

LAERSKOOL VOLSCHENK

LIEFDE ♦ VREUGDE ♦ RESPEK ♦ TROTS



TOELATINGSBELEID

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

INLEIDING

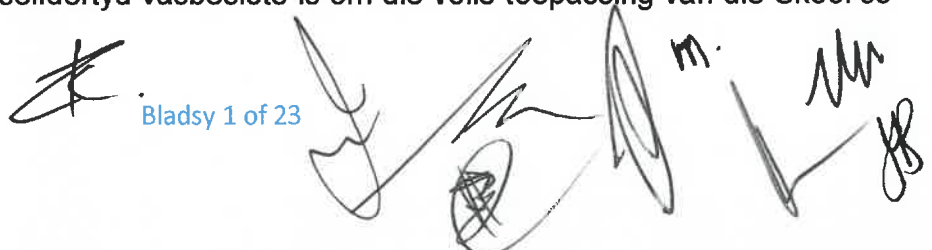
Aangesien Laerskool Volschenk 'n openbare skool is met regs persoonlikheid ingevolge die bepalings van artikel 15 van die Suid-Afrikaanse Skolewet, Nr. 84 van 1996 (soos gewysig) (hierna "die Skolewet") waarvan die beheer aan sy skoolbeheerliggaam (hierna "die SBL"), soos in artikel 16 van die Skolewet,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


Bladsy 1 of 23

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

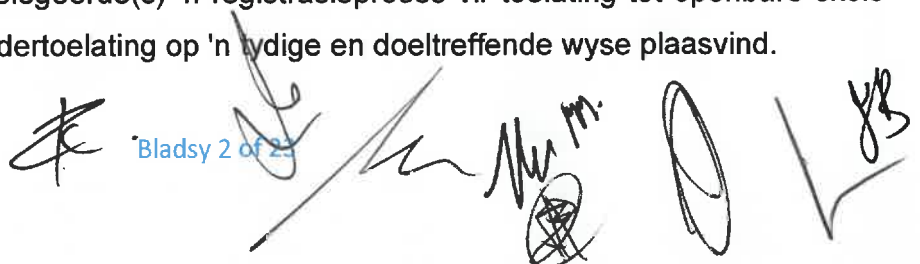
Die skool verbind hom tot die handhawing van die beginsels van billikheid, gelykheid en inklusiwiteit in alle toelatingsprosesse. Terwyl die skool die uitdagings erken wat beperkte hulpbronne en infrastruktuur meebring, streef hy daarna om sy kapasiteit optimaal te benut om gehalte-onderwys te lewer 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.

 Several handwritten signatures and initials are present at the bottom of the page. One signature is a stylized 'K'. Another is a large, bold signature. There are also several sets of initials, including 'M.M.', 'YB', and others.

- 1.2 Daar word beklemtoon dat die DH/die DH-gedelegerde(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-gedelegerde(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-gedelegerde(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-gedelegerde(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-gedelegerde(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 leerdertoeegang 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)

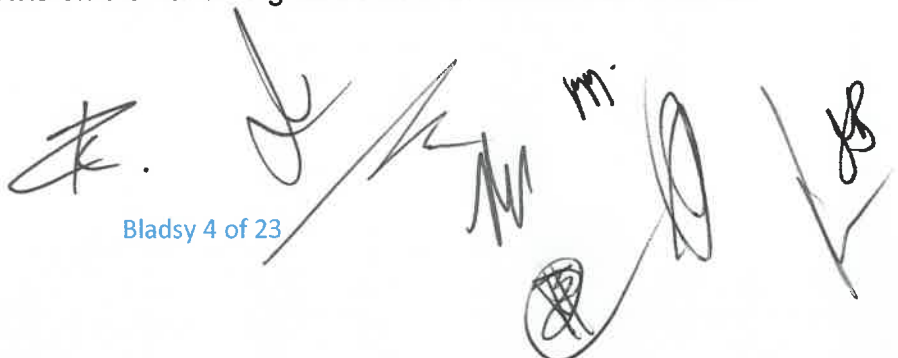
Hoewel aansoekers se weiering om die Skool se Gedragskode vir Leerders (insluitend dragkode) te onderskryf nie die toelating van die leerder tot die Skool kan verhoed nie, sal die kode nietemin bindend wees vir die leerder. Artikel 8(4) van die Skolewet bepaal soos volg:

“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 oorplasingertifikaat geweier word of andersins geviktimizeer word op grond daarvan dat sy/haar ouers –

