



TOELATINGSBELEID

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

Aangesien Laerskool Hermanus'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:

- (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:

1. AANSOEKE OM TOELATING TOT DIE SKOOL

Die skool verbind hom tot die handhawing van die beginsels van billikheid, gelykheid en inklusiwiteit in alle toelatingsprosesse. Terwyl die skool die uitdagings erken wat beperkte hulpbronne en infrastruktuur meebring, streef hy daarna om sy kapasiteit optimaal te benut om gehalte-onderwys te lewer sonder om die beste belange van die leerders in die gedrang te bring. In ooreenstemming met die Suid-Afrikaanse Skolewet sal geen leerder toegang geweier word op grond van ras, geslag, gestremdheid, taal, sosio-ekonomiese status of enige ander vorm van diskriminasie wat deur die wet verbied word nie. Die skool bly toegewyd daaraan om billike toegang te verseker, terwyl die praktiese uitdagings van die handhawing van 'n geskikte en effektiewe leeromgewing in ag geneem word.

Die Skoolbeheerliggaam (SBL) erken sy verantwoordelikheid om te verseker dat hierdie Toelatingsbeleid die tekort aan hulpbronne en infrastruktuur aanspreek, terwyl die behoeftes van die breër gemeenskap binne die onderwysdistrik in ag geneem word. By die bepaling of wysiging van hierdie beleid sal die SBL die kapasiteit van die skool, die beskikbaarheid van ander skole in die gebied, en die billike toewysing van opvoedkundige geleenthede oorweeg. Die SBL verbind hom tot samewerking met die Departement van Onderwys om die optimale gebruik van hulpbronne te verseker en sodoende die opvoedkundige behoeftes van alle leerders aan te spreek.

1.1 Daar word erken dat –

- a. die Departementshoof (Onderwys) (hierna “DH”) en/of amptenare van die departement van onderwys (DVO), insluitende die Prinsipaal, 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 Prinsipaal 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 Prinsipaal 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 DH, in oorleg met die Skoolbeheerliggaam (SBL), het die finale bevoegdheid om 'n leerder tot die skool toe te laat. Hierdie bevoegdheid is onderworpe aan die appèlproses soos uiteengesit in hierdie beleid en moet uitgeoefen word in ooreenstemming met die beginsels van billikheid, gelykheid en die leerder se beste belang.

1.4 Die Skool en die SBL sal van die DH/die DH-gedelegeerde(s)/die Prinsipaal verwag om die inligtingsbylae vir beheerliggaamdoeleindes (hierby aangeheg) by die voorgeskrewe aansoekvorm in te sluit en die voltooiing daarvan deur die aansoeker te verseker.

1.5 Die Skool en die SBL sal van die DH/die DH-gedelegeerde(s)/die Prinsipaal 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 SBL-grondwet;
- (b) die Skool se taalbeleid;
- (c) die Gedragskode vir Leerders; en
- (d) hierdie toelatingsbeleid.

- 1.6 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/persone met wettige aanspraak op sorg vir die minderjarige leerder, of 'n persoon/persone 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 Prinsipaal verwag om te verseker dat hierdie benadering streng nagekom word.
- 1.7 Die SBL onderneem om die DH/die DH-gedelegeerde(s)/die Prinsipaal 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.
- 1.8 Onderhewig aan hierdie beleid vereis die SBL dat die DH/die DH-gedelegeerde(s)/die Prinsipaal leerdertoegang tot openbare skole, waaronder dié Skool, in oorleg met die Skool koördineer, en onderneem die SBL om opbouende ondersteuning te verleen ten einde te verseker dat alle geskikte leerders toepaslik toelating ontvang.
- 1.9 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 Prinsipaal 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”**.

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.”

Leerders kan, met die ondersteuning van hul ouers of voogde, aansoek doen om vrystelling van spesifieke bepalings van die Gedragskode op kulturele, godsdienstige of mediese gronde. Hierdie aansoek moet skriftelik ingedien word by die SBL vir oorweging.

