Hoërskool STELLENBERG High School VIVAT SCIENTIA		TOELATINGSBELEID	
Goedgekeur deur	Beheerliggaam	Beleidbewaarders	Skool se Senior Bestuurspan
Handtekening BL-voorsitter:		Goedgekeur op:	15/02/2024

BELEID VIR DIE BESTUUR VAN TOELATING EN REGISTRASIE VAN LEERDERS BY HOëRSKOOL STELLENBERG

1. INLEIDING

1.1 Hoërskool Stellenberg (die "Skool") is ‘n openbare skool vir seuns en dogters, met Regspersoonlikheid[1], waarvan die beheer aan sy skoolbeheerliggaam (die "SBL")[2] toevertrou is.

1.2 Die SBL is by magte om die toelatingsbeleid van die Skool te bepaal, onderhewig aan toepaslike statutêre bepalings.[3]

1.3 Die Skool is daartoe verbind om kwaliteit onderrig en -opvoeding te verskaf en streef na uitnemendheid op die gebied van akademie, kultuur en sport.

1.4 Die beste belang van 'n leerder word voorop gestel en daarom sal dié belang altyd by die oorweging van 'n aansoek om toelating oorweeg word.

1.5 Dit is die doel van die Skool om ‘n skoolomgewing te skep waar die ras, geslag, geslagtelikheid, seksuele oriëntasie, huwelikstatus, etniese- en of sosiale oorsprong, kleur, gestremdheid, HIV-status, godsdiens, gewete, geloof, kultuur, taal, geboorte en afkoms, immigrasiestatus, nasionaliteit, ekonomiese status of enige ander arbitrêre grond van ‘n leerder in geen geval ‘n hindernis vir ’n leerder se toegang tot die Skool mag wees nie.

1.6 Daarom verklaar die SBL die volgende beleid as die toelatingsbeleid van die Skool (die "Toelatingsbeleid"), in die oortuiging dat die bepalings daarvan in ooreenstemming is met die wetlike raamwerk hieronder.

2. WETLIKE RAAMWERK

2.1 Die toelating van leerders tot die Skool is onderworpe aan die volgende statutêre bepalings:

2.1.1 Die Grondwet van die Republiek van Suid-Afrika, Nr. 108 van 1996 (die "Grondwet") en enige wysigings daartoe;

2.1.2 Die Suid-Afrikaanse Skolewet, Nr. 84 van 1996 (die "SASW") en enige wysigings daartoe;

---

[1] Artikel 15 van die SASW; Artikel 15 van die WKPWOS
[2] Artikel 16 van die SASW; Artikel 13 van die WKPWOS
[3] Artikel 5 van die SASW; Paragraaf 7 van die Nasionale Beleid; Artikel 41 van die WKPWOS; Bladsye 3 en 4 van die WKOD-Beleid

2.1.3 Die Wet op Nasionale Onderwysbeleid, Nr. 27 van 1996 en enige wysigings daartoe;

2.1.4 Die Toelatingsbeleid vir Gewone Openbare Skole, Staatskoerant Volume 400 Nommer 19377 van 19 Oktober 1998, (Kennisgewing 2432 van 1998) (die "Nasionale Beleid");

2.1.5 Die Wes-Kaapse Provinsiale Wet op Skoolonderwys, Nr. 12 van 1997 (die "WKPWOS") en enige wysigings daartoe;

2.1.6 Die Wes-Kaapse Onderwys Departement-Beleid vir die Bestuur van Toelating en Registrasie van leerders by gewone openbare skole (die "WKOD-Beleid");

2.1.7 Omsendbriewe 53/2021,59/2021 en 63/2021

2.1.8 Die Wet op die Bevordering van Administratiewe Geregtigheid, Nr. 3 van 2000 en enige wysigings daartoe;

2.1.9 Die Wet op Vlugtelinge, Nr. 130 van 1998 en enige wysigings daartoe;

2.1.10 Die Wet op Immigrasie, Nr. 13 van 2002 en enige wysigings daartoe;

2.1.11 Enige ander wetgewende- en beleidsgesag wat die onderrig, leer, onderwys en godsdiensonderrig binne Suid-Afrikaanse openbare skole reguleer en regeer, met gepaardgaande wysigings;

2.1.12 Enige regspraak met betrekking tot toelating, onderwys en onderrig in Suid-Afrika.

3 ALGEMENE BEPALINGS

3.1 Die SBL erken dat:

3.1.1 dit in ‘n vertrouensposisie teenoor die Skool staan;[4]

3.1.2 ‘n openbare hulpbron daaraan toevertrou is wat in die belang van die leerders, ouers[5] en die breër gemeenskap, waarin die Skool geleë is, bestuur moet word; en

3.1.3 die Toelatingsbeleid moet voldoen aan en in ooreenstemming moet wees met die toepaslike wetsbepalinge en verordenings tot die mate waarin hulle geldig en bindend is, en dat sodanige wetsbepalings en verordinge voorrang geniet bo die regte van die SBL om die toelatingsbeleid van die Skool te bepaal.[6]

3.2 Die SBL streef daarna om:

3.2.1 die wettige administrasie van leerdertoelating en inskrywing tot die Skool te verseker;

3.2.2 die tydige toelating van leerders tot die Skool op ‘n doeltreffende wyse te fasiliteer;

3.2.3 dit moontlik te maak dat doeltreffende onderwys en leer op die eerste dag van die skooljaar en op die eerste dag van daaropvolgende skoolkwartale begin;

---

[4] Artikel 6 van die SASW; Artikel 13 van die WKPWOS

[5] Enige verwysing na ouers in die Toelatingsbeleid sluit die enkelvoud daarvan in asook enige wettige voog of voogde van 'n leerder

[6] Paragraaf 7 van die Nasionale Beleid

3.2.4 die Skool se ontwikkeling te verseker deur gehalteonderwys te voorsien en die beste belang van leerders wat die Skool bywoon, te bevorder;[7] en

3.2.5 die beste belang van elke leerder in die Skool, in terme van Artikel 28(2) van die Grondwet, te bevorder.

