



BELEID VAN LAERSKOOI HERMANUS RAKENDE DIE TOELATING VAN LEERDERS TOT DIE SKOOL OF GRADE BY DIE SKOOL

Aangesien Laerskool Hermanus (hierna “die Skool”) 'n openbare skool is met regspersoonlikheid 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 verskillende grade by die Skool te bepaal;

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

- (i) die Grondwet van die Republiek van Suid-Afrika 1996 (hierna “die Grondwet”);
- (ii) die Suid Afrikaanse Skolewet, Nr. 84 van 1996 (soos gewysig) (hierna “die Skolewet”);
- (iii) artikel 3(4)(i) en 5 van die Wet op Nasionale Onderwysbeleid, Nr. 27 van 1996 (“NEPA”);
- (iv) die Toelatingsbeleid vir Gewone Openbare Skole, deur die Minister van Onderwys in Staatskoerant Nr. 19377 van 19 Oktober 1998 (Kennisgewing Nr. 2432/98) (hierna “ministeriële beleid”) gepubliseer; en
- (v) toepaslike provinsiale wetgewing.

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:

AANSOEKE OM TOELATING TOT DIE SKOOL

1.1 Daar word erken dat –

- (a) die Departementshoof (Onderwys) (hierna “DH”) en/of amptenare van die departement van onderwys (DVO), insluitende die Skoolhoof, wat deur die DH gedelegeer is (hierna “die DH-gedelegeerde(s)”), vir die administrasie van leerdertoelating tot die Skool verantwoordelik is; en
- (b) die DH/die DH-gedelegeerde(s) 'n registrasieproses vir toelating tot openbare skole moet bepaal sodat leerdertoelating op 'n tydige en doeltreffende wyse plaasvind.

1.2 Daar word beklemtoon dat die DH/die DH-gedelegeerde(s)/die Skoolhoof hierdie beleid te alle tye sigbaar, billik en ingevolge die wet in aanmerking moet neem tydens optrede ooreenkomstig paragraaf 1.1 hierbo of die beslissingsproses rakende toelatingsaansoeke. Die Skool en sy SBL sal ook van die DH/die DH-gedelegeerde(s)/die Skoolhoof verwag om te alle redelike tye volle toegang tot en afskrifte van enige registers of lêers wat as deel van die toelatingsproses gehou word te verkry.

1.3 Die Skool en die SBL sal van die DH/die DH-gedelegeerde(s)/die Skoolhoof verwag om die inligtingsbylae vir beheerliggaamdoeleindes (hierby aangeheg) by die voorgeskrewe aansoekvorm in te sluit en die voltooiing daarvan deur die aansoeker te verseker. Die aansoekvorm van die skool maak ook voorsiening vir ekstra inligting wat die skool vereis (Bylaag B).

1.4 Die Skool en die SBL sal van die DH/die DH-gedelegeerde(s)/die Skoolhoof verwag om te verseker dat aansoekers van die volgende in kennis gestel word en ook skriftelik bevestig dat hulle dit gelees het en begryp:

- (a) die Skool se taalbeleid;
- (b) die Gedragskode vir Leerders; en
- (c) 'n Opsomming van hierdie toelatingsbeleid.

1.5 Die Skool en die SBL onderskryf die siening dat ingevolge die reg en by gebrek aan 'n hofbevel tot die teendeel, die wettige ouer(s)/voog(de) van 'n minderjarige leerder die uitsluitlike reg het om te besluit by watter skool hulle kind/pleegkind ingeskryf word. Gevolglik aanvaar die Skool en SBL geen aansoek tensy dit ingedien word deur die biologiese- of aanneem-ouer of wettige voog van, of die persoon/personne met wettige aanspraak op sorg vir die minderjarige leerder, of 'n persoon/personne wat onderneem om die verpligtinge van 'n persoon hierbo genoem ten opsigte van die leerder se opvoeding op skool na te kom. Voorts beskou die Skool en die SBL nougesette nakoming van hierdie benadering as noodsaaklik aangesien dit verseker dat geldige toestemming verleen word vir die behandeling van die leerder *in loco parentis*, vir die leerder se deelname aan uitstappies, ensovoorts. Gevolglik word daar van die DH/die DH-gedelegeerde(s)/die Skoolhoof verwag om te verseker dat hierdie benadering streng nagekom word.

- 1.6 Die SBL onderneem om die DH/die DH-gedelegeerde(s)/die Skoolhoof in pogings te ondersteun om die persone waarna daar in paragraaf 1.5 hierbo verwys word aan te moedig om voor die einde van die jaar wat die volgende skooljaar voorafgaan, om die toelating van hulle kinders/pleegkinders aansoek te doen.
- 1.7 As 'n voorvereiste vir enige besluit rakende die toelating van 'n leerder tot die Skool, vereis die Skool en die SBL dat die DH/die DH-gedelegeerde(s)/die Skoolhoof die volgende bepaling van die Grondwet streng nakom –

“28 (2) – 'n Kind se beste belang is van deurslaggewende belang in elke aangeleentheid wat die kind raak”.

Bogenoemde geld veral ook van die die beste belange van ander leerders in die skool.

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 oorplasingsertifikaat geweier word of andersins geviktimiseer 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 gedragskode 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 bepalinge 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 saamgestelde 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

- 4.1 'n Ouer moet aanlyn op Cemis aansoek doen en die skool gee 'n inligtingstuk om ouers by te staan met die proses. Nadat die aansoek suksesvol aanlyn afgehandel is, rig die skool 'n vriendelike versoek dat die uitgedrukte aansoek met al die nodige dokumentasie per hand by die skool ingehandig word. Die skool hou 'n register van alle volledige aansoeke wat per hand afgelewer word.
- 4.2 Tesame met die aansoekvorm moet die ouer 'n amptelike geboortesertifikaat van die leerder aan die prinsipaal toon. Indien die ouer nie 'n geboortesertifikaat kan toon nie, kan die leerder voorwaardelik toegelaat word totdat 'n afskrif van die sertifikaat van die streekskantoor van die Departement van Binnelandse Sake verkry is. Die prinsipaal moet die ouers inlig dat dit 'n misdryf is om 'n valse verklaring oor die ouderdom van die leerder te maak. Die ouer moet verseker dat die toelating van die leerder binne drie maande ná die voorwaardelike toelating afgehandel word.
- 4.3 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.
- 4.4 Wanneer 'n leerder van een openbare skool na 'n ander verskuif, moet die prinsipaal 'n oorpasingskaart voltooi en dit hetsy aan die ouer oorhandig of na die ander skool aanstuur.
- 4.5 Sien aanhangsel A by hierdie beleid vir 'n volledige lys van vereiste dokumente vir toelating.