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 oorplasingcertifikaat 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 moet daar 'n kworum van minstens 10% van die ouers wees, soos voorgeskryf in Artikel 38(6), vir die vergadering om voort te gaan en vir besluite om geldig te wees. Indien 'n kworum nie bereik word nie, moet 'n tweede vergadering met minstens 14 dae kennisgewing belê word, en by hierdie tweede vergadering sal geen kworum nodig wees vir besluite om geldig te wees nie. 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 saamgetelde bruto inkomste van al die ouers van 'n leerder soos in die Wet omskryf...”.

Indien 'n ouer nie die inkomstebesonderhede van die ander ouer kan kry nie, kan 'n beëdigde verklaring ingedien word as bewys dat die ander ouer nie opgespoor kan word nie, onwillig is, of nie in staat is om akkurate inligting te verskaf nie. Alternatiewelik kan die ouer 'n hofbevel of ander ondersteunende dokumentasie voorlê. Die Skoolbeheerliggaam (SBL) sal sulke aansoeke billik, vertroulik en in ooreenstemming met die wet oorweeg.

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 aanlyn op CEMIS aansoek doen en die skool verskaf 'n inligtingsblad om ouers met die proses te help. Nadat die aansoek suksesvol aanlyn voltooi is, versoek die skool vriendelik dat die administrasievorm van die skool ook voltooi word en die voltooide aansoek saam met die administrasievorm of per hand, of via epos by die skool ingedien word. Die skool hou 'n register van alle volledige aansoeke wat ontvang is. Indien 'n ouer

nie in staat is om 'n aanlyn aansoek te voltooi nie, moet die skool ouers met die proses ondersteun. Harde kopieë word aanvaar en moet op versoek deur die skoolhoof/skool voorsien word.

Tesame met die aansoekvorm moet die ouer of voog die volgende dokumente indien, waar van toepassing:

- 'n Amptelike geboortesertifikaat van die leerder.
- Bewys van wettige voogdyskap of toesig, indien van toepassing.
- Dokumentasie vir leerders wat buitelandse burgers, vlugteling of asielsoekers is, insluitend geldige permitte wat ingevolge toepaslike wette uitgereik is.
- Bewys dat die leerder ingeënt is teen die volgende siektes: polio, masels, tuberkulose, difterie, tetanus en hepatitis B.
- Enige bykomende dokumente soos uiteengesit in Bylae A van hierdie beleid.

Indien 'n ouer of voog nie al die vereiste dokumente tydens die aansoek kan voorsien nie, moet die leerder steeds voorlopig toegelaat word. Die skoolhoof moet:

- Die ouer of voog aanmoedig om die vereiste dokumente so spoedig moontlik in te dien.
- Riglyne aan die ouer of voog verskaf, insluitend verwysings na die relevante regeringsdepartemente of instansies vir hulp om die ontbrekende dokumente te bekom.

Die skoolhoof moet ook die ouer of voog skriftelik inlig dat:

- Dit hul verantwoordelikheid is om die ontbrekende dokumente in te dien.
- Versuim om akkurate inligting of vereiste dokumente te voorsien, 'n oortreding van die toelatingsvereistes is en kan lei tot opvolgaksies deur die Departement van Onderwys.
- Die verskaffing van vals inligting oor die leerder se ouderdom of ander besonderhede 'n strafregtelike oortreding is.

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

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

In ooreenstemming met die Suid-Afrikaanse Skolewet is Graad R nou 'n verpligte deel van basiese onderwys. Die toelatingsouderdom vir Graad R is vier jaar, met die kind wat teen 30 Junie van die jaar van toelating vyf jaar oud word. Laerskool Hermanus bied egter nie Graad R aan nie; daarom moet aansoeke vir Graad 1 volgens dieselfde kriteria gedoen word: Die ouderdomsnorm is die graad plus 6 jaar.

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, gedragkode, finansiële beleid en toelatingsbeleid breedvoerig bespreek.