4 WETLIKE VERANTWOORDELIKHEID VIR DIE PROSESSE BENODIG OM TOELATING VAN LEERDERS IN GEWONE OPENBARE SKOLE TE KOÖRDINEER

4.1 Die Grondwet[8] bepaal dat die beste belang van ‘n kind van deurslaggewende belang is in elke aangeleentheid wat die kind raak. Die Skool en die SBL vereis streng nakoming van voorgenoemde bepaling deur die Departementshoof (die "DH") van die Wes-Kaapse Onderwysdepartement (die “WKOD”) en/of die DH afgevaardigde(s) en/of die Skoolhoof[9] as ‘n voorvereiste vir enige besluit wat geneem moet word met betrekking tot die toelating van ‘n leerder tot die Skool.

4.2 Die SBL bepaal die toelatingsbeleid van die Skool.[10]

4.3 Die DH is verantwoordelik vir die administrasie van die toelating van leerders tot ’n openbare skool[11]. Die DH kan die verantwoordelikheid om leerders toe te laat aan ’n departementele amptenaar delegeer.[12]

4.4 Die DH moet die voorsiening van skole en die administrasie van die toelating van leerders tot gewone openbare skole met beheerliggame koördineer om te verseker dat alle geskikte leerders toepaslik ingevolge die SASW geakkommodeer is.[13]

4.5 Die DH moet ‘n proses van registrasie vir toelating tot openbare skole bepaal.[14] Die WKOD het die Sentrale Onderwysbestuursinligtingstelsel (die "SOBIS-registrasiestelsel”, algemeen bekend as “CEMIS-registrasiestelsel") ontwikkel vir die registrasie van leerders in ooreenstemming met die bepalings van die Nasionale Beleid. Hierdie stelsel is daarop gemik om die toelating van leerders op ‘n tydige en doeltreffende wyse, asook die volg van alle leerders wat die skoolstelsel binnegaan, moontlik te maak. Die Skool wys daarop dat die WKOD gebruikmaak van die SAMI - aanlyn sisteem om die administrasie van toelatings te behartig.[15]

4.6 Onderhewig aan die Nasionale Beleid, vereis die SBL dat die DH en/of die DH afgevaardigde(s) en/of die Skoolhoof die toelating van leerders tot die Skool in oorleg met die SBL koördineer, en die SBL onderneem om opbouende ondersteuning te gee om te verseker dat alle geskikte leerders toepaslik geakkommodeer word onderhewig aan die bepalings soos uiteengesit in hierdie beleid.

4.7 Die DH en/of die DH-afgevaardigde(s) en/of die Skoolhoof moet te alle tye, terwyl hulle besig is met die besluitnemingsproses ten opsigte van toelatingsaansoeke, die Toelatingsbeleid sigbaar, redelik en in ooreenstemming met die wetlike voorskrifte in ag neem. Die SBL vereis dat die DH en/of die DH-afgevaardigde(s) en/of die Skoolhoof aan

---

[7] Artikel 20 van die SASW
[8] Artikel 28(2) van die Grondwet
[9] Enige verwysing na die Skoolhoof in die Toelatingsbeleid is 'n verwysing na die Skoolhoof van die Skool
[10] Artikel 5 van die SASW; Paragraaf 7 van die Nasionale Beleid; Artikel 41 van die WKPWOS; Bladsye 3 en 4 van die WKOD-Beleid
[11] Artikel 5 van die SASW; Paragraaf 6 van die Nasionale Beleid; Bladsy 4 van die WKOD-Beleid
[12] Artikel 62 van die SASW; Paragraaf 6 van die Nasionale Beleid; Bladsy 4 van die WKOD-Beleid
[13] Paragraaf 8 van die Nasionale Beleid
[14] Paragraaf 5 van die Nasionale Beleid
[15] Bladsye 4-9 en 16-19 van die WKOD-Beleid; SAMI verwys na die School Admission Management Information System

die SBL volle toegang verleen tot enige registerlêers en afskrifte gehou as deel van die toelatingsproses.

4.8 Die Lid van die Uitvoerende Raad vir Onderwys, in die Wes-Kaap bekend as die Provinsiale Minister van Onderwys ("die Minister"), oorweeg die appèl van ‘n ouer of leerder wat toelating tot ‘n openbare skool geweier is.[16]

5. REGSBEGINSELS

5.1 Die Toelatingsbeleid van die Skool moet in ooreenstemming met die Grondwet, die Nasionale Beleid, die SASW, WKPWOS en die WKOD-beleid wees.[17]

5.2 Om die bogenoemde doel te bereik, is die volgende van belang, naamlik:

5.2.1 Die Skool sal nie onbillik teen ‘n leerder wat aansoek doen om toelating tot die Skool diskrimineer nie. Daarom sal geen leerder toelating op grond van ras, geslag, geslagtelikheid, seksuele oriëntasie, huwelikstatus, etniese- en of sosiale oorsprong, kleur, gestremdheid, HIV-status, godsdiens, gewete, geloof, kultuur, taal, geboorte en afkoms, immigrasiestatus, nasionaliteit, ekonomiese status of enige ander arbitrêre grond geweier word nie.[18]