5. LEERDEROUDERDOMSVEREISTES VIR TOELATING TOT DIE SKOOL OF VERSKILLENDEN GRADE VAN DIE SKOOL

- 5.1 'n Leerder wat met meer as twee jaar buite die ouderdomsnorm val, sal nie vir toelating oorweeg word nie. Die ouderdomsnorm is die graad plus 6 jaar. Leerders wat met meer as twee jaar buite die ouderdomsnorm val, sal verwys word na die plaaslike OBOS vir plasing deur die Kringbestuurder.

6. TYDPERK VIR REGISTRASIE

- 6.1 Die tydperke vir aansoeke om toelating is onderhewig aan die bepalings van die WKOD en mag verskil van jaar tot jaar.
- 6.2 Aansoek om toelating begin normaalweg in Januarie elke jaar en sluit aan die einde van Maart met betrekking tot die inskrywing van leerders vir die volgende jaar.
- 6.3 Ouers moet aanlyn aansoek doen om toelating tot die Skool. Ouers moet ook 'n inligtingsvorm van die skool voltooi aangesien die aanlyn platform nie voorsiening maak vir sekere inligting wat die skool verlang nie.

- 6.4 Benewens die aanlyn aansoek tot toelating, moet ouers wat hulle kinders die eerste keer by die Skool wil inskryf, die leerder ook by die Skool registreer in die jaar voor die skooljaar waarop die leerder se aansoek om toelating betrekking het.
- 6.5 Alle aansoeke om toelating tot die skool namens 'n leerder word by die Skoolhoof ingedien.
- 6.6 Alle voornemende ouers moet beskikbaar wees vir 'n persoonlike onderhoud met die Skoolhoof (uitgesluit voornemende graad 1-ouers). Tydens sodanige onderhoud word skoolbeleid, taalbeleid, gedragskode, finansiële beleid en toelatingsbeleid breedvoerig bespreek.

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.”

- 6.7 Die ouers van die leerder sal binne 'n redelike tydperk, of binne die tydperk wat die DH bepaal, skriftelik van die aanvaarding of afwysing van hulle aansoek in kennis gestel word.
- 6.8 Alle onsuksesvolle aansoekers sal dan eerstens in volgorde van voorkeur soos deur hierdie beleid en dan tweedens in chronologiese orde op die waglys (sien aanhangsel B: Waglys prosedure) geplaas word en aangeraai word om by ander skole buiten die Skool aansoek te doen.
- 6.9 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 nie '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: 1090

Per klas: 30 GF/ 32 ISF

Per graad: Gr 1-3 (150) Gr 4-7 (160)

Graad	Afrikaans			Engels			Totaal: Graad	
	Getal klasse	Maksimum leerders per klas	Totaal: Afrikaans	Getal klasse	Maksimum leerders per klas	Totaal: Engels		
1	3	30	90	2	30	60	150	
2	3	30	90	2	30	60	150	
3	3	30	90	2	30	60	150	
4	3	32	96	2	32	64	160	
5	3	32	96	2	32	64	160	
6	3	32	96	2	32	64	160	
7	3	32	96	2	32	64	160	
			654				436	1090

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 feit dat die graad met die laagste kapasiteit, die maksimum kapasiteit per graad bepaal
- Die behoefte aan ruimte vir sport-, kultuur- en ontspanningsaktiwiteite
- Die beskikbare ruimte in die bestaande media- en rekenaarsentrums, wetenskap- en tegnologielaboratoriums en die skoolsaal
- Die beskikbare sanitêre geriewe
- Parkeergeriewe
- 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. BEPALING VAN LEERDERKAPASITEIT

9.1 Klaskamers deur die Departement verskaf

Getal	m ²
23	42

9.2 Klaskamers deur die SBL verskaf

Getal	m ²
10	42

KAPASITEIT: LEERDERS PER KLAS

Leerderbank	:	0.2475 m ² (enkel) en 0.45 m ² (dubbel)
Onderwyserstafel	:	0.88 m ²
Kaste	:	4.6 m ²
Onderwyser bewegingsruimte	:	7 m ²
Leerder bewegingsruimte	:	1 m ²
Klasgrootte	:	42 m ²

FORMULE VIR KLASKAMER MET ENKELTAFELS

[Klasgrootte (m²), minus onderwysermeubels (m²) (meubels/toerusting soos kaste), minus 7 m² (ruimte vir opvoeder)] ÷ [bewegingsruimte van leerder (m²) + grootte van leerdertafel (m²)] = leerdervermoë per klas

$$[42 \text{ m}^2 - 0,88 \text{ m}^2 - 4,6 \text{ m}^2 (\text{opvoedermeubels}) - 7 \text{ m}^2 (\text{opvoeder bewegingsruimte})] \div [1 \text{ m}^2 (\text{leerder bewegingsruimte}) + 0,2475] = 24 \text{ leerders}$$

FORMULE VIR KLASKAMER MET DUBBELTAFELS

[Klasgrootte (m²), minus onderwysermeubels (m²) (meubels/toerusting soos kaste), minus 7 m² (ruimte vir opvoeder)] ÷ [bewegingsruimte van 2 leerders (m²) + grootte van leerdertafel (m²)] maal 2 = leerdervermoë per klas

$$[42 \text{ m}^2 - 0,88 \text{ m}^2 - 4,6 \text{ m}^2 (\text{opvoedermeubels}) - 7 \text{ m}^2 (\text{opvoeder bewegingsruimte})] \div [2 \text{ m}^2 (\text{leerder bewegingsruimte}) + 0,45] = 12 \times 2 (\text{leerders per tafel}) = 24 \text{ leerders}$$

(Die Regulasies insake Minimum Eenvormige Norme en Standaarde vir Infrastruktuur van Openbare Skole¹ skryf die volgende minimum bewegingsruimte voor:

• Graad R	:	Leerder – 1,6 m ² Opvoeder – 7 m ²
• Graad 1 – graad 12	:	Leerder - 1 m ² Opvoeder – 7 m ²
• Leerders met gestremdhede	:	Leerder - 2 m ²

LEERDERS PER SKOOL

Die totale klaskamers x (vermenigvuldig) met die maksimum leerderkapasiteit. Ons gaan van die veronderstelling uit dat al die klasse 40m² is aangesien die oorgrote meerderheid so groot is en dit uit 'n bestuursoogpunt die minste probleme tot gevolg het.