- (a) nie in staat is om skoolgeld te betaal nie of dit nog nie betaal het nie;
- (b) nie die missiestelling en 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 –

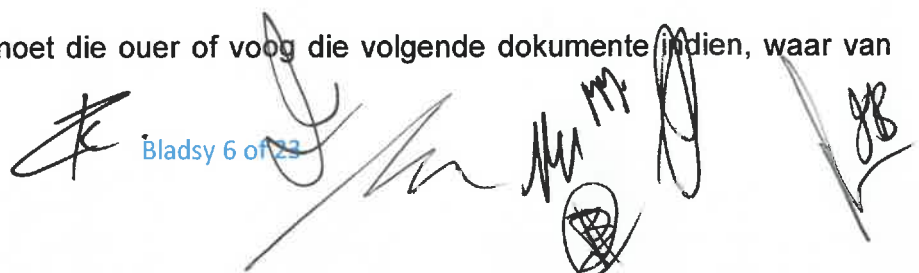
(Artikel 41) – “Die beheerliggaam van 'n openbare skool kan die betaling van skoolgelde deur ouers wat daarvoor aanspreeklik is..., deur regsproses afdwing.”

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

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

A collection of handwritten signatures and initials in black ink, including a large stylized signature, several smaller signatures, and a circled mark.

Bladsy 6 of 23

- '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 oorplasingkaart voltooi en dit hetsy aan die ouer oorhandig of na die ander skool aanstuur.

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

In ooreenstemming met die Suid-Afrikaanse Skolewet is Graad R nou 'n deel van verpligte basiese onderwys, hoewel Laerskool Volschenk nie gr. R bied nie. Die toelatingsouderdom vir Graad R is vier jaar oud, op voorwaarde dat die kind teen 30 Junie in die jaar van toelating vyf word.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.

¹ Skole wat nie Graad R aanbied nie, kan die paragraaf oor Graad R as deel van verpligte basiese onderwys uitlaat. Dit word sterk aanbeveel dat hierdie skole duidelik in hul toelatingsbeleid aandui dat Graad R nie by die skool aangebied word nie, om enige verwarring te voorkom.

6. TYDPERK VIR REGISTRASIE

- 6.1 Aansoek om toelating begin in middel Maart tot middel April en sluit aan die einde van einde Julie tot einde Augustus met betrekking tot die inskrywing van leerders vir die volgende jaar.
- 6.2 Ouers wat dus hulle kinders die eerste keer by die Skool wil inskryf, moet die leerder by die Skool registreer in die jaar voor die skooljaar waarop die leerder se aansoek om toelating betrekking het.
- 6.3 Alle aansoeke om toelating tot die skool namens 'n leerder word by die prinsipaal ingedien.
- 6.4 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.
- 6.5 Alle onsuksesvolle aansoekers sal dan eerstens in volgorde van voorkeur soos deur hierdie beleid en dan tweedens in chronologiese orde op die waglys geplaas word en aangeraai word om by ander skole buiten die Skool aansoek te doen.
- 6.6 Die Skool sal 'n behoorlike register van alle aansoeke om toelating byhou.

7. APPÈLPROSEDURE

Indien 'n ouer 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:

Per klas:

Per graad:

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 Hulpbronne

- 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 prioritisering 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 skoleiendom 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 skoleiendom by te staan.

10. RISIKO VAN SKADE OF VERLIES

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

11. VOLGORDE VAN VOORKEUR MET BETREKKING TOT TOELATINGSAAANSOEKE

- 11.1 Tensy en totdat die DH in oorleg met die SBL anders besluit, is die natuurlike voedingsgebied van die Skool, Riversdal, Hessequa.
- 11.2 Die Skool is tans 'n Afrikaansmedium-instelling en beskik dus oor menslike hulpbronne wat hoofsaaklik voorsiening maak vir daardie leerders wie se moedertaal of gekose onderrigtaal die onderrigtaal van die Skool is.
- 11.3 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. 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 namens leerders wat *bona fide* (werklik) saam met hulle ouers (soos in die Skolewet omskryf) binne die natuurlike voedingsgebied van die Skool woon, en wie se moedertaal die onderrigtaal van die Skool is.
 - (b) Tweedens, aansoeke namens leerders wat *bona fide* (werklik) saam met hulle ouers (soos in die Skolewet omskryf) binne die natuurlike 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.
 - (c) Derdens, aansoeke namens leerders wie se ouer(s) werklik by 'n adres binne die natuurlike voedingsgebied van die Skool in diens is, en wie se moedertaal die onderrigtaal van die Skool is.
 - (d) Vierdens, aansoeke namens leerders wie se ouer(s) werklik by 'n adres binne die natuurlike 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.