5.2.2 Die Skool sal geen toets met betrekking tot die toelating van ʼn leerder tot die Skool uitvoer, of die Skoolhoof of enige ander persoon, direk of indirek, magtig om so ‘n toets te administreer nie.[19]

5.2.3 Die SBL bepaal die Taalbeleid en Godsdiensbeleid van die Skool, onderhewig aan die Grondwet, die SASW en enige ander toepaslike wet[20]. Hierdie beleide moet saamgelees word met hierdie Toelatingsbeleid en vorm ‘n intergrale deel van dié Toelatingsbeleid.[21]

5.2.4 Die Skool sal, onderhewig aan die onderstaande voorwaardes, nie voortgesette onderrig aan die Skool vir leerders wat in die skoolstelsel is, maar wat oor-ouderdom geword het as gevolg van die herhaling van grade, weier nie. ‘n Oor-ouderdom-leerder is ‘n leerder wat meer as twee jaar ouer is as die ouderdomsgroepnorm (die graad plus ses jaar).[22]

5.2.5 Die bepaling in 5.2.4 hierbo is onderhewig aan die volgende voorwaardes, naamlik:

5.2.5.1 Wanneer ‘n oor-ouderdom-leerder van een skool na ʼn ander oorgeplaas word, mag hulle slegs toegelaat word met die goedkeuring van die kringbestuurder.[23]

5.2.5.2 ‘n Leerder wat een of meer jaar by die Skool herhaal het, is vrygestel van die ouderdom-graadnorm, behalwe wanneer ‘n leerder drie jaar ouer as die ouderdomnorm per graad is, dan moet die DH bepaal of die leerder tot daardie graad toegelaat mag word.[24]

5.2.5.3 Veelvuldige herhaling van een graad is nie toelaatbaar nie.[25]

---

[16] Artikel 5 van die SASW; Paragraaf 43 van die Nasionale Beleid; Dele 4 en 13 van die WKOD-Beleid
[17] Paragraaf 3 van die Nasionale Beleid, Deel 5 van die WKOD-Beleid
[18] Artikel 5 van die SASW; Paragraaf 9 van die Nasionale Beleid; Deel 5 van die WKOD-Beleid
[19] Artikel 5 van die SASW; Paragraaf 11 van die Nasionale Beleid; Deel 5 van die WKOD-Beleid
[20] Artikel 6 van die SASW; Artikel 44 van die WKPWOS; Deel 5 van die WKOD-Beleid
[21] Die Taalbeleid en Godsdiensbeleid is beskikbaar vir die doel by die skool op versoek
[22] Deel 11 van die WKOD-Beleid; WKOD-Omsendbrief 240/2003
[23] Deel 5 van die WKOD-Beleid; WKOD-Omsendbrief 240/2003
[24] Paragraaf 30 van die Nasionale Beleid
[25] Paragraaf 31 van die Nasionale Beleid

5.2.6 Waar onvoldoende plekke by die Skool bestaan, sal leerders van die verpligte skoolgaande ouderdom voorkeur geniet bo gederegistreerde leerders wat nie van verpligte skoolgaande ouderdom is nie en bo oor-ouderdom-leerders en onder-ouderdom-leerders. Gederegistreerde leerders wat bo die verpligte skoolgaande ouderdom is, sal na 'n OOV-sentrum of 'n VOO-kollege verwys word.[26]

5.2.7 Elke ouer moet toesien dat 'n leerder vir wie die ouer verantwoordelik is, skool bywoon vanaf die eerste skooldag van die jaar waarin sodanige leerder 7(sewe) word, tot op die laaste skooldag van die jaar waarin die leerder die ouderdom van 15 (vyftien) jaar bereik, of graad 9 voltooi, wat ook al eerste gebeur.[27]

6. DIE KAPASITEIT VAN DIE SKOOL

6.1 In die oorweging van die Skool se visie, die skool se begroting en die nakoming van die voorgeskrewe norme en standaarde, het die SBL die kapasiteit van die Skool tot 1485 leerders beperk. Die SBL sal die kapasiteit van die Skool van tyd tot tyd bereken in aggenome alle faktore soos van tyd tot tyd deur die SBL bepaal, maar die besluit is te alle tye onderhewig aan die vereiste dat die veiligheid en welstand van leerders 'n eerste prioriteit sal wees.

6.2 In die oorweging van die Skool se visie, die skool se begroting en die nakoming van die voorgeskrewe norme en standaarde, het die SBL optimale kapasiteit van 'n klas as 33 leerders bepaal. Die SBL sal die kapasiteit van 'n klas van tyd tot tyd bereken in aggenome alle faktore soos van tyd tot tyd deur die SBL bepaal, maar die besluit is te alle tye onderhewig aan die vereiste dat die veiligheid en welstand van leerders 'n eerste prioriteit sal wees.

6.3 Die finale getal leerders wat op enige gegewe tyd in die Skool aanvaar word, sal nie die totale kapasiteit soos in 6.1 hier bo bepaal, en die optimale kapasiteit per klas soos in 6.2 hier bo bepaal, oorskry sonder die motivering van die Skoolhoof en die bekragtiging daarvan deur die SBL nie.