Hoewel aansoekers se weiering om die Skool se Gedragkode 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 gedragkode 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 A2: 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 of voog ontevrede is met die skool se besluit om 'n leerder nie toe te laat nie, kan hulle ingevolge artikel 5(9) van die Suid-Afrikaanse Skolewet skriftelik appèl aanteken by die Lid van die Uitvoerende Raad vir Onderwys. Die appèl moet binne 14 dae na ontvangs van die kennisgewing van toelatingsweiering ingedien word.

Terwyl die LUR die appèl oorweeg, bly die skool se toelatingsbeleid geldig en van toepassing. Slegs die bepalings wat deur die appèl geraak word, sal opgeskort word totdat die appèlproses afgehandel is.

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:

Opvoedkundige en Kurrikulêre Oorwegings

- Die kurrikulum en vakke wat deur die skool aangebied word.
- Die taal van onderrig en leer (LoLT), insluitend dubbelmedium- en parallelmediumonderrig.
- Die skool se vermoë om sy akademiese prestasie te handhaaf of verder te verbeter.
- Die buitemuurse en buitekurrikulêre aktiwiteite wat aan leerders aangebied word.
- Die impak van bykomende leerders op die reg van alle leerders om kwaliteit onderwys te ontvang.

Infrastruktuur en Fasiliteite

- Die aantal, grootte en toestand van klaskamers.
- Die beskikbaarheid en geskiktheid van gespesialiseerde ruimtes soos laboratoriums, biblioteke en rekenaarkamers.
- Die toewysing van klaskamers aan spesifieke grade, vakke en aktiwiteite.
- Die voldoende en beskikbaarheid van sanitasie- en ablusiegeriewe.
- Die fisiese ruimte benodig vir sport-, kultuur- en ontspanningsaktiwiteite.
- Voldoening aan nasionale gesondheids- en veiligheidsstandaarde, insluitend oorwegings van oorbevolking en algehele kapasiteit.

Operasionele en Hulpbronfaktore

- Die doeltreffende gebruik van beskikbare klaskamers en ander fasiliteite.
- Die ruimte wat nodig is vir administratiewe funksies en personeelaktiwiteite.
- Die werklading van opvoeders en die beskikbaarheid van departementele posstrukture.
- Die impak van bykomende leerders op skoolbedrywighede, insluitend die effektiewe benutting van hulpbronne en die bestuur van leerders.

Oorhoofse Beginsels

- Die beste belang van die leerders, met die prioritering van hul reg op kwaliteit onderwys.

- Die voorkoming van oorbevolking om 'n bevorderlike en effektiewe leeromgewing te handhaaf.
- Gereelde ontleding van die skool se kapasiteit om bykomende leerders te akkommodeer, terwyl voldoening aan toepaslike regulasies en veiligheidsstandaarde verseker word.

Die Skoolbeheerliggaam (SBL) verbind hom daartoe om die skool se kapasiteit gereeld te hersien om te verseker dat dit in lyn is met wetlike vereistes, beskikbare infrastruktuur en die skool se operasionele behoeftes. Hierdie hersienings sal besluite oor leerdertoelatings rig en verseker dat alle toelatings die skool se verbintenis tot kwaliteit onderwys en gelyke toegang ondersteun.

Sien aanhangsel B met betrekking tot kapasiteitsbepaling.

9. SKOOLEIENDOM

Aansoekers 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 skooleiendom 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 skooleiendom 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 TOELATINGSAANSOEKE

- 11.1 Die volgende is van kritieke belang om kennis van te neem: Die natuurlike/tradisionele voedingsgebied van Laerskool Hermanus word omskryf as die groter Hermanus-gebied, met grense wat strek van Fisherhaven tot by Voëlklip. Dit sluit alle areas in wat deel vorm van Hermanus as 'n dorp. Daar kan egter billik onderskei word, aangesien baie van die woongebiede in Hermanus nie openbare skole in hul onmiddellike omgewing het nie. Laerskool Hermanus mag daarom kies om leerders
- 11.2 uit areas wat nie oor openbare skoolfasiliteite in hul direkte omgewing beskik nie, bo leerders uit areas wat wel openbare skole in hul onmiddellike omgewing het, te aanvaar, ten einde te verseker dat soveel moontlik leerders die geleentheid tot onderwys ontvang. Dit is in ooreenstemming met die riglyne van die WKOD.
- 11.3 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.
- 11.4 Wanneer daar by die skool aansoek gedoen word, moet die leerder reeds vaardig wees in die taal (Afrikaans en/of Engels), dit kan gebruik om effektief te kommunikeer en oor 'n goeie woordeskat beskik, sodat die leerder se akademiese vordering nie belemmer word nie en die leerder se gebrek aan taalvaardigheid nie 'n negatiewe invloed op die onderrig en leer van ander leerders het nie.
- 11.5 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.
- 11.6 Sodanige leerder sal na toelating deur die Leerondersteuningspan van die skool geassesseer word, aangesien sodanige leerder se akademiese vordering nadelig beïnvloed sal word.