Ander fasiliteite wat nie geskik is om as klaskamers te gebruik nie:

- Wetenskaplaboratorium
- Tegnologieklas
- Biblioteek
- Kantore
- Personeelkamer
- Stoorkamers
- Rekenaarsentrum
- Skoolsaal

Fasiliteite deur die SBL verskaf:

- Klubhuis
- Administratiewe kantore
- Remediërende klasse
- Snoepie
- Motorhuise
- Skoolsaal
- Amfiteater
- Rekenaarsentrum

KLEEDKAMERS

GETAL SEUNS

SEUNS	WERKLIKE GETAL	SABS-GETAL
Toilette	7	9
Urinale	2	8
Wasbakke	7	8

GETAL DOGTERS

DOGTERS	WERKLIKE GETAL	SABS-GETAL
Toilette	8	15
Wasbakke	7	8

Sien aangehegte SABS 0400-bouregulasies vir die berekening van die getal fasiliteite in vergelyking met die getal persone.

Plaaslike verordeninge, soos brandweer –en ander veiligheidsmaatreëls. (Raadpleeg plaaslike bou-en/of brandweerverordeninge)

VERKLARENDE NOTAS

1. Die Beheerliggaam het 'n bydrae tot voordeel van die leerders gemaak en 8 ekstra klaskamers opgerig vir doeltreffend onderrig, en nie om skoolkapasiteit te verhoog nie.
2. As gevolg van beroepsveiligheid behoort daar nie meer as 24 leerders per geleentheid in die tegnologieklas/laboratorium te wees nie.
3. Toilette en wasbakke word reeds oorbenut.
4. Daar is tans geen uitbreidingsgeleenthede op die perseel nie, en ook geen SBL finansiering nie.
5. Daar is tans een persoon op die swerfrooster sonder lokale.
6. Klasse bevat reed gemiddeld 6 leerders meer as SABS 0400 regulasie.

TABEL 1 : BENUTTINGSKLAS VAN GEBOU

TABEL 2 : BEOOGDE BESETTING

TABEL 3 : VOORSIENING VAN VASTE SANITÊRE TOEBEHORE

10. OORSKRYDING VAN MAKSIMUM TOELAATBARE GETAL LEERDERS PER KLAS

- 10.1** Die maksimum toelaatbare getal leerders per klas is 30 vir Gr 1-3 en 32 Gr 4-7.
- 10.2** Klasse se kapasiteit verskil en alle klasse is nie dieselfde grootte nie. Die fisiese grootte van klasse word in ag geneem met toelatings.
- 10.3** Die SBL gee 'n mandaat aan die Skoolhoof om goedkeuring te gee vir een addisionele leerder in 'n spesifieke ISF klas (totaal 33), met inagneming van hierdie beleid. In welke geval hoef die Skoolhoof die SBL slegs in te lig oor sy besluit. Die SBL gee 'n mandaat aan die Skoolhoof om goedkeuring te gee vir een addisionele leerder in 'n spesifieke GF klas (totaal 31), met inagneming van hierdie beleid. In welke geval hoef die Skoolhoof die SBL slegs in te lig oor sy besluit.
- 10.4** Ondanks 10.3, sal die Skoolhoof hierdie besluit in oorleg met die SBL neem, indien die totale hoeveelheid leerders waarmee die maksimum toelaatbare getal leerders per klas verhoog word, 2% van die totale leerders in die skool en/of 'n graad, oorskry.

- 10.5** Indien daar 'n versoek is om leerders toe te laat wat die maksimum toelaatbare getal leerders per klas tot meer as GF(31) en ISF(33) sal laat styg, moet hierdie besluit deur die SBL goedgekeur word, tot op 'n maksimum van GF(32) en ISF (34) leerders per klas.
- 10.6** Die Skoolhoof en die SBL, sal sover moontlik, hulle diskresie ten opsigte van 'n oorskreiding van die maksimum toelaatbare getal leerders per klas (10.3 en 10.4), reserveer vir nuwe intrekkers wat aan die toelatingskriteria voldoen.
- 10.7** Waar leerdergetalle per klas tans wel die maksimum toelaatbare getal leerders per klas oorskry, sal die leerders wat tans in die skool is, geakkommodeer word

11. SKOOLEIENDOM

Aanzoekers se aandag word op die volgende gevestig:

- 11.1** 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.
- 11.2** Die ouers van 'n leerder by 'n openbare skool sal aanspreeklik wees vir enige skade aan of verlies van skoolseiendom waarvoor die betrokke leerder op sy/haar beurt teenoor die skool aanspreeklik is.
- 11.3** Dit is elke ouer se plig om die Staat en die beheerliggaam van 'n skool in die bevordering van 'n kultuur van respek vir skoolseiendom by te staan.

12. RISIKO VAN SKADE OF VERLIES

Aanzoekers 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 aanzoekers en ouers van leerders word aangemoedig om self die nodige versekering teen sodanige skade, vernietiging of verlies uit te neem.

13. VOORWAARDES EN VOLGORDE VAN VOORKEUR MET BETREKKING TOT TOELATINGSAANSOEKE VAN GR 1-7 LEERDERS.

- 13.1** Die Skool is tans 'n parallelmedium-instelling en beskik dus oor menslike hulpbronne wat hoofsaaklik voorsiening maak vir daardie leerders wie se moedertaal of gekose onderrigtaal Afrikaans of Engels is, soos vervat in die Taalbeleid.