6.4 Wanneer daar oor die getalle hier bo besluit word, sal alle relevante faktore oorweeg word, insluitende, maar nie beperk tot die volgende nie:

6.4.1 Die onderwysbehoeftes, veiligheid en welstand van die leerders wat van die allergrootste belang in die bepaling van die kapasiteit van die Skool is;

6.4.2 Die aantal beskikbare onderwysers by die Skool;

6.4.3 Die aantal toepaslike, aangewese en regte grootte klaskamers;

6.4.4 Die maksimum aantal leerders toegelaat in die Skool soos bepaal deur die Skoolhoof en die SBL en 6.1 hier bo;

6.4.5 Internasionaal-erkende beste praktyk met betrekking tot klasgrootte om effektiewe en doeltreffende gehalteonderwys te verskaf;

6.4.6 Die ruimtelike vereistes, bepalings en beperkings met gepaardgaande administratiewe behoeftes van onderwysers, nie-opvoeders en ander personeel;

6.4.7 Die behoefte aan genoegsame, redelike, regverdige en billike werkruimte vir die onderrig- en leersituasies, wat spontaan ontwikkel wanneer onderwysers

[26] VOO: Verdere Onderrig- en Opleidingskollege/ OOV: Onderwys- en Opleiding vir Volwassenes-Sentrum
[27] Artikel 3 van die SASW; Deel 5 van die WKOD-Beleid

kwaliteitonderrig aan leerders verskaf. Dit sluit ook spesiaal-geallokkeerde, aangewese en uitsluitlike werkruimte vir die volgende partye in:

6.4.7.1 skoolbestuur van die Skool;

6.4.7.2 algehele administrasie waarsonder die Skool nie normale dagtake, binne die bestek van die Skooldag, asook na-ure vir toesighouding en buitemuurse aktiwiteite, kan verrig en voltooi nie;

6.4.7.3 personeelkamer;

6.4.7.4 kantore, sektorale bedeling en allokasie van noodsaaklike gemeenskaplike lokale waar onderwysers, nie-opvoeders en noodsaaklike ondersteunende personeel van die Skool belangrike en vakverwante administrasie onderneem;

6.4.7.5 enige ander werkkamer of kantoor wat vir die deurlopende opleiding en onderrig van leerders, onderwysers, nie-opvoeders en noodsaaklike ondersteunende personeel geallokeer is;

6.4.7.6 ’n lokaal, klaskamer of kantoor wat nie daadwerklik en direk vir onderrig en leer aangewend word nie, maar vir die stoor, berging en werknemers wat by instandhouding betrokke is (terreinpersoneel), aangewend word;

6.4.8 Ruimte vir sportbehoeftes, leerderondersteuning, kultuur- en ontspanningsprogramme asook ’n diverse verskeidenheid aktiwiteite wat by die Skool; kurrikulêr of ekstrakurrikulêr, buitemuurs en enige ander aktiwiteit wat deur nasionale provinsiale wetgewing en/of beleidstrukture van die Skool en WKOD; aangebied moet word of behoort te word;

6.4.9 Die voorsiening van deurlopende en volgehoue ruimte vir onderrig in verbruikerstudie, dramatiese kunste, kuns en ontwerp;

6.4.10 Rekenaar- en musieklokale wat ’n Aktiwiteitsentrum, Funksielokaal en Skoolsaal insluit, wat op sy beurt, vir noodsaaklike bymekaarkomste, administrasie, dagtake en algemene skooltake gebruik word;

6.4.12 Vakke soos: natuurwetenskappe- , fisiese wetenskappe-, lewenswetenskappe- ,IGO-, en tegnologie-laboratoriums (insluitend die i-Hub);

6.4.13 Die voorsiening van voldoende sanitasie asook ablusiegeriewe, fasiliteite en speelgronde;

6.4.14 Die voorkoming van die verspreiding van COVID-19, of enige verwante pandemies, ook enige verwante / relevante virus of bakterie, wat die leerders van die Skool se onderrig en leer hoofsaaklik beïnvloed deur middel van nasionale en provinsiale regulasies en wetgewing; om sodanig die veiligheid, welstand en welsyn van die personeel en leerders van die Skool te handhaaf en te verseker; en

6.4.15 Ruimte vir die algehele hoeveelheid van leerders en personeel van die Skool wat noodsaaklik is vir kwaliteitonderrig soos dit vereis word.

7 TOELATINGSBEGINSELS

7.1 Die SBL en die Skool sal nie onregverdig of onbillik teen 'n leerder diskrimineer wat aansoek doen om toelating nie, en hoewel die SBL en Skool graag hul deel tot leerderonderrig in vennootskap met die WKOD wil bydra, begryp die SBL en Skool egter dat die Skool nie alle leerders wat aansoek doen om toelating kan toelaat nie en dat regverdige en billike diskriminasie rakende leerdertoelating onvermydelik is. Enige aansoeker word spesifiek hierop gewys.

7.2 Die Skool handhaaf 'n dubbelmedium- en parallelmediumtaalbeleid. Dit behels dat onderrig afwisselend in Afrikaans en Engels in alle klasse van graad 10-12 gebruik word. (Die Taal van Onderrig en Leer in graad 10-12 is dubbelmedium.) 'n Parallelmediumtaalbeleid (moedertaalonderrig) geld SLEGS vir graad 8 en 9. Ons verwys spesifiek na die Skool se Taalbeleid in hierdie verband**.** Die Skool is toegerus met menslike en fisiese hulpbronne om slegs voorsiening te maak vir leerders wie se moedertaal, of gekose onderrigtaal, die medium van onderrig by die Skool, synde Afrikaans en Engels, is.

7.3 Die SBL behou die reg voor om aansoeke te verwerp indien ouers vals of bedrieglike informasie verskaf en/of dokumente inhandig.