11.7 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.

11.7.1 Dat sodanige leerder wel oorweeg sal word saam met die ander aansoeke.

11.7.2 Dat daar in ag genome aantal leerders per klas, wel plek beskikbaar is in sodanige klas.

11.8 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 leerdertoeelating 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

Nieteenstaande voorgenoemde behou die SBL die reg om oorheersende voorkeur te gee aan broers of susters van leerders wat reeds by die Skool ingeskryf is.

12. ALGEMENE VERWAGTING VAN LEERDERS

- 12.1 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.
- 12.2 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.
- 12.3 Dat sodanige leerder op akademiese, sowel as sport, kultuur en dienslewering aan die gemeenskap, sy of haar volle samewerking wil gee.
- 12.4 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.

13. 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.

14. 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.

15. DIE SBL EN DIE LEERDERS VAN DIE SKOOL

15.1 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.

15.2 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.

16. DIE OUERS EN DIE SKOOL/SBL

16.1 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.

16.2 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.

16.3 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.

17. 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.

18. HERSIENING VAN DIE TOELATINGSBELEID

Die Skoolbeheerliggaam (SBL) verbind hom daartoe om hierdie Toelatingsbeleid minstens elke drie jaar te hersien, of wanneer veranderings in wetgewing, regulasies, gemeenskapsbehoeftes, skoolkapasiteit, of ander relevante omstandighede dit vereis. Die SBL sal ook 'n hersiening van die beleid oorweeg op versoek van die Departementshoof. Alle wysigings aan die beleid sal gebaseer wees op die beste belang van die leerders, die behoeftes van die skoolgemeenskap, en voldoening aan toepaslike wetgewing en regulasies.

HERSIEN Januarie 2026



SKOOLHOOF



VOORSITTER

Aanhangsel A

Vereiste inligting vir beheerliggaamdoeleindes bo en behalwe die besonderhede wat ingevolge ministeriële beleid, provinsiale beleid of wette verstrekkend moet 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 oorpasingertifikaat 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-beschikbaarheid van die oorpasingertifikaat 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-oorpasingertifikaat 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 A2: 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.

Aanhangsel B

BELEID: LEERDERTAL

(fisiese kapasiteitsbepaling)

DOEL

Om vir elke leerder in die skool 'n ideale leeromgewing vir maksimum leer te skep. Dít word gedoen deur fasiliteite ten beste te benut met die oog op suksesvolle kennisoordrag en 'n positiewe leerervaring.

DOKUMENTE GEBRUIK/GERAADPLEEG

- Die Grondwet van die Republiek van Suid-Afrika 1996;
- Die Suid-Afrikaanse Skolewet, Nr. 84 van 1996
- Die Wet op Beroepsveiligheid en -gesondheid, Nr. 85 van 1993
- Regulasies insake minimum eenvormige norme en standaarde vir infrastruktuur van openbare skole (uitgevaardig kragtens GK R920 in GK 37081 van 29 November 2013);
- SANS 10400 : 2010 – bouregulasies;
- Kurrikulumverklarings en ander verspreide beleidsdokumente (soos die Nasionale Kurrikulumverklarings Graad 10–12: Gasvryheidstudies, Januarie 2008)