- 13.2** Met indiening van 'n aansoek tot die Skool moet sodanige leerder reeds die taal (Afr. en of Eng) magtig wees, daarin kan kommunikeer en oor 'n goeie woordeskat beskik, sodat die leerder se akademiese vordering nie benadeel word, of hierdie leerder se onvermoë die ander leerders se onderrig en leer negatief beïnvloed nie.
- 13.3** Dit is noodsaaklik dat een of beide ouer die taal waarin die leerder onderrig word magtig is, aangesien die ouer aanspreeklik bly vir sodanige leerder se huiswerk.
- 13.4** Sodanige leerder sal na toelating deur die Leerondersteuningspan van die skool geassesseer word, aangesien sodanige leerder se akademiese vordering nadelig beïnvloed sal word.
- 13.5** Wanneer die skool 'n laat aansoek of aansoek vanuit 'n ander provinsie ontvang van 'n familie wat verhuis en van wie die leerder/s woonagtig is by hy/ sy wetlike ouer/ voog en waarvan daar bewys kan word dat die betrokke ouer/ voog wel in hul oorspronklike omgewing / streek betyds aansoek gedoen het, sal hierdie aansoek nie die penalisasie dra van 'n laat aansoek nie.
- 13.5.1 Dat sodanige leerder wel oorweeg sal word saam met die ander aansoeke.
- 13.5.2 Dat daar in ag genome aantal leerders per klas, wel plek beskikbaar is in sodanige klas.
- 13.6** Aangesien die Skool en die SBL weet dat hulle nie onregverdig teen 'n leerder mag diskrimineer namens wie 'n toelatingsaansoek ingedien word nie, en dus geensins voornemens is om te diskrimineer nie, en hoewel hulle graag hulle deel tot leerderonderrig in vennootskap met die Staat wil bydra, begryp hulle dat die Skool nie alle leerders kan inneem nie en dat een of ander vorm van (billike) diskriminasie rakende leerdertoelating onvermydelik is. **Geen leerder sal toelating geweier word op grond van ras, kultuur, geloof of finansiële omstandighede in ag genome die volgende bepalinge van die Toelatingsbeleid van Laerskool Hermanus.** Daarom en in die lig van voorgenoemde, is dit die Skool se beleid dat aansoeke in die volgende volgorde van voorkeur hanteer word –
- (a) Eerstens aansoeke wat broers of susters van leerders wat reeds by die Skool ingeskryf is.
 - (b) Tweedens, aansoeke namens leerders wat *bona fide* (werklik) saam met hulle ouers (soos in die Skolewet omskryf) binne die natuurlike/tradisionele voedingsgebied van die Skool woon, en wie se moedertaal die onderrigtaal van die Skool is.
 - (c) Derdens, aansoeke namens leerders wat *bona fide* (werklik) saam met hulle ouers (soos in die Skolewet omskryf) binne die natuurlike/tradisionele voedingsgebied van die Skool woon, en wie se gekose onderrigtaal (welke keuse deur die ouer(s) op die toelatingsaansoek aangedui word) die onderrigtaal van die Skool is.
 - (d) Vierdens, aansoeke namens leerders wie se ouer(s) werklik by 'n adres binne die natuurlike/tradisionele voedingsgebied van die Skool in diens is, en wie se moedertaal die onderrigtaal van die Skool is.

- (e) Vyfdens, aansoeke namens leerders wie se ouer(s) werklik by 'n adres binne die natuurlike/tradisionele voedingsgebied van die Skool in diens is, en wie se gekose onderrigtaal (welke keuse deur die ouer(s) op die toelatingsaansoek aangedui word) die onderrigtaal van die Skool is.
- (f) Sedsens, aansoeke namens leerders wat buite die groter Hermanus area van die Skool woon en wie se moedertaal of gekose onderrigtaal die onderrigtaal van die Skool is, op 'n eerste-kom, eerste-keuse-grondslag.
- (g) Laastens, aansoeke namens leerders wat reeds by ander skole geplaas is en wie se moedertaal of gekose onderrigtaal die onderrigtaal van die Skool is, op 'n eerste-kom, eerste-keuse-grondslag

14. VEREISTES

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

15. ALGEMENE VERWAGTING VAN LEERDERS

- 15.1** dat sodanige leerder emosioneel, sosiaal en akademies, in die taal van onderrig, aan die spesifieke vereistes van die graad kan voldoen, maar meer spesifiek, in die grondslagfase.
- 15.2** dat daar by sodanige leerder die behoefte is om in 'n tradisionele hoofstroom skool omgewing soos deur Laerskool Hermanus voorsien, onderrig wil en kan word.
- 15.3** dat sodanige leerder op akademiese, sowel as sport, kultuur en dienslewering aan die gemeenskap, sy of haar volle samewerking wil gee.
- 15.4** dat sodanige leerder die dissipline-beleid van die skool sal respekteer, te alle tye self-dissipline sal toepas en hom of haar sal weerhou van enige gedrag wat die orde en dissipline binne klaskamers kan ontwrig.

16. OUERBETROKKENHEID

Laerskool Hermanus vereis dat ouers te alle tye hul volle samewerking moet gee betreffende die sport, kultuur akademie (huiswerk) vir totale holistiese ontwikkeling van hul kind.

- 16.1** Bereid te wees om 'n bydrae te lewer tot die sleutelareas van die skoollewe, naamlik akademie, sport, kultuur en diens, en om deel te neem aan skoolaktiwiteite wat die skool bied.

16.2 Aan skoordisziplinêre, soos toegepas in hierdie skool, onderworpe te wees en om 'n gedragsspeil en selfdisziplinêre te openbaar wat daarvan getuig dat hy/sy geneig is om disziplinêre te help skep, te handhaaf en te verbeter eerder as om 'n ordelike en gedissiplineerde skoolomgewing, die leerprosesse van die skool of die onderrig van medeleerders te ontwrig.

16.3 Hoewel aansoekers se weiering om die skool se Gedragsskode vir Leerders 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 gedragsskode van die skool wat deur sodanige leerder bygewoon word, na te kom nie.”