A collection of handwritten signatures and initials in black ink, including a large stylized 'J', a signature with 'M.' above it, and several other scribbled marks.

- (e) Laastens, aansoeke namens leerders wat buite die natuurlike voedingsgebied van die Skool woon 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. VEREISTES

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

13. TOELATING VAN PERSONE SONDER SUID-AFRIKAANSE BURGERSKAP

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

14. DIE SBL EN DIE LEERDERS VAN DIE SKOOL

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

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

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

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

(c) mag die SBL, gegewe die hulpbronne en omstandighede van die Skool, enige redelik uitvoerbare stappe doen om 'n gestremde voornemende leerder in die Skool te laat aanpas; en

(d) verwag die SBL dat personeellede, leerders of ouers enige saak by hom sal aanmeld met betrekking tot die misbruik van regte of inbraak op die belange wat die SBL juis wil beskerm.

15. DIE OUERS EN DIE SKOOL/SBL

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

15.2 Buiten hulle pligte, het ouers van leerders by die Skool ook verskeie regte. Ouers het onder andere die reg om geraadpleeg te word rakende die formulering van die Skool se taal- en godsdiensteleide 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.

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

16. GRAADHERHALING

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

17. HERSIENING VAN DIE TOELATINGSBELEID

The bottom of the page features several handwritten signatures and initials in black ink. On the left, there is a signature that appears to be 'K'. To its right, there is a large, stylized signature that looks like 'M'. Further right, there are several other signatures, including one that looks like 'M' and another that is more abstract. On the far right, there is a signature that looks like 'J'. The signatures are scattered across the bottom of the page, some overlapping.

Die Skoolbeheerliggaam (SBL) verbind hom daartoe om hierdie Toelatingsbeleid minstens elke drie jaar te hersien, of wanneer veranderings in wetgewing, regulasies, gemeenskapsbehoefes, 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.

Aanhangsel A

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

1. Die naam, woonadres, werkadres en alle telefoon-, faks- of e-posbesonderhede van elke persoon wat onder die omskrywing van "ouer" in die Skolewet val
2. 'n Gewaarmerkte afskrif van enige hofbevel of enige testamentêre geskrif wat voogskap of wettige aanspraak op sorg, of enige soortgelyke reg van die persoon ("ouer") wat daarop aanspraak maak, bevestig.
3. 'n Beëdigde verklaring, werkgewersertifikaat, elektrisiteitsrekening of enige ander bewys wat redelikerwys deur die SBL vereis mag word om 'n leerder en sy/haar "ouers" se woonplek, of die feit en plek van indiensneming van die leerder se "ouers" te verifieer.
4. 'n Afskrif van 'n identiteit- of ander dokument wat die identiteit van elke persoon wat onder die omskrywing van "ouer" in die Skolewet val, tot die redelike bevrediging van die SBL bevestig.
5. Bewys dat die leerder ingeënt is teen die volgende siektes: polio, masels, tuberkulose, difterie, tetanus en hepatitis B.
6. Skriftelike magtiging deur die ouer(s)/voog(de)/persoon na wie in punt 2 verwys word, aan enige persoon om hom/haar/hulle in die aansoek om toelating van die leerder tot die Skool of in enige ander aangeleentheid met betrekking tot die leerder te verteenwoordig.
7. Die onderrigtaal wat namens die voornemende leerder gekies word.

8. Besonderhede van enige aanmeldbare siekte waaraan die leerder (moontlik) ly.
9. Besonderhede van enige ernstige oortreding waaraan die leerder deur 'n hof of enige skool waar die leerder voorheen ingeskryf was, skuldig bevind is.
10. 'n Voltooide gedragstifikaat van die skool waar die leerder tans ingeskryf is.
11. Besonderhede van enige toestand van die leerder wat die liggaamlike welsyn van enige ander leerder of personeelid van die Skool kan raak.
12. Besonderhede van enige bepaalde behoeftes wat die leerder mag hê en wat mag aandag verg om die leerder se skoolervaring te maksimaliseer of sy/haar beste belange te bevorder.
13. Besonderhede van enige toestand of omstandighede waarvan die Skool bewus behoort te wees ten einde die beste belange van die leerder en/of enige ander leerders van die Skool te beskerm.