1. BEPALING VAN LEERDERKAPASITEIT

Klaskamers deur die Departement verskaf

Getal	m ²
23	42

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

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

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

$$\frac{[42 \text{ m}^2 - 0,88 \text{ m}^2 - 4,6 \text{ m}^2 (\text{opvoedermeubels}) - 7 \text{ m}^2 (\text{opvoeder bewegingsruimte})] \div [2 \text{ m}^2 (\text{leerder bewegingsruimte}) + 0,45]}{1} = 12 \times 2 (\text{leerders per tafel}) = 24 \text{ leerders}$$

(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	SABSGETAL
Toilette	7	9
Urinale	2	8
Wasbakke	7	8

GETALDOGTERS

DOGTERS	WERKLIKE GETAL	SABSGETAL
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.

(Skool) is vol as daar (aantal) leerders ingeskryf is.

Tabel 1 – Benuttingsklas van gebou

1	2
Class of occupancy of building	Occupancy
A1	Entertainment and public assembly Occupancy where persons gather to eat, drink, dance or participate in other recreation.
A2	Theatrical and indoor sport Occupancy where persons gather for the viewing of theatrical, operatic, orchestral, choral, cinematographical or sport performances.
A3	Places of instruction Occupancy where school children, students or other persons assemble for the purpose of tuition or learning.
A4	Worship Occupancy where persons assemble for the purpose of worshipping.
A5	Outdoor sport Occupancy where persons view outdoor sports events.

Tabel 4 – Voorsiening van vaste sanitêre toebehore

1	2	3
Soort benutting en besetting	Vaste toebehore	Uitsonderings
A3	Tabel 6	

Tabel 6

1	2	3	4	5	6
Population ^a number of people	Number of sanitary fixtures to be installed				
	Males			Females	
	Toilet pans	Urinals	Wash-hand basins	Toilet pans	Wash-hand basins
≤ 15	1	1	1	2	1
≤ 30	1	2	2	3	2
≤ 60	2	3	3	5	3
≤ 90	3	5	4	7	4
≤ 120	3	6	5	9	5
> 120	Add 1 sanitary fixture to the above for every 100 persons			Add 1 sanitary fixture to the above for every 50 persons	Add 1 sanitary fixture to the above for every 100 persons

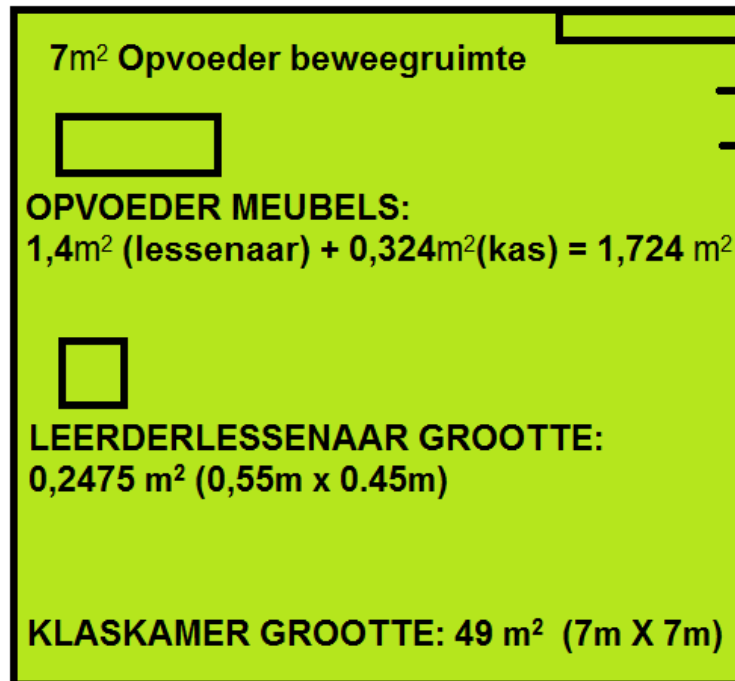
NOTE If the facilities provided in a shopping complex can be conveniently situated so that they are available to the personnel and the public and visitors, it might not be necessary to provide separate facilities for the personnel in individual shops. The minimum number of facilities provided should then be the total required in accordance with this table for the total number of personnel in the shops within the complex who make use of these facilities.