16.4 Leerders wat skool verlaat het en/of geskuif het na 'n ander skool kwalifiseer nie outomaties vir hertoelating tot die Skool op grond van historiese toelating nie. Alle bepalings rakende toelating sal steeds van toepassing wees.

17. 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.

18. DIE SBL EN DIE LEERDERS VAN DIE SKOOL

18.1 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.

18.2 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.

19. DIE OUERS EN DIE SKOOL/SBL

- 19.1** 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.
- 19.2** 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 godsdiensbeleid en gedragskode, of enige wysigings daaraan. Hulle word ook genooi om aanbevelings en voorstelle rakende die aanvulling of wysiging van bestaande beleid of die bestaande gedragskode ter oorweging by die SBL in te dien.
- 19.3** 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.

20. 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.

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

(Addendum tot toelatingsbeleid – Goedgekeur op Beheerliggaamvergadering _22-07-2024_)



SKOOLHOOF



VOORSITTER

Aanhangsel A

Benewens die voltooide aansoekvorm moet die volgende dokumente en/of inligting aan die Skoolhoof as verteenwoordiger van die SBL voorsien word:

1. Bewys van WKOD Aansoek
2. Die oorspronklike of gesertifiseerde afskrif van die geboortesertifikaat of identiteitsdokument van die leerder. Indien dit nie beskikbaar is nie, sal die leerder slegs voorlopig toegelaat word hangende die verkryging van 'n afskrif vanaf die Departement Binnelandse Sake binne drie maande;
3. Naam, woonadres, werksadres en alle telefoon-, e-pos, faks- of posbesonderhede van elke persoon wat val binne die omskrywing van "ouer" van die betrokke leerder in terme van die Skolewet;
4. 'n Gesertifiseerde bewys van adres van elke persoon wat val binne die omskrywing van "ouer" van die betrokke leerder in terme van die Skolewet;
5. 'n Gesertifiseerde afskrif van die leerder se laaste rapport van die vorige skool;
6. 'n Gesertifiseerde afskrif van die leerder se immuniseringskaart. Indien die ouer nie in staat is om die nodige bewys te lewer nie, moet die Skoolhoof die ouer inlig dat die leerder geïmmuniseer kan word in terme van die primêre gesondheidsprogram;
7. Indien die leerder vanaf 'n ander skool buite die grense van die Wes-Kaap oorgeplaas word, die oorplasingcertifikaat deur die skoolhoof van die vorige voltooi - indien sodanige sertifikaat nie beskikbaar is nie, mag die leerder tot die skool toegelaat word en in 'n bepaalde graad geplaas word op grond van die volgende dokumentasie:
 - a. die mees onlangse rapport van die vorige skool; en/of
 - b. 'n beëdigde verklaring van die ouer waarin die rede vir die nie-beskikbaarheid van die oorplasingcertifikaat en die graad waarin die leerder in die vorige skool was, vermeld;
8. Indien die leerder vanaf 'n ander skool in die Wes-Kaap oorgeplaas word, moet die vereiste oorspronklike CEMIS-oorplasingcertifikaat van die vorige skool ingedien word;
9. Besonderhede van enige ernstige oortreding waaraan die leerder skuldig bevind mag gewees het deur 'n hoof of 'n Beheerliggaam van 'n vorige skool deur die leerder bygewoon;
10. Besonderhede van enige spesiale behoefte wat die leerder mag hê ten einde sinvolle onderrig by die skool te ontvang.

Aanhangsel B: Addendum ten opsigte van die waglysprosedure

Indien 'n klas die maksimum kapasiteit (sien 10.1) bereik word alle ekstra aansoek op 'n waglys geplaas. Die prosedure vir toelating vanaf die waglys is as volg:

- Addisionele leerders per klas (sien 10.2) sal toegelaat in die volgende volgorde:
 1. Volgens (10.5) nuwe intrekkers in Hermanus, wat tans nie in 'n skool is nie.
 2. Leerders van skole in Hermanus wat verkies om hul onderrigtaal te verander. (Afrikaans na Engels of Engels na Afrikaans)
 3. Aansoeke volgens datum waartydens alle dokumente by Laerskool Hermanus ingehandig is.

(Addendum tot toelatingsbeleid – Goedgekeur op Beheerliggaamvergadering _22-07-2024_)



SKOOLHOOF



VOORSITTER



Geagte Ouer/Voog

Aansoek om toelating tot Laerskool Hermanus

Soos met enige ander skool word toelating tot Laerskool Hermanus deur leerdergetalle en 'n toelatingsbeleid bepaal. Vir strategiese beplanningsdoeleindes en effektiewe kommunikasie vra ons dat u die Administratiewe vorm voltooi en per epos aan Mev Mulder by Laerskool Hermanus gestuur word. Baie dankie vir u samewerking. Verdere kommunikasie oor die WKOD-aanlynproses sal volg sodra ons meer duidelikheid ontvang.

Aansoek geskied deur die volgende stappe te volg:

1. Volg die stappe op die WKOD-webwerf om aanlyn aansoek te doen: <https://admissions.westerncape.gov.za>
2. Voltooi ook Laerskool Hermanus se adminvorms (aangeheg).
3. Stuur u voltooide vorms asook ondersteunende dokumentasie per epos aan Mev Mulder by sanet@hermanusprimary.org.za. (Let wel: geen kopieë kan by Laerskool Hermanus gemaak word nie.)
4. BAIE BELANGRIK: Geen aansoeke sal oorweeg word indien vorms onvolledig voltooi is en nie van ondersteunende dokumentasie vergesel word nie.

