By dieselfde vergadering kan die meerderheid van stemgeregtigde ouers teenwoordig besluit dat die betaling van skoolgeld verpligtend moet wees, wat die skoolgeldbedrag per leerder per jaar sal wees, en watter maatstawwe sal geld vir algehele of gedeeltelike vrystelling aan ouers wat nie die volle verpligte bedrag of 'n gedeelte daarvan kan betaal nie. Ouers wat nie daartoe in staat is om enige gedeelte van die bedrag of die volle bedrag te betaal nie, is daarop geregtig om op die voorgeskrewe vorms by die SBL om algehele of gedeeltelike vrystelling van die betaling van skoolgeld aansoek te doen. Sodanige aansoeke moet vertroulik deur die SBL hanteer word. Die SBL sal billik optree en bogenoemde maatstawwe asook die bepalings van die ministeriële beleid en die Regulasies vir die Vrystelling van Ouers van die Betaling van Skoolgeld in Openbare Skole (Goewermentskennisgewing R1052) toepas. 'n Afskrif van laasgenoemde sal op versoek aan ouers beskikbaar gestel word. Ouers wat om vrystelling aansoek doen, kan 'n opvoeder by die Skool of enige ander persoon vir bystand met die aansoek nader. 'n Ouer/ouers wat deur die SBL se besluit verontreg voel, kan ingevolge die prosedure wat in genoemde regulasies uiteengesit word, by die DH appelleer.



3.3 Aansoekers om vrystelling moet egter daarop let dat die gekombineerde jaarlikse inkomste van ouers in berekening gebring word in die besluit of ouers vir vrystelling in aanmerking kom al dan nie. “Gekombineerde jaarlikse bruto inkomste van ouers” word in regulasie 1 van voorgenoemde regulasies omskryf as –

“die saamgetelde bruto inkomste van al die ouers van 'n leerder soos in die Wet omskryf...”.

3.4 Die aansoeker se aandag word voorts op die volgende bepaling van die Skolewet gevestig –

(Artikel 41) – “Die beheerliggaam van 'n openbare skool kan die betaling van skoolgelde deur ouers wat daarvoor aanspreeklik is, deur regsproses afdwing.”

3.5 Ouers van leerders word aangemoedig om die hoë onderrigstandaard en die goeie skoolfasiliteite en -omgewing in stand te hou deur skoolgeld te betaal en, waar hulle algehele of gedeeltelike vrystelling van die betaling van verpligte skoolgeld ontvang, hulle dienste tot voordeel van die Skool aan die SBL beskikbaar te stel.

#### **4. VEREISTE DOKUMENTE VIR TOELATING**

'n Ouer moet 'n aansoekvorm om toelating aanlyn voltooi, welke vorm die prinsipaal aan hom/haar moet beskikbaar stel.

Die volgende dokumente moet saam met elke toelatingsaansoek ingedien word:

1. **Onverkorte geboortesertifikaat** van die leerder.
2. **Bewys van woonadres** (bv. onlangse nutsrekening of huurkontrak).
3. **Afskrif van die identiteitsdokument(e)** van ouer(s) of wettige voog.
4. **Voltooide en ondertekende inskrywingsvorm** van die skool.



#### Addisionele Dokumente

1. **Immunisasiekaart / kliniekaart** (veral vir voorskool en Graad R).
2. Jongste **skoolrapport** en/of **oorplasingsertifikaat** van die vorige skool (vir aansoekers vanaf Graad 1 opwaarts).
3. **Bewys van wettige voogskap** (indien die aansoek deur iemand anders as die biologiese ouers gedoen word).
4. **Mediese inligting of verslae** indien die leerder spesiale onderwysbehoefte het.

#### Verifikasie

- Die skool behou die reg voor om die **egtheid van dokumente** te verifieer.
- Onvolledige aansoeke of aansoeke sonder die vereiste dokumentasie kan **nie oorweeg word nie** totdat alle dokumente voorsien is.