The bottom of the page features several handwritten signatures and initials in black ink. From left to right, there is a signature that appears to be 'J.', a signature that looks like 'M.', a signature that looks like 'M.', and a signature that looks like 'S.'. There are also some scribbles and a checkmark-like mark on the right side.

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)

BEPALING VAN LEERDERKAPASITEIT

1. Klaskamers (deur staat verskaf)

Tipe	Getal	m ²
Permanent	20	Verskillende groottes
Tydelik	1	

2. Klaskamers (deur beheerliggaam verskaf)

Tipe	Getal	m ²
Permanent	0	
Tydelik	0	

Kapasiteit

Leerders per klas

Formule vir klaskamer met enkeltafels:

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

Formule vir klaskamer met dubbeltafels:

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

Leerders per skool

Totale getal klaskamers x maksimum leerderkapasiteit per klas = skoolkapasiteit

Ander fasiliteite wat nie geskik is as klaskamers nie

- Laboratoriums
- Rekenaarsentrums
- Mediasentrum
- Skoolsaal
- Kantore
- Personeelkamer
- Vergaderlokale
- Stoorkamers
- Nasorg

Deur beheerliggaam verskaf

- Klubhuis

Kleedkamers

Getal seuns

Seuns	Werklike getal	SABS-getal
Toilette	13	16
Urinale	4x4	16
Wasbakke	16	16

Getal dogters

Dogters	Werklike getal	SABS-getal
Toilette	21	32
Wasbakke	16	16

(Sien aangehegte SANS 10400:2010 – bouregulasies vir die berekening van die getal fasiliteite in vergelyking met die getal persone)

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

Verklarende notas (sal van skool tot skool verskil)

1. Die SBL het 'n bydrae gemaak tot voordeel van die leerders en het klasgroottes van ± (getal) bewerkstellig vir doeltreffende onderrig, en nie om skoolkapasiteit te verhoog nie.
2. As gevolg van beroepsveiligheid behoort daar nie meer as 24 leerders op 'n slag in die laboratoriums te wees nie.
3. Toilette en wasbakke is reeds oorbenut.
4. Sportvelde het plek vir net (getal) toeskouers (1 persoon per m² – sien aangehegte tabel 2).
7. Daar is geen personeel op die swerfrooster, met ander woorde sonder lokale.
8. Tydelike klasse wat deur die staat voorsien is, is van asbes. Van die geboue het 'n beperkte gebruiksduur en verg baie onderhoud.

Laerskool Volschenk is vol as daar 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

'n Praktiese illustrasie van die kapasiteitsbepalingsformule²:

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
16 - 30	1	2	2	3	2
31 - 60	2	3	3	5	3
61 - 90	3	5	4	7	4
91 - 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

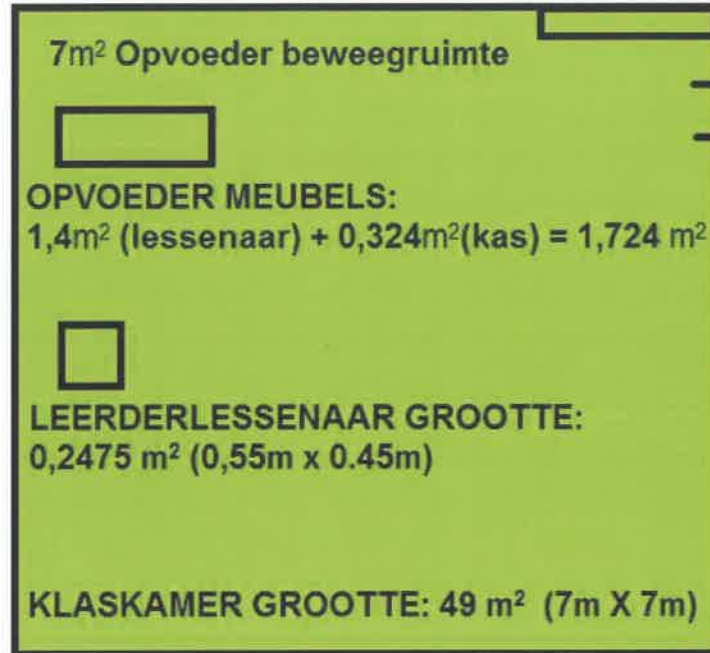
NOTE If the facilities provided in a shopping complex can be conveniently situated so that they are available to the personnel and the public and visitors, it might not be necessary to provide separate facilities for the personnel in individual shops. The minimum number of facilities provided should 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.