Hierdie kontrolelys is vir u gerief. (merk met ✓)

Vorms (aangeheg):

- Administrasievorm van Laerskool Hermanus
- Kontrak met Laerskool Hermanus t.o.v. betaling van skoolfonds
- Vrywaring/Toestemming om aan alle georganiseerde akademiese, sport – en kultuuraktiwiteite van Laerskool Hermanus deel te neem
- Algemene vrywaring
- Toestemming om persoonlike inligting te gebruik in gevolg van POPI
- Vrywaring/vorm met betrekking tot leerderfoto's/-beeldmateriaal/-video's
- Gedragskode van Laerskool Hermanus ouer en leerder
- Toestemming om aan geestelike skoolaktiwiteite deel te neem

Ondersteunende dokumentasie:

- Bewys van WKOD-aanlynaansoek
- Afskrif van ID-dokumente of paspoorte van beide ouers en/of voogde (gesertifiseer, nie ouer as 6 maande nie)
- Afskrif van leerder se geboortesertifikaat of paspoort (gesertifiseer, nie ouer as 6 maande nie)
- Afskrif van leerder se mees onlangse skoolrapport
- 'n Gesertifiseerde afskrif van die leerder se immuniseringskaart
- Afskrif van mediese fondskaart
- Bewys van adres / verblyf- en studiepermitte (indien van toepassing)
- CEMIS vorm

Die uwe

JG Giliomee
Skoolhoof



Laerskool
HERMANUS
Primary

028 312 3670

www.hermanusprimary.co.za
principal@hermanusprimary.org.za

Dirkie Uysstraat |
Dirkie Uys Street
Hermanus, 7200

SLEGS VIR KANTOORGEBRUIK

Datum ontvang

Admin no.

Datum toegelaat

Graad

CEMIS No.

Register
klas

SMS

Edlab

FAMILIEKODE

Kleurspan

A. LEERDER SE BESONDERHEDE

Van

Geslag

MANLIK

VROULIK

Voorname

Ras

Noemnaam

Huistaal

Geboortedatum

Taal

ID-nommer

Huidige
Graad 2025

Bevolkingsgroep

RSA

Ander

Geloof

Het u beswaar daarteen dat leerder Bybelonderrig ontvang?

Aantal kinders in gesin

Is die leerder die 1ste, 2de of 3de kind in die gesin?

B. BESONDERHEDE VAN ANDER KINDERS IN DIE GESIN

Naam	Graad	Ouderdom	Skool

C. BESONDERHEDE VAN VORIGE SKOOL (SONDER HIERDIE INLIGTING SAL DIE AANSOEK NIE OORWEEG WORD NIE)

Laaste skool bygewoon

Leerder verlede jaar skool bygewoon ☐ JA ☐ NEE

Indien ja, watter Provinsie of land

Vorige skool se naam

Telefoonnommer

Eposadres

Vorige graad in skool Rede vir skool verlaat

D. IMMIGRANTE/ VLUGTELINGE

Datum van immigrasie Land van oorsprong

Departementele vrystellingsnommer Vervaldatum

Telefoon Faks

Datum skool verlaat Huidige graad Jaar

Vorige graad herhaal Jaar

E. OUER SE BESONDERHEDE (VERPLIGTEND)

Albei ouers (vader en moeder) of voogde (indien daar twee ouers is), is geregtig om by 'n verkiesing van die Beheerraad te stem. Inligting ten opsigte van elke ouer moet dus verstrek word.

GEEN VOOG TENSY WETTIGE AANNEMING PLAASGEVIND HET.

	Biologiese vader	Biologiese moeder																				
Van																						
Voorletters																						
Titel																						
Voorname																						
ID nommer																						
Telefoonnommer (H)																						
Telefoonnommer (W)																						
Selfoonnommer																						
Eposadres (drukskrif)																						
Woonadres																						
Werkgewer																						
Beroep:	<table border="1"> <tr> <td>Spesifiseer:</td> <td> </td> </tr> <tr> <td>Eie werkgewer</td> <td>JA / NEE</td> </tr> <tr> <td>Huisvrou</td> <td>JA / NEE</td> </tr> <tr> <td>Werkloos</td> <td>JA / NEE</td> </tr> <tr> <td>Ander</td> <td> </td> </tr> </table>	Spesifiseer:		Eie werkgewer	JA / NEE	Huisvrou	JA / NEE	Werkloos	JA / NEE	Ander		<table border="1"> <tr> <td>Spesifiseer:</td> <td> </td> </tr> <tr> <td>Eie werkgewer</td> <td>JA / NEE</td> </tr> <tr> <td>Huisvrou</td> <td>JA / NEE</td> </tr> <tr> <td>Werkloos</td> <td>JA / NEE</td> </tr> <tr> <td>Ander</td> <td> </td> </tr> </table>	Spesifiseer:		Eie werkgewer	JA / NEE	Huisvrou	JA / NEE	Werkloos	JA / NEE	Ander	
Spesifiseer:																						
Eie werkgewer	JA / NEE																					
Huisvrou	JA / NEE																					
Werkloos	JA / NEE																					
Ander																						
Spesifiseer:																						
Eie werkgewer	JA / NEE																					
Huisvrou	JA / NEE																					
Werkloos	JA / NEE																					
Ander																						
Werknommer																						
Werkadres																						

FAMILIE INLIGTING: **Merk al die toepaslike blokkies**

NAASBESTAANDE INLIGTING

Bogenoemde ouers getroud	Ja / Nee (Indien nee, merk toepaslike blok hieronder)	NAAM
Bogenoemde ouers ongetroud		
Enkelouer - geskei		
Enkelouers - nooit getroud		KONTAK NR
Pleegsorg		
Ouers oorlede(vader / Moeder)		VERWANTSKAP

F. MEDIESE INLIGTING

Leerders behoort voor skoolbywoning teen Tuberkulose (B.C.G.) Witseerkeel, Kinkhoes, Tetanus, Masels, Duitse masels, Pampoentjies en Poliomiëlitis geïmmuniseer te wees. Immunisering teen Poliomiëlitis en Tuberkulose (B.C.G.) is volgens Wet verpligtend. BEWYS VAN IMMUNISERING MOET HIERDIE AANSOEK VERGESEL.

Enige allergieë

Merk siektes wat leerder gehad het:

Masels

☐

Waterpokkies

☐

Duitsemasels

☐

Pampoentjies

☐

Kinkhoes

☐

Meld enige fisiese gebrek of kroniese siektes waarvan kennis geneem moet word.

Operasies wat leerder ondergaan het.

Huisdokter

Telefoon

Siekefonds

Siekefonds-
nommer

G. BETALINGSOPDRAG: NAAM VAN LEERDER:

Onderstaande bepalings geld ten opsigte van Laerskool Hermanus soos deur die Beheerliggaam bepaal. **Skoolfonds vir 2025 beloop R15 070.00 vir die jaar.** Die 2026 skoolfonds sal bekend gemaak word na die Oktober begrotingsvergadering.