#### Vertroulikheid

- Alle ingediende dokumente word hanteer volgens die **Wet op Beskerming van Persoonlike Inligting (POPIA)**.

By aansoek om toelating moet die ouer bewys lewer dat die leerder teen die volgende siektes ingeënt is: polio, masels, tuberkulose, witseerkeel, klem-in-die-kaak en hepatitis B.

Wanneer 'n leerder van een openbare skool na 'n ander verskuif, moet die prinsipaal 'n oorplasingkaart voltooi en dit hetsy aan die ouer oorhandig of na die ander skool aanstuur.



**5. LEERDEROUDERDOMSVEREISTES VIR TOELATING TOT DIE SKOOL OF VERSKILLENDE GRADE** (Ouderdomsvereistes vir toelating word bepaal volgens die Suid-Afrikaanse Skolewet (SASA) en riglyne van die Departement van Onderwys.)

- Die minimum ouderdom vir toelating word bereken as die leerder se ouderdom voor of op 30 Junie van die betrokke jaar.
- Ouderdomsvereistes word ingestel om te verseker dat leerders ontwikkelingsgereed is vir die toepaslike graad.

Ouderdomsvereistes per Fase en Graad

1. Graad R (Ontvangsjaar)
  - Minimum ouderdom: 5 jaar oud voor of op 30 Junie van die betrokke jaar.
2. Graad 1
  - Minimum ouderdom: 6 jaar oud voor of op 30 Junie van die betrokke jaar.
3. Graad 2–7
  - Leerder moet die toepaslike graad se minimum ouderdom bereik het:
    - Graad 2: 7 jaar
    - Graad 3: 8 jaar
    - Graad 4: 9 jaar
    - Graad 5: 10 jaar
    - Graad 6: 11 jaar
    - Graad 7: 12 jaar
  - Ouderdomsplasing word verder bepaal deur die leerder se vorige skoolverslag en bevorderingsbesluit.



## 6. TYDPERK VIR REGISTRASIE

- 6.1 Aansoek om Gr. RR & Gr. R toelating begin 3 Augustus 2026 en sluit 17 Augustus 2026. Gr. 1 toelating begin 10 Maart 2026 en sluit 14 April 2026 met betrekking tot die inskrywing van leerders vir die volgende jaar.
- 6.2 Ouers wat hulle kinders die eerste keer by die Skool wil inskryf, moet die leerder aanlyn registreer by [wcedonline.westerncape.gov.za](http://wcedonline.westerncape.gov.za) in die jaar voor die skooljaar waarop die leerder se aansoek om toelating betrekking het.
- 6.3 Alle aansoeke om toelating tot die skool namens 'n leerder word, aanlyn ingedien.
- 6.4 Die ouers van die leerder sal binne 'n redelike tydperk, of binne die tydperk wat die WKOD bepaal, elektronies of soos kommunikasie gekies aanlyn van die aanvaarding of afwysing van hulle aansoek in kennis gestel word.
- 6.5 Alle onsuksesvolle aansoekers sal dan eerstens in volgorde van voorkeur soos deur hierdie beleid en dan tweedens in chronologiese orde op die waglys geplaas word en aangeraai word om by ander skole buiten die Skool aansoek te doen.
- 6.6 Die Skool sal 'n behoorlike register van alle aansoeke om toelating byhou.

## 7. APPÈLPROSEDURE

Indien 'n ouer ontevrede is met die Skool se besluit om nié 'n leerder tot die Skool toe te laat nie, kan sodanige ouer ingevolge artikel 5(9) van die Skolewet by die Lid van die Uitvoerende Raad teen die besluit appelleer.