² Hierdie dien slegs as praktiese illustrasie van die kapasiteitsbepalingsformule. Elke skool sal sy eie groottes hier in voeg ten einde sy kapasiteit te bepaal.

Formule vir klaskamer met enkeltafels:

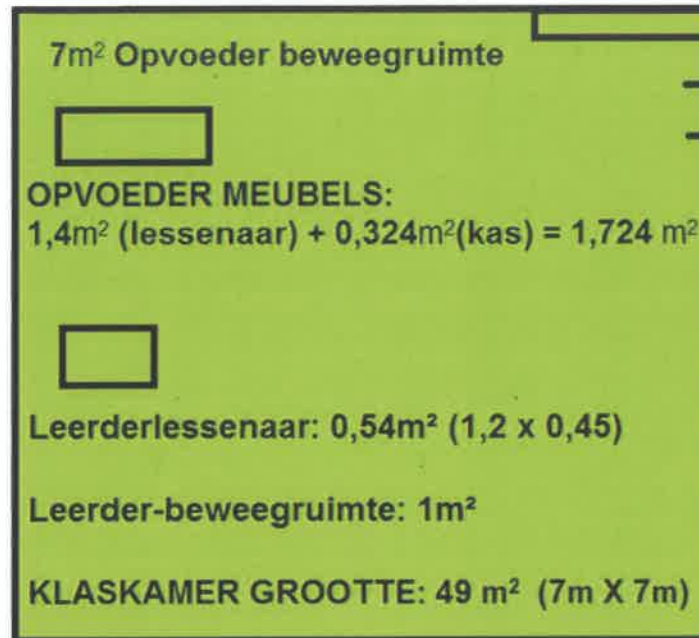
[Klasgrootte (m^2), minus onderwysermeubels (m^2) (meubels/toerusting soos kaste), minus $7 m^2$ (ruimte vir opvoeder)] \div [bewegingsruimte van leerder(m^2) + grootte van leerder-tafel(m^2)] = leerdervoë per klas



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

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 leeders(m^2) + grootte van leerder-tafel(m^2)] maal 2 = leerdervoë 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 leeders **MAAL** 2 (2 Leerders per tafel) = 32 Leerders

WERKLIKE GETALLE LAERSKOOL VOLSCHENK

GF-klasse: 8.3m x 7.3m = 60.59m² Klaskamergrootte

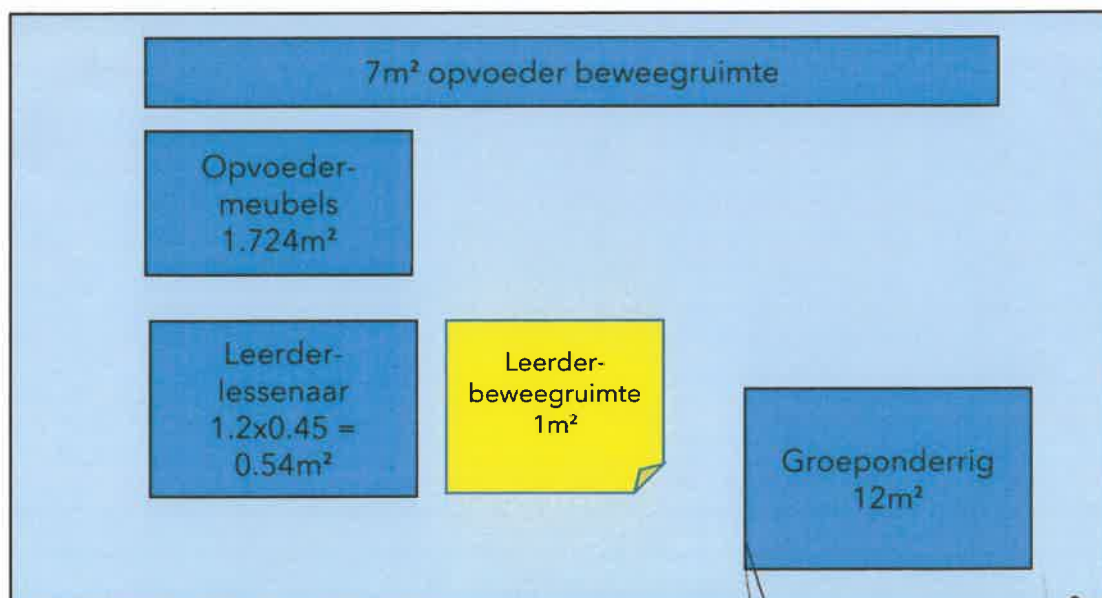
6 klasse in totaal

$$60.59\text{m}^2 - 7\text{m}^2 - 12\text{m}^2 - 1.724\text{m}^2 = 39.866\text{m}^2$$

$$39.866\text{m}^2 \div 2.54\text{m}^2 = 15.7$$

$$15.7 \times 2 = 32 \text{ leeders per klas}$$

$$6 \times 32 = 192$$



[Handwritten signatures]