7.4 Die Skool sal, waar dit redelikerwys uitvoerbaar is en waar die Skool die toepaslike opvoedkundige ondersteuningsdienste het, leerders met spesiale onderwysbehoeftes toelaat.[28]

7.5 Toelating tot graad 9 tot 11 sal slegs oorweeg word indien daar plek in die betrokke graad beskikbaar is, en is altyd aan die bepalings van die WKOD en die kapasiteit van die Skool onderhewig. Aansoeke vir toelating vir graad 12-leerders sal slegs in uitsonderlike gevalle oorweeg word.

7.6 Die oorweging van leerders se aansoeke om toelating sal volgens kriteria, waaraan 'n gewig toegeken word, op elke leerder se aansoek toegepas word om die uiteindelike suksesvolle aansoeke te bepaal, naamlik:

7.6.1 die afstand, padlangs gemeet, van die hoofhek van die Skool tot by die adres waar 'n leerder permanent woonagtig is. In die toepassing van hierdie kriteria wys die SBL en die Skool op die volgende:

7.6.1.1 Artikel 3(1)(a) van die Wes-Kaapse Provinsiale Wet op Skoolonderwys, Nr 12 van 1997 bepaal dat:

"*elke Leerder geregtig is op basiese onderwys by sy of haar naaste, gewone, openbare skool, vir sover dit redelikerwys uitvoerbaar is*".

7.6.1.2 dat die WKOD geen voedersones vir die toelating van leerders tot skole bepaal het nie.[29]

7.6.1.3 dat daar by ouers 'n verwagting kan bestaan dat leerders toegelaat moet word tot die Skool aangesien hulle permanent in die omliggende omgewing van die Skool woonagtig is.

---

[28] Artikel 12(4) van die SASW; Deel 5 van die WKOD-Beleid;

[29] Sango Melikhaya Hesewu and Felicia Lenoholo Hesewu v School Gorverning Body, Sunningdale Primary School and Minister for Education: Western Cape, Case No. 15908/2020. Aangehoor op 20 Oktober 2021 en uitspraak gelewer op 26 Oktober 2021. WKOD-Beleid vir die bestuur van toelating en registrasie van leerders tot gewone openbare skole Omsendbrief 26/2010 gedateer 2010/08/24, The National Admission Policy for Ordinary Public Schools Government Gazette 19377 of 1998

7.6.1.4 dat waar die leerder permanent woonagtig is, geensins 'n waarborg tot die toelating van 'n leerder tot die Skool is nie.

7.6.1.5 dat waar die leerder permanent woonagtig is, slegs een van die kriteria is tydens die oorweging van 'n leerder se aansoek.

7.6.2 die taalvaardigheid van die leerder om Afrikaans en Engels as onderrigmedium te verstaan, soos dit volledig binne die aard en raamwerk van die Skool se Taalbeleid uiteengesit is;

7.6.3 die akademiese prestasie en/of potensiaal van die leerder;

7.6.4 of die leerder 'n ingeskrewe leerder van een van die volgende laerskole is, naamlik: Laerskool Bastion, Laerskool Brackenfell, Laerskool Durbanville, Laerskool Eversdal, Laerskool Gene Louw, Laerskool Kenridge, Laerskool Panorama, Laerskool Vredekloof en Laerskool Welgemoed. Hierdie laerskole word as sulks erken omdat hulle volgens die SBL en die Skool soortgelyke waardes as die Skool koester, soortgelyke kurrikulêre- en buitemuurse aktiwiteite as die skool aanbied, dieselfde Taal van Onderrig en Leer as die Skool toepas en 'n soortgelyke aanslag tot e-leer en gemengde leer as die Skool volg.

7.6.5 of die leerder, 'n broer of suster van 'n leerder van die Skool (vir die betrokke jaar van toelating) is;

7.6.6 of die leerder 'n kind van 'n voormalige leerder (alumni) van die Skool is;

7.6.7 of die leerder se ouer 'n opvoeder by die Skool is;

7.6.8 die leerder se deelname en prestasies in die sportsoorte wat die Skool aanbied: atletiek, fietsry, gholf, hokkie, krieket, landloop, muurbal, netbal, rugby, sewesrugby, skaak, cheerleading, swem, tennis, tweekamp en boogskiet;

7.6.9 die leerder se deelname en prestasies in kultuurkodes wat die Skool aanbied: koorsang, uitvoerende kunste (dans / toneel), spraakkunste (redenaars / debat / eisteddfod), skeppende kunste (kuns en ontwerp) en musiek (instrumentaal / sang);

7.6.10 leierskapposisies wat die leerder al beklee het;

7.6.11 of die Skoolhoof, in oorleg met die SBL, 'n meriete gewig toegeken het aan 'n leerder. Die SBL en die Skool bepaal hiermee dat die Skoolhoof, in oorleg met die SBL, in hulle uitsluitlike diskresie 'n meriete gewig aan 'n leerder met besondere potensiaal, talent of omstandighede kan toeken.

7.7 Die SBL behou die reg voor om jaarliks 15 (vyftien) leerders, wat nie noodwendig aan die kriteria in paragraaf 7.6 hier bo gelys voldoen nie, tot die Skool toe te laat. Die meriete van 'n aansoek, die potensiaal van sodanige leerder en/of dit in die beste belang van die leerder sal wees om toegelaat te word tot die Skool, sal bepalend in dié besluit wees. Die SBL sal die prosedure van aansoek, die prosedure van oorweging en die prosedure om toelating self bepaal en toepas. Die voormelde toelatingsbesluit van die SBL sal finaal en bindend wees.