## **8. KAPASITEIT**

Die SBL het die Skool se maksimum kapasiteit vir leerdertoelating soos volg bepaal:

Totale getal leerders in Skool:

Per klas per graad:

Gr. RR (20)

Gr. R (25)

Gr. 1 - 3 (28)

Gr. 4 - 7 (30)

Die volgende faktore is by die bepaling van die Skool se kapasiteit in ag geneem:

- Dat die leerder se belange voorkeur geniet
- Die aantal beskikbare opvoeders
- Die beskikbare ruimte vir administratiewe behoeftes
- Die beskikbare aantal geskikte klaskamers
- Die behoefte aan ruimte vir sport-, kultuur- en ontspanningsaktiwiteite
- Die beskikbare ruimte in die bestaande media- en rekenaarsentrums, en die skoolsaal
- Die beskikbare sanitêre geriewe
- Parkeerderiewe
- Veiligheidsmaatreëls
- Die maksimum toelaatbare getal leerders per klas
- Internasionaal erkende beste praktyk met betrekking tot klasgroottes ten einde doelmatige en doeltreffende onderrig van gehalte te lewer

## **9. SKOOLEIENDOM**

Aanzoekers se aandag word op die volgende gevestig:

- (1) Elke leerder by 'n openbare skool sal goed omsien na die eiendom van die skool wat tot sy/haar beskikking gestel word, en sal dit voor of op die datum wat deur enige opvoeder by die skool aangedui word, aan die skool terugbesorg.



- (2) Die ouers van 'n leerder by 'n openbare skool sal aanspreeklik wees vir enige skade aan of verlies van skool eiendom waarvoor die betrokke leerder op sy/haar beurt teenoor die skool aanspreeklik is.
- (3) Dit is elke ouer se plig om die Staat en die beheerliggaam van 'n skool in die bevordering van 'n kultuur van respek vir skool eiendom by te staan.

## **10. RISIKO VAN SKADE OF VERLIES**

Aansoekers word daarop gewys dat die Skool geen aanspreeklikheid aanvaar vir skade aan, die vernietiging of verlies van enige eiendom wat deur die leerder of sy/haar ouer(s) op die skoolperseel gebring word nie, ongeag wie sodanige skade, vernietiging of verlies veroorsaak, hoe dit veroorsaak word, of dit deur iemand se optrede of versuim veroorsaak word, en of dit opsetlik of weens nalatigheid veroorsaak word. Die Skool aanvaar geen aanspreeklikheid nie. Leerders word aangemoedig om na enige eiendom wat op die Skoolperseel gebring word om te sien, en aansoekers en ouers van leerders word aangemoedig om self die nodige versekering teen sodanige skade, vernietiging of verlies uit te neem.

## **11. VOLGORDE VAN VOORKEUR MET BETREKKING TOT TOELATINGSAAANSOEKE**

- A. Beginsels
- Die natuurlike voedingsgebied van die skool is tans Prince Alfred's Hamlet.
  - Die skool is 'n Afrikaanse instelling en beskik oor personeel en hulpbronne wat voorsiening maak vir leerders wie se moedertaal of gekose onderrigtaal Afrikaans is.
  - Die skool en die Skoolbeheerliggaam (SBL) erken dat hulle nie onregverdig mag diskrimineer nie. Nietemin is toelating beperk tot die beskikbare kapasiteit, en 'n billike orde van voorkeur is noodsaaklik.



## B. Volgorde van Voorkeur

1. Eerstens
  - Leerders wat werklik saam met hul ouers (soos omskryf in die Skolewet) binne die natuurlike voedingsgebied van die skool woon.
2. Tweedens
  - Leerders wat werklik saam met hul ouers binne die voedingsgebied woon, en wie se gekose onderrigtaal (soos aangedui op die toelatingsaansoek) die onderrigtaal van die skool is.
3. Derdens
  - Leerders wie se ouers werklik by 'n adres binne die voedingsgebied in diens is, en wie se moedertaal die onderrigtaal van die skool is.
4. Vierdens
  - Leerders wie se ouers werklik by 'n adres binne die voedingsgebied in diens is, en wie se gekose onderrigtaal (soos aangedui op die toelatingsaansoek) die onderrigtaal van die skool is.
5. Vyfdens
  - Leerders wat buite die voedingsgebied woon, wie se moedertaal die onderrigtaal van die skool is, en wat 'n vak of vakke (bv. Robotika & Kodering) wil neem wat deur die skool, maar nie deur 'n ander nadergeleë skool, aangebied word nie.
6. Sisdens
  - Leerders wat buite die voedingsgebied woon, wie se gekose onderrigtaal die onderrigtaal van die skool is, en wat 'n vak of vakke wil neem wat deur die skool, maar nie deur 'n ander nadergeleë skool, aangebied word nie.
7. Laastens
  - Leerders wat buite die voedingsgebied woon en wie se moedertaal of gekose onderrigtaal die onderrigtaal van die skool is, op 'n eerste-kom, eerste-keuse-grondslag.