^a Population is the number of personnel only of a particular sex in an occupancy. The total number of personnel will, in some cases, be the total population obtained from Regulation A21, the public and visitors being very few in number. In other cases the proportion of personnel to the public and visitors will have to be established. The total number of personnel in a shopping complex, or in any particular shop, may be taken as 10 % of the total population for such complex or shop calculated in terms of Regulation A21.

'n Praktiese illustrasie van die kapasiteitsbepalingsformule¹:

Formule vir klaskamer met enkeltafels:

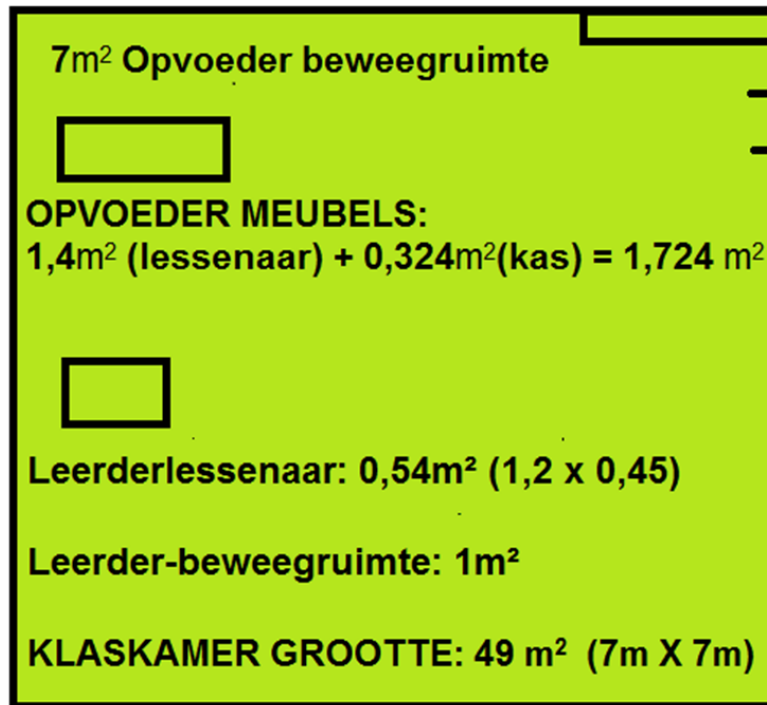
$$\frac{[\text{Klasgrootte (m}^2\text{)}, \text{ minus onderwysermeubels (m}^2\text{)} (\text{meubels/toerusting soos kaste}), \text{ minus } 7 \text{ m}^2 \text{ (ruimte vir opvoeder)}]}{[\text{bewegingsruimte van leerder (m}^2\text{)} + \text{grootte van leerder-tafel (m}^2\text{)}]} = \text{leerdervermoë per klas}$$



49m² (Grootte van klaskamer) **MINUS** 1,724m² (Opvoeder meubels) **MINUS** 7m² (Opvoeder beweegruimte) **DEEL** 1,2475m² (Leerder beweegruimte: 1m² + Leerderlessenaar grootte) = 32 leerders

Formule vir klaskamer met dubbeltafels:

[Klasgrootte (m^2), minus onderwysermeubels (m^2) (meubels/toerusting soos kaste), minus 7 m^2 (ruimte vir opvoeder)] $\div$ [bewegingsruimte van 2 leerders(m^2) + grootte van leerder-tafel(m^2)] maal 2 = leerdervermoë per klas



49m² (Grootte van klaskamer) **MINUS** 1,724m² (Opvoeder meubels) **MINUS** 7m² (Opvoeder beweegruimte) **DEEL** 2,54m² (2 Leerders se beweegruimte: 2m² + Leerderlessenaar grootte) = 16 leerders **MAAL 2** (2 Leerders per tafel) = 32 Leerders

(Addendum tot toelatingsbeleid – Goedgekeur op Beheerliggaamvergadering _27-01-2026__)

SKOOLHOOF

VOORSITTER