7.8 Tydens die oorweging van die leerder se aansoek sal die SBL en die Skool:

7.8.1 bepaal of dit in die beste belang van 'n leerder is om toegelaat te word tot die Skool;

7.8.2 kennis neem van die leerder se voorkeur en keuse om by dié Skool as skool van eerste keuse onderrig te ontvang en skolasties betrokke te wees;

7.8.3 kennis neem van die bereidwilligheid van die leerder om deel te neem aan die unieke skoollewe van die Skool en sy/haar bereidwilligheid om waarde toe te voeg tot sy/haar eie skoolervaring, maar ook die ervaring van ander leerders.

7.9 Ouers van 'n leerder wat aansoek doen om toelating word daarop gewys dat 'n leerder toegelaat word en nie die ouers nie en dus moet dié leerder oor die nodige taalvaardigheid ten opsigte van Afrikaans en Engels, soos vereis, beskik. Ouers van leerders wat aansoek doen om toelating en wat nie vaardig is in Afrikaans of Engels nie, sal op geen wyse spesiale behandeling / hantering ontvang nie.

7.10 Ouers van 'n leerder wat aansoek doen om toelating word daarop gewys dat die Skool 'n gemengdeleerbenadering volg en dus vereis dat 'n leerder oor 'n geskikte toestel beskik (volgens die spesifikasies en instruksies van die Skool) of bereid sal wees om die toestel wat die Skool beskikbaar stel, te huur of te gebruik (indien sodanige toestel beskikbaar is en op voorwaardes en terme soos deur die Skool bepaal).

7.11 Deur aansoek te doen om toelating aanvaar die ouers van 'n leerder, asook die leerder, die Taalbeleid, die Godsdiensbeleid en die Gedragskode van die Skool en verbind hul daartoe.

7.12 Ouers van leerders wat aansoek om toelating doen, word daarop gewys dat die afwesigheid of teenwoordigheid van een of meer van die beginsels en/of kriteria hier bo na verwys, nie beteken dat 'n leerder noodwendig geweier of toegelaat tot die Skool sal word nie. Die presiese toepassing van hierdie beginsels en kriteria, en die oorweging van elke aansoek, sal in die uitsluitlike diskresie van die SBL bly.

7.13 Die Toelatingsbeleid soos vervat in hierdie dokument is die allesomvattende beleid ten opsigte van toelating van leerders tot die Skool en geen afwyking of wysiging daarvan sal geldig wees tensy dit op skrif gestel is en deur die SBL op 'n behoorlike, gekonstitueerde vergadering, geskeduleer vir dié doel, aanvaar is nie.

7.14 Die SBL behou spesifiek die reg voor om hierdie Toelatingsbeleid jaarliks te hersien en te wysig.

8 SKOOLGELD

8.1 Die Skool is 'n skoolfondsheffende hoërskool. Ouers moet daarop let die die skoolfonds vooruitbetaalbaar is, tensy 'n skriftelike reëling met die Skool getref is om die skoolfonds maandeliks of kwartaalliks te vereffen.

8.2 Die SBL aanvaar die verantwoordelikheid om die geld wat nodig is om die Skool te bestuur te hef deur ouers skoolgeld te laat betaal, dit in te samel en dit effektief te bestuur.

8.3 Die SBL sal alle redelike maatreëls binne sy vermoë tref om die hulpbronne wat deur die Staat verskaf word aan te vul ten einde gehalteonderrig vir alle leerders by die Skool te verseker. [30]

[30] Artikel 36 van die SASW; Artikel 49 van die WKPWOS

8.4 Die SBL sal bykomende fondse insamel deur die aktiewe betrokkenheid van leerders se ouers, wat in ruil vir hul betaling van skoolgeld en ander finansiële bydraes ‘n direkte en betekenisvolle seggenskap in skoolbeheer en die besteding van skoolfondse kry.

8.5 Die SBL bepaal sy eie skoolgeld en sal begrotings voorberei wat op ‘n algemene jaarvergadering van ouers goedgekeur sal word.[31]

8.6 Skoolgelde, betaalbaar ten opsigte van elke leerder wat tot die Skool toegelaat word, word bepaal deur die SBL met die goedkeuring van ‘n meerderheid van ouers wat ŉ algemene jaarvergadering van ouers bywoon wat deur die SBL gereël sal word.[32]

8.7 ‘n Lys van die jaarlikse skoolgeld betaalbaar aan die Skool vir die betrokke jaar van toelating is by die Skool beskikbaar.

8.8 ‘n Ouer is aanspreeklik om die skoolgeld te betaal wat die SBL vasgestel het, tensy, of in die mate waarin die ouer deur die SBL in terme van die SASW vrygestel is van die betaling van skoolgeld.[33]

8.9 ‘n Ouer wat vrygestel wil word van die betaling van skoolgeld vir ‘n leerder by die Skool moet jaarliks skriftelik aansoek doen by die Voorsitter van die SBL vir volle, voorwaardelike of gedeeltelike vrystelling.[34] Die vorm wat voltooi moet word vir die aansoek is op versoek by die Skool beskikbaar.

8.10 ‘n Ouer kan na die DH appelleer teen ‘n beslissing van die SBL oor die vrystelling van sodanige ouer van die betaling van skoolgeld.[35]

8.11 Die Skool mag die betaling van skoolgeld deur ouers, wat verplig is om skoolgelde te betaal, deur regsproses afdwing.[36]

8.12 In die geval van geskeide of vervreemde ouers van ŉ leerder het die Skool die reg om die betaling van die skoolgeld teen enige een van die ouers of teen albei ouers af te dwing, ongeag ŉ ooreenkoms tussen die ouers of die bepalings vervat in die ouers se egskeidingsbevel.