## C. Uitsondering: Broers en Susters

- Nieteenstaande die bogenoemde orde, behou die SBL die reg om oorheersende voorkeur te gee aan broers of susters van leerders wat reeds by die skool ingeskryf is.

## 12. VEREISTES

Buiten waar die bepaling daarvan nie in die beste belang van 'n leerder of ander leerders is nie, sal die SBL en die Skool die ministeriële beleid raadpleeg.



### **13. TOELATING VAN PERSONE SONDER SUID-AFRIKAANSE BURGERSKAP**

Aansoeke om toelating van persone sonder Suid-Afrikaanse burgerskap sal hanteer word ooreenkomstig paragrawe 19-21 van die ministeriële beleid.

### **14. DIE SBL EN DIE LEERDERS VAN DIE SKOOL**

14.1 Daar sal van alle leerders verwag word om hulle pligte na te kom. Leerders is voorts daarop geregtig om hulle regte uit te oefen en op die handhawing van hulle regte aan te dring.

14.2 Die SBL beskou homself gebonde tot die beskerming van die opvoeders, leerders, ouers en nie-opvoeders van die Skool teen liggaamlike of geestelike geweld in soverre die SBL by magte is daartoe, en voorts tot die koestering van die liggaamlike, geestelike en morele welsyn van leerders. Vir hierdie doeleinde -

(a) behou die SBL die reg voor om alle stappe binne sy mag te doen om die toelating van 'n leerder te verhoed wie se gedrag 'n wesentlike bedreiging inhou vir die welsyn, veiligheid of lewe van leerders of personeel in die skool sowel as daardie beste belange wat die SBL genoep voel om te beskerm;

(b) mag die SBL die DH om inligting vra en met hom/haar in geding tree oor die wysheid van die toelating van 'n leerder tot enige graad by die Skool wanneer sodanige leerder ernstig benadeel sal word deur sy/haar onvermoë om op die vereiste vlak vir behoorlike onderrig in daardie graad te kommunikeer of mee gekommunikeer te word;



- (c) mag die SBL, gegewe die hulpbronne en omstandighede van die Skool, enige redelik uitvoerbare stappe doen om 'n gestremde voornemende leerder in die Skool te laat aanpas; en
- (d) verwag die SBL dat personeellede, leerders of ouers enige saak by hom sal aanmeld met betrekking tot die misbruik van regte of inbraak op die belange wat die SBL juis wil beskerm.

## **15. DIE OUERS EN DIE SKOOL/SBL**

15.1 Ouers van leerders word versoek om die voorgeskrewe toestemmingsvorm in te vul ten einde die Skoolpersoneel daartoe in staat te stel om in noodgevalle in die beste belang van die leerder op te tree of die leerder se pyn of ongemak te verlig totdat die ouer(s) kan ingryp.

15.2 Buiten hulle pligte, het ouers van leerders by die Skool ook verskeie regte. Ouers het onder andere die reg om geraadpleeg te word rakende die formulering van die Skool se taal- en godsdienstebeleid en gedragkode, of enige wysigings daaraan. Hulle word ook genooi om aanbevelings en voorstelle rakende die aanvulling of wysiging van bestaande beleid of die bestaande gedragkode ter oorweging by die SBL in te dien.