Kies een van die volgende betaalwyses: 1, 2, 3, 4

	BETALINGSOPDRAG	PER KIND	KEUSE
1.	EEN BEDRAG: R15 070.00 Betaling voor 9 Februarie 2025 (R300.00 afslag)	R15 070.00 - R300.00 = R14 770.00	
2.	TWEEMALIGE BETALING Eerste betaling R7 535.00 (R100.00 afslag)-09.02.2025 Tweede betaling R7 535.00 (R100.00 afslag)- 21.07.2025	R7 535.00 – R100.00 = R 7 435.00 R7 535.00 – R100.00 = R 7 435.00	
3	DEBIETORDER	R1370.00 PER MAAND X 11	

REKENINGHOUER			
BANK			
TAKNOMMER			
REKENINGNOMMER			
REKENING	1. LOPENDE REKENING	2. SPAARREKENING	3. TRANSMISSIE
DATUM VAN DEBIETORDER	1ste Maandeliks	15de Maandeliks	25ste Maandeliks

4.

AANSOEK OM VRYSTELLING:

Aansoek kan gedoen word, vir gedeeltelike of algehele vrystelling van skoolgeld.

Aansoek om vrystelling kan slegs oorweeg word:

3.1 Indien die aansoekvorm, met volledige besonderhede daarin vervat voor 1 Maart 2025 ingedien word.

3.2 Afspraak gereë is met Beheerliggaam.

3.3 Alle papiere volledig aangeheg is. 4. Indien ouers versuim om hierdie proses te deurloop, bly u vir die vereffening van u kinders se skoolgeld verantwoordelik.

KONTRAK MET SKOOL TEN OPSIGTE VAN BETALING

Ooreenkoms tussen Hermanus Laerskool en _____ Naam van ouer / voog)
t.o.v. die betaling van skoolgeld.

1. Laerskool Hermanus is 'n Artikel 21 Openbare Skool en mag skoolgelde hef volgens die Suid-Afrikaanse Skolewet (Wet No. 84 van 1996) en die National Educating Policy Act (Wet No. 27 van 1996) national norms and standards of School Funding.
2. U is aanspreeklik vir die betaling van die skoolgeld soos bepaal ingevolge Artikel 39 van die Suid-Afrikaanse Skolewet, tensy en tot die mate waartoe u van betaling vrygestel is kragtens hierdie Wet.
3. Ten spyte daarvan dat 'n hof bepaal het dat 'n ander persoon die voorgeskrewe skoolgeld moet betaal, soos vervat kan wees in egskeidings-skikkings bevel, en / of enige ander gepaste hofbevel, bly dit steeds die verantwoordelikheid van alle persone wat voldoen aan die definisie van "ouer" in die SA Skolewet, om skoolfonds te betaal en alle "ouers" is gesamentlik en afsonderlik teenoor die skool aanspreeklik vir die betaling van alle skoolfondse wat deur die skool gehef is en of sal word ten opsigte van 'n spesifieke leerling.
4. Eenmalige betaling voor of op die sperdatum soos bepaal tydens die jaarlikse ouervergadering. Afbetaling oor 11 maande. Ander reëlins sal skriftelik met die Skool getref word op my verantwoordelikheid en inisiatief.
5. Ek / ons is bewus dat ons kan aansoek doen vir vrystelling van skoolgelde vir 2025 en indien ons van voorneme is om aansoek te doen vir vrystelling sal die relevante aansoekvorm volledig voltooi word.
6. Indien u wil appelleer teen 'n beslissing van die Beheerliggaam ten opsigte van die vrystelling van u verpliging van skoolgelde, kan u dit doen by die Onderwysdepartement, wat te alle tye die bepalinge van bogenoemde Wetgewing sal toepas en verplig sal wees om 'n behoorlike regsproses te volg ten einde die belange van u as ouer en van die Beheerliggaam te beskerm.
7. Indien ek agterstallig is met betaling van skoolgelde, sal ek aanspreeklik wees vir die betaling van die kostes aangegaan om dit in te vorder op 'n prokureur – en kliënteskaal.
8. Ek kies hierdie onderstaande adres as my domicillum citandi et executandi vir aflewering of betekening van kennisgewings of pleitstukke. Woonadres (Nie 'n posbusadres) _____

9. Ek / ons as die ouers /voog van _____ onderneem om my / ons te hou by die ooreenkoms soos hierbo uiteengesit.

Handtekening van Ouer/Voog: _____ Datum: _____

Handtekening van Ouer/Voog: _____ Datum: _____

VRYWARING /TOESTEMMING OM AAN ALLE GEORGANISEERDE AKADEMIESE, SPORT-EN KULTUURAKTiwITEITE DEEL TE NEEM.

1. Ek/ouer,/voog van _____ gee hiermee toestemming dat hy/sy aan alle akademiese, sport-en kultuuraktiwiteite wat deur die skool op 'n georganiseerde wyse aangebied word, mag deelneem. Om toetse deur die skool ondersteuningsspan met die oog op hulpverlening in skoolwerk of identifisering van probleme, te mag aflê.
2. Ek verleen toestemming dat my kind vervoer mag word deur 'n openbare busmaatskappy wat goedgekeur is deur die skoolbestuur. Indien daar slegs 'n klein groepie leerders vervoer moet word, kan daar ouers/onderwysers met wettige bestuurslisensies gevra word om leerders te vervoer.
3. Ek aanvaar dat alle redelike voorsorg getref sal word vir die veiligheid en welstand van my kind en dat ek verantwoordelik gehou sal word vir die betaling van die mediese en / of hospitaalrekening indien van toepassing, in geval van besering wat nie aan die growwe nalatigheid van die verantwoordelike personeel toegeskryf kan word nie.
4. Ek dra my magte as ouer/voog oor aan die Hoof van die skool of sy verteenwoordiger indien mediese of chirurgiese behandeling vir my kind nodig mag wees. Sover ek weet, is hy/sy fisies in staat om aan enige georganiseerde aktiwiteite deel te neem en verkeer in goeie gesondheid.
5. Ek bevestig dat alle mediese inligting voorsien in die Afdeling: Leerderinligting van hierdie vorm akkuraat en volledig is. Hierdie inligting mag gebruik word in enige noodgeval.
6. Ek onderneem om die skool in kennis te stel indien enige van bogenoemde inligting verander.
7. Ek onderneem om my kind te ondersteun in die nakoming van die Gedragskode en dissiplinêre stelsel van Hermanus Laerskool soos vervat in die Skoolbeleid.