[Handwritten signatures and initials]

Intersen-klasse: $7.2\text{m} \times 7\text{m} = 50.4\text{m}^2$ Klaskamergrootte

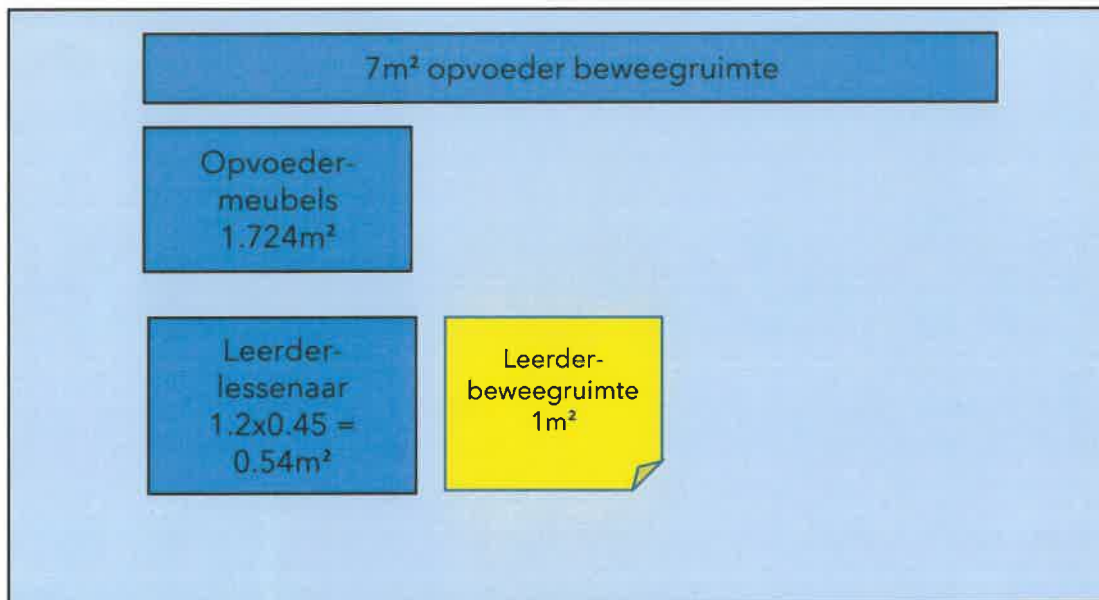
9 klasse in totaal

$$50.4\text{m}^2 - 7\text{m}^2 - 1.724\text{m}^2 = 41.676\text{m}^2$$

$$41.676\text{m}^2 \div 2.54\text{m}^2 = 16.4$$

$$16.4 \times 2 = 33 \text{ leerders per klas}$$

$$9 \times 33 = 297$$



Spesialisklasse nie in berekening gebring by totaal:

1. Rekenarlokaal x 2
2. Kunstlokaal
3. Tegnologielokaal
4. Nasorg x 2
5. Hulpbronklas (14)

Kapasiteitsbepaling: 503, huidiglik 473

WKOD-voorsieningskaal: 12 personeellede

Huidige Ratio: 1:39.4

HERSIEN 9 September 2025

Beheerliggaam: Voorsitter: Hans- Jurie Uys

 Onder-Voorsitter: Geoffrey Joubert

 Tesourier: Hannes Louw

 Sekretaresse: Estelle Richards

 Ouer: Francois Barnard

 Ouer: Initza Maartens

 Skoolhoof: Michelle Marais

 Opvoeder: Corne Kriel

 Opvoeder: Bertus Jordaan

 Nie-KS Opvoeder: Judi Botha



Handwritten signatures of the board members on a lined background. The signatures are written in black ink and correspond to the names listed on the left. From top to bottom, the signatures are: Hans- Jurie Uys, Geoffrey Joubert, Hannes Louw, Estelle Richards, Francois Barnard, Initza Maartens, Michelle Marais, Corne Kriel, Bertus Jordaan, and Judi Botha.

Datum: **1 April 2024 tot 1 April 2027**