15.3 Ouers word aangemoedig om by al die werksaamhede van die Skool betrokke te raak, aan te bied om lede te word van die beheerstrukture en ondersteuningsgroepe wat die belange van die Skoolgemeenskap dien, en die onderrigproses te ondersteun deur opbouend met opvoeders om te gaan en te verseker dat leerders opgelegde take en huiswerk pligsgetrou en nougeset doen. Daar word voorts van ouers verwag om te verseker dat hulle kinders behoorlik toegerus is om ten volle aan die onderrigproses deel te neem en dat hulle skool stip op tyd en gereeld bywoon.



**16. GRAADHERHALING**

Die herhaling van grade het selde 'n beduidende toename in die leerder se bekwaamheid tot gevolg. Trouens, dit het dikwels die teenoorgestelde uitwerking. Die norm vir herhaling is een jaar per skoolfase, waar nodig. 'n Leerder sal nie toegelaat word om 'n graad meer as een keer te herhaal nie.

**17. Hierdie beleid mag van tyd tot tyd deur die SBL gewysig, aangevul, verander of aangepas word.**

Me. H. Wolfaardt  
SBL-Voorsitter

\_\_\_\_\_  
Mnr. D. Labuschagne  
Skoolhoof



## ***Aanhangsel A***

Vereiste inligting vir beheerliggaamdoeleindes bo en behalwe die besonderhede wat ingevolge ministeriële beleid, provinsiale beleid of wette verstrek moet word:

1. Die naam, woonadres, werkadres en alle telefoon of e-posbesonderhede van elke persoon wat onder die omskrywing van “ouer” in die Skolewet val
2. 'n Gewaarmerkte afskrif van enige hofbevel of enige testamentêre geskrif wat voogskap of wettige aanspraak op sorg, of enige soortgelyke reg van die persoon (“ouer”) wat daarop aanspraak maak, bevestig
3. 'n Beëdigde verklaring, werkgewersertifikaat, elektrisiteitsrekening of enige ander bewys wat redelikerwys deur die SBL vereis mag word om 'n leerder en sy/haar “ouers” se woonplek, of die feit en plek van indiensneming van die leerder se “ouers” te verifieer
4. 'n Afskrif van 'n identiteit- of ander dokument wat die identiteit van elke persoon wat onder die omskrywing van “ouer” in die Skolewet val, tot die redelike bevrediging van die SBL bevestig
5. Skriftelike magtiging deur die ouer(s)/voog(de)/persoon na wie in punt 2 verwys word, aan enige persoon om hom/haar/hulle in die aansoek om toelating van die leerder tot die Skool of in enige ander aangeleentheid met betrekking tot die leerder te verteenwoordig
6. Die onderrigtaal is Afrikaans-medium.
7. Besonderhede van enige aanmeldbare siekte waaraan die leerder (moontlik) ly



8. Besonderhede van enige ernstige oortreding waaraan die leerder deur 'n hof of enige skool waar die leerder voorheen ingeskryf was, skuldig bevind is
9. 'n Voltooide gedragssertifikaat van die skool waar die leerder tans ingeskryf is
10. Besonderhede van enige toestand van die leerder wat die liggaamlike welsyn van enige ander leerder of personeellid van die Skool kan raak
11. Besonderhede van enige bepaalde behoeftes wat die leerder mag hê en wat mag aandag verg om die leerder se skoolervaring te maksimaliseer of sy/haar beste belange te bevorder
12. Besonderhede van enige toestand of omstandighede waarvan die Skool bewus behoort te wees ten einde die beste belange van die leerder en/of enige ander leerders van die Skool te beskerm
13. Enige bepaalde vakke wat die leerder graag wil studeer en wat nie deur 'n skool nader aan die leerder se woonplek aangebied word nie

Me. H. Wolfaardt  
SBL-Voorsitter

---

Mnr. D. Labuschagne  
Skoolhoof