Handtekening van Ouer/ Voog: _____ Datum: _____

Handtekening van Ouer/ Voog: _____ Datum: _____

TOESTEMMINGSVORM INGEVOLGE DIE WET OP BESKERMING VAN PERSOONLIKE INLIGTING 4 VAN 2013 (POPI) TOESTEMMING OM PERSOONLIKE INLIGTING TE GEBRUIK

- Deur toe te stem tot die bepalings van hierdie inligtingsvorm, magtig u,

_____ (Ouer se naam), hiermee **Laerskool Hermanus**

vrywillig om u persoonlike inligting sowel as dié van die leerder

_____ (Leerder se naam) 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, organiseren, 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 laerskool Hermanus 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 25ntwoo 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.
 - Indien verwerking noodsaaklik is vir die uitoefening van 'n openbare regsplig.
 - 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 25ntwoord25 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 inligtingsbeampste 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 25ntwoord

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 beantwoord.

Merk asseblief u antwoord hieronder:

☐

Ek stem in

☐

Ek stem nie in nie

Handtekening van ouer/voogd

Datum

Hierdie vorm moet in samehang met die *Beleid oor die Beskerming van Persoonlike Inligting* gelees word.

VRYWARINGSVORM MET BETREKKING TOT LEERDERFOTO'S/- BEELDMATERIAAL/-VIDEO'S

Ek, (skryf asseblief volle name netjies in blokletters) _____, verleen hiermee toestemming aan Laerskool Hermanus om foto's/beeldmateriaal/video's van my kind(ers) 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 my 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 skoolfotogallery 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 persoonlike identifiseerbare inligting van my kind(ers), buiten vir die naam/name van die kind(ers), saam met enige foto/beeld/video gebruik sal word nie.

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 uitsaaimedia, 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/name van leerder(s): _____

Naam van ouer/voog: _____

Adres: _____

Stad: _____ **Poskode:** _____

Telefoonnommer: _____

Handtekening van ouer/voog: _____

Datum: _____/_____/_____

Handtekening van ouer/voog: _____

Datum: _____/_____/_____

ONDERNEMING DEUR OUER(S)/VOOG: GEDRAGSKODE EN LEUSE

Hiermee onderneem ek namens my kind en myself om:

- * Die skool se leuse en missie te aanvaar en te respekteer.
- * Die skoolreëls en gedragskode soos in die prospektus vervat, te eerbiedig.
- * Die gesag van die skoolhoof, die leerkragte en die prefekte te respekteer.
- * Die voorgestelde onderriggelde, soos jaarliks deur die Beheerliggaam vasgestel, te betaal of om alternatiewe reëlings ten opsigte van betaling te tref.
- * My kind aan te moedig en te ondersteun in alle skoolaktiwiteite en buitemuurse bedrywighede.
- * Die skoolhoof in kennis te stel as my kind die skool gaan verlaat en om dan alle handboeke, biblioteekboeke en ander items wat van die skool geleen is, terug te besorg.

BYBELONDERRIG

Het u as ouer of voog van genoemde leerder, **enige besware** dat hy/sy aanwesig is wanneer Bybelonderrig gegee word.

JA ☐ NEE ☐

ALGEMENE VRYWARINGSVORM

Ek, die ondergetekende, ouer / voog van (**Volle naam en van van kind**) doen afstand van enige eis wat ek, enige gade of afhanklike van my mag hê teen Laerskool Hermanus of die relevante Departement van Onderwys vir enige skade of besering van welke aard ookal ek, my gade of afhanklike mag ly as gevolg van my kind se deelname in enige sportaktiwiteit en sodanige uitstappie of aktiwiteit, sal op die uitsluitlike risiko van my, my gade of kind wees. Ek staan voormelde vrywaring / afstanddoening toe op die basis dat alle uitstappies en georganiseerde sportaktiwiteite gedoen sal word onder die toesig van 'n onderwyser of ander verantwoordelike persoon goedgekeur deur Laerskool Hermanus en dat sodanige onderwyser of verantwoordelike persoon alles redelikerwys moontlik sal doen om die veiligheid van my voormelde seun / dogter te verseker

ALDUS GEDOEN en GETEKEN te _____ op die _____ dag van ____ 20____

HANDTEKENING : _____
(Vader / Moeder / Voog)

7



2. Besonderhede oor ras, geslag, gestremdheid en maatskaplike toelaag moet met die nodige omsigtigheid van die ouer of voog verkry word.

[illegible]

[illegible]

Datum

TOELATING VAN LEERDER

NAAM VAN LEERDER			
GEBOORTEDATUM			
	VOOG	VADER	MOEDER
ADRES (HUIS)			
ADRES (POS)			
TELEFOONNOMMER			
BEROEP			
BROER(S)/SUSTER(S) TANS IN SKOOL			

SLEGS VIR KANTOORGEBRUIK:

GRAAD ONDERWYSER:	
TOELATINGSNOMMER:	
TOELATINGSDATUM:	

DOKUMENTE ONTVANG:

- ☐ Bewys van WKOD-aanlynaansoek
- ☐ Afskrif van ID-dokumente of paspoorte van beide ouers en/of voogde (gesertifiseer, nie ouer as 6 maande nie)
- ☐ Afskrif van leerder se geboortesertifikaat of paspoort (gesertifiseer, nie ouer as 6 maande nie)
- ☐ Afskrif van leerder se mees onlangse skoolrapport
- ☐ 'n Gesertifiseerde afskrif van die leerder se immuniseringskaart
- ☐ Afskrif van mediese fondskaart
- ☐ Bewys van adres / verblyf- en studiepermitte (indien van toepassing)
- ☐ CEMIS vorm