8.13 Die Skool mag nie ‘n registrasiefooi, ‘n deposito, hertoelatingsgeld of voortoelatingsgeld, of enige ander gelde tydens die aansoek om toelating vra nie.

8.14 Skoolgeld, en enige ander gelde, sal slegs gehef word nadat die leerder skriftelik in kennis gestel is van sy/haar aanvaarding vir toelating tot die Skool.[37]

9 PROSEDURE: TOELATING EN INSKRYWING VAN LEERDERS BY DIE SKOOL

9.1 Ouers van leerders is verplig om aansoek te doen om toelating van ŉ leerder tot die Skool deur middel van die WKOD se aanlyn stelsel. (Die SAMI-aanlyn stelsel.)

9.2 Die WKOD-aansoek **moet stiptelik** volgens die WKOD se instruksies en voor die sperdatums, deur die WKOD vir die betrokke jaar gestel, voltooi word.

---

[31] Paragraaf 39 van die Nasionale Beleid
[32] Artikel 39 van die SASW; Artikel 49 van die WKPWOS, Deel 5 van die WKOD-Beleid
[33] Artikel 40 van die SASW; Artikel 49 van die WKPWOS; Deel 5 van die WKOD-Beleid
[34] Die Regulasies in verband met die vrystelling van ouers van die betaling van skoolgeld in openbare skole. (Staatskoerant 29311 van 18 Oktober 2006); Deel 10 van die WKOD-Beleid
[35] Artikel 40 van die SASW; Deel 10 van die WKOD-Beleid
[36] Artikel 41 van die SASW
[37] Artikel 39 van die SASW

9.3 Ouers moet seker maak dat hulle vertroud is met die aansoekmetode om enige onvolledige en/of onsuksesvolle aansoeke te verhoed. Die Skool en die SBL sal nie verantwoordelik gehou word vir enige nalatigheid van die ouers in terme van die aansoekproses nie.

9.4 Die inskrywing van 'n leerder by die Skool behels twee fases. Fase 1 is die aansoek om toelating via die WKOD se aanlyn stelsel, en Fase 2 is die registrasie vir inskrywings wat die WKOD se registrasieproses volg. Beide dié fases word hier onder uiteengesit.

Fase 1: Aansoek om toelating.[38]

Dié fase behels die volgende:

9.4.1 'n Applikant moet elektronies op die WKOD se SAMI-registrasiestelsel aansoek doen vir toelating tot die Skool. Die applikant moet die aansoek en die vereiste dokumente aanlyn en gelyktydig indien.

9.4.2 Die Skool moet die ouers skriftelik in kennis stel dat die aansoek om toelating suksesvol of onsuksesvol was, en indien suksesvol, moet die ouers die plek in die Skool aanvaar of verwerp binne die tydsraamwerk wat deur die WKOD daargestel is.

9.4.3 Die Skoolhoof sal die ouers skriftelik in kennis stel, teen die datum wat jaarliks deur die WKOD bepaal word, of die leerder se aansoek suksesvol of onsuksesvol was.

9.4.4 Waar 'n leerder se aansoek onsuksesvol is, sal 'n brief met 'n rede hiervoor verskaf word.[39]

9.4.5 Die Skool sal die brief uitsluitlik per e-pos aan die betrokke ouers stuur.

9.4.6 Waar die leerder aanvaar is, moet die ouers skriftelik teen die datum wat jaarliks deur die WKOD bepaal word, bevestig dat die leerder die plek by die Skool aanvaar. As die Skool nie die ouers se skriftelike bevestiging teen die sperdatum ontvang nie, sal die leerder die plek verloor.

9.4.7 Ouers moet by veelvuldige skole aansoek doen (soos deur die WKOD vereis) om die toelating van die leerder by 'n skool in die volgende jaar te verseker.

9.4.8 Tydens Fase 1 sal die beginsels en kriteria soos gestel in paragraaf 7 hier bo gevolg word, totdat die kapasiteit van die Skool en/of klas bereik is.

9.5 **Fase 2: Registrasie vir inskrywings**.[40]

Die tweede fase neem 'n aanvang na die toelating van 'n leerder met die verpligte registrasie van die leerder op die SOBIS-registrasiestelsel as deel van die skoolinskrywing.

[38] Dele 7, 8, 10 en 11 van die WKOD-Beleid
[39] Ook Artikel 5 van die SASW
[40] Dele 7, 8, 12 & 13 van die WKOD-Beleid

10 DOKUMENTASIE VEREIS VIR TOELATING EN INSKRYWING NA AANVAARDING BY DIE SKOOL EN VIR REGISTRASIE BY DIE WKOD

10.1 Die WKOD se SAMI-leerderregistrasiedokument word deur die Skool gebruik.

10.2 Verskillende toelatingsdokumente [41] word vir toelating tot en inskrywing by die skool vereis. Die volgende dokumente moet saam met die behoorlik-voltooide en ondertekende (onderteken deur die ouers, of in die geval van ŉ enkelouer, deur sodanige ouer en die leerder) inligtingsdokument na aanvaarding ingehandig word:

10.2.1 ‘n Amptelike geboortesertifikaat, of in die afwesigheid van so ‘n dokument, amptelike bewys dat aansoek gedoen is by die Departement van Binnelandse Sake vir sodanige geboortesertifikaat of identiteitsdokument;

10.2.2 ŉ Afskrif van die akademiese skoolrapport uitgereik deur die laaste skool wat die leerder bygewoon het, soos aangedui in die aansoek;

10.2.3 ŉ Afskrif van ‘n munisipale rekening, nie ouer as 3 maande, of ‘n geldige huurooreenkoms van die ouers as bewys van die leerder se permanente woonadres;

10.2.4 ŉ Afskrif van elke ouer se identiteitsdokument of paspoort;

10.2.5 ‘n Vakkeusevorm, waar die ouers die betrokke keuses vir graad 8-vakke of graad 9 tot 12 aandui;

10.2.6 Sodanige bykomende dokumente wat van tyd tot tyd deur die Skool voorgeskryf word;

10.3 Om die toelatingsproses met die WKOD se SOBIS in lyn te bring, word ŉ oorspronklike skooloorplasingsbrief vereis van die skool waar die leerder ingeskryf is in gevalle waar ‘n leerder wens om na ‘n ander WKOD-skool oorgeplaas te word;

10.4 Leerders wat oorgaan na die Skool vanaf ‘n onafhanklike skool moet ook in besit wees van al die bogenoemde dokumente;

10.5 Leerders wat oorgaan na die Skool, vanaf tuisonderrig, moet ook al die bogenoemde dokumente verskaf, behalwe die oorplasingsbrief of oorplasingsertifikaat, wanneer hulle om toelating aansoek doen.

10.6 Die WKOD-beleid geld ook vir leerders wat nie burgers van Suid-Afrika is nie en wie se ouers in besit is van ‘n tydelike of permanente verblyfpermit uitgereik deur die Departement van Binnelandse Sake. [42]

10.7 Benewens die voorgenoemde verpligte dokumente, moet nie-Suid-Afrikaanse burgers ook let op die omsendskrywes/bepalings van die WKOD rakende hul kinders se toelating.

10.8 Alle leerders in die WKOD-skoolstelsel moet op die WKOD se SOBIS-stelsel geregistreer word en verskillende registrasiedokumente [43] word vereis.

---

41 Paragrawe 14 – 17 van die Nasionale Beleid, Dele 8 en 11 van die WKOD-Beleid

42 Paragrawe 20 – 21 van die Nasionale Beleid, Deel 8 van die WKOD-Beleid

43 Deel 8 van die WKOD-Beleid

10.9 ‘n Leerderregistrasievorm word gebruik om leerders te registreer wat vir die eerste keer die WKOD se skoolstelsel betree, en word aan die Skool verskaf wanneer ‘n leerder vanaf ‘n ander provinsie of land by die Skool inskryf.

10.10 Die SOBIS-oorplasingsertifikaat word vereis wanneer die leerder die Skool verlaat en na ‘n ander WKOD-skool gaan. Hierdie sertifikaat word gebruik om die leerder van die een skool se inskrywingslys te verwyder en om die leerder by die ander skool in te skryf.

10.11 Die SOBIS-deregistrasiesertifikaat word gebruik om leerders wat die skoolstelsel permanent verlaat, te deregistreer. Hierdie sertifikaat word ook benodig wanneer leerders van verpligte skoolouderdom wat voorheen die WKOD-skoolstelsel verlaat het, weer by ‘n WKOD openbare skool wil inskryf.

10.12 Die WKOD se SAMI-aanlyn inskrywing vervang enige vorige toelatingsprosesse soos deur die Nasionale Beleid vereis.

10.13 Ouers moet daarop let dat alle dokumente wat ingedien word deur die Skool geverifieer sal word om die korrektheid en egtheid daarvan te bepaal.

10.14 Die SBL behou die reg voor om aansoeke te verwerp indien ouers vals of bedrieglike informasie verskaf en/of dokumente inhandig.

11 JAARLIKSE TOELATINGSTYDRAAMWERKE

11.1 Aansoeke vir die toelating van leerders wat vir die eerste keer vir ‘n volgende jaar by die Skool aansoek doen, begin soos deur die Nasionale Departement van Onderwys in die Nasionale Skoolkalender aangedui en sluit op ’n datum wat deur die WKOD vasgestel word. Die onus rus op aansoekers om hulself te vergewis van die sluitingsdatum om te verseker dat hulle betyds hul aansoeke indien.

11.2 Ouers wat graag hul kinders vir die eerste keer by die Skool wil inskryf, moet aansoek doen om toelating in die jaar voor die skooljaar waarop die aansoek vir die leerder se toelating betrekking het.

11.3 Alle aansoeke om toelating tot die Skool moet op die WKOD se aanlyn stelsel voltooi word vir oorweging deur die Skoolhoof.

11.4 Die leerder se ouers sal skriftelik in kennis gestel word of die leerder se aansoek suksesvol of onsuksesvol was teen die datum soos jaarliks deur die WKOD bepaal.

11.5 Eers nadat aansoeke wat teen die sluitingsdatum ontvang is, hanteer is, sal die Skool laat aansoeke oorweeg, en dan slegs indien daar nog plekke in die Skool beskikbaar is.

12 REG TOT APPÈL

Enige leerder of ouer van die leerder wat toelating tot die Skool geweier is, mag skriftelik by die Lid van die Uitvoerende Raad (in die Wes-Kaap bekend as die Minister van die Wes-Kaapse Onderwysdepartement) teen die besluit van die Skool appelleer.[44]

[44] Artikel 5(9) van die SASW; Paragraaf 43 van die Nasionale Beleid; Dele 4 en 13 van die WKOD-Beleid