**H/S MONTAGU** POSBUS 85 MONTAGU 6720 TEL: 023-6141390
EPOS: mhsadmin@barvallei.co.za WEB: www.hsmontagu.com

# BELEID: TOELATING

Voorsteller: D. Büre

Sekondant: P. Strydom

**Hierdie beleid is eenparig goedgekeur deur die lede van die Beheerliggaam teenwoordig op**

10/11/2025 **en lede teenwoordig parafeer elke bladsy (lede afwesig word so aangedui):**

| | |
|---|---|
| Mev. M. Dettbarn (Voorsitster) | ........ |
| Mnr. N. Joubert (Ondervoorsitter) | ........ |
| Mnr. P. Olivier (Tesourier) | ........ |
| Mev. J. Beukes (Sekretaresse) | ........ |
| Mnr. J. Benadie (Skoolhoof) | ........ |
| Mev. L. Ferreira (Opvoederlid) | ........ |
| Mnr. D. Büre (Ouerlid) | ........ |
| Mnr. C. Hanekom (Ouerlid) | ........ |
| Mnr. P. Strydom (Ouerlid) | ........ |
| Mev. M. O'Shea (Ouerlid) | — |
| Mev. L. Lewis (Nie-opvoederlid) | ........ |
| Leerderlid 1: Janae le Roux | — |
| Leerderlid 2: Sergio Burger | — |

HOËRSKOOL HIGH SCHOOL
SKOOLSTEMPEL
MONTAGU

# TOELATINGSBELEID VAN H/S MONTAGU

## Inhoudsopgawe

1. INLEIDING 2
2. AANSOEKE OM TOELATING TOT DIE SKOOL 2
3. DIE SKOOL SE GEDRAGSKODE VIR LEERDERS (INSLUITEND DRAGKODE) 4
4. SKOOLGELD 5
5. VEREISTE DOKUMENTE VIR TOELATING 6
6. LEERDEROUDERDOMSVEREISTES VIR TOELATING TOT DIE SKOOL OF VERSKILLENDE GRADE VAN DIE SKOOL 7
7. TYDPERK VIR REGISTRASIE 7
8. APPÈLPROSEDURE 7
9. KAPASITEIT 8
10. SKOOLEIENDOM 9
11. RISIKO VAN SKADE OF VERLIES 9
12. VOLGORDE VAN VOORKEUR MET BETREKKING TOT TOELATINGSAANSOEKE 9
13. VEREISTES 10
14. TOELATING VAN PERSONE SONDER SUID-AFRIKAANSE BURGERSKAP 10
15. DIE SBL EN DIE LEERDERS VAN DIE SKOOL 10
16. DIE OUERS EN DIE SKOOL/SBL 11
17. GRAADHERHALING 11
18. HERSIENING VAN DIE TOELATINGSBELEID 12
19. AANHANGSEL A - VEREISTE INLIGTING VIR ADMINISTRATIEWE- EN BEHEERLIGGAAMDOELEINDES 13
20. AANHANGSEL B - BEPALING VAN LEERDERKAPASITEIT 14
21. FASILITEITE WAT NIE GESKIK IS AS KLASKAMERS NIE 15
22. FASILITEITE DEUR BEHEERLIGGAAM VERSKAF 15
23. VERKLARENDE NOTAS 16
24. Tabel 1 – Benuttingsklas van gebou 16
25. Tabel 2 – Beoogde besetting 17
26. Tabel 3 – Voorsiening van vaste sanitêre toebehore 17
27. Tabel 4 – Aantal vaste sanitêre toebehore vir bepaalde besettingsyfers 18

## 1. INLEIDING

**BELEID VAN HOëRSKOOL MONTAGU RAKENDE DIE TOELATING VAN LEERDERS TOT DIE SKOOL OF GRADE BY DIE SKOOL**

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

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

1.1. die Grondwet van die Republiek van Suid-Afrika 1996 (hierna "die Grondwet");
1.2. die Suid Afrikaanse Skolewet, Nr. 84 van 1996 (soos gewysig) (hierna "die Skolewet");
1.3. artikel 3 (4)(i) en 5 van die Wet op Nasionale Onderwysbeleid, Nr. 27 van 1996 ("NEPA");
1.4. 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
1.5. 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:

## 2. 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.

2.1. Daar word erken dat:
   2.1.1. 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
   2.1.2. die DH/die DH-gedelegeerde(s) 'n registrasieproses vir toelating tot openbare skole moet bepaal sodat leerdertoelating op 'n tydige en doeltreffende wyse plaasvind.

2.2. 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.

2.3. 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.

2.4. Die Skool en die SBL sal van die DH/die DH-gedelegeerde(s)/die Prinsipaal verwag om die inligtingsbylae vir administratiewe- en beheerliggaamdoeleindes (hierby aangeheg) by die WKOD se voorgeskreweaanlyn aansoekvorm in te sluit en die voltooiing daarvan deur die aansoeker te verseker vir suksesvolle plasing van die leerder.

2.5. 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:
   2.5.1. die SBL-grondwet;
   2.5.2. die Skool se taalbeleid;
   2.5.3. die Gedragskode vir Leerders; en
   2.5.4. hierdie toelatingsbeleid.

2.6. 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 sal die skool en die (SBL) geen aansoek aanvaar nie, tensy dit ingedien word deur die biologiese of aanneemouer, die wettige voog, die persoon of persone met 'n wettige aanspraak op sorg vir die minderjarige leerder, of deur 'n persoon of persone wat onderneem om die verpligtinge van voormelde individue ten opsigte van die leerder se opvoeding by die 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, en soortgelyke aangeleenthede. Gevolglik word daar van die DH/die DH-gedelegeerde(s)/die Prinsipaal verwag om te verseker dat hierdie benadering streng nagekom word.

2.7. 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.

2.8. 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.

2.9. As 'n voorvereiste vir enige besluit rakende die toelating van 'n leerder tot dié 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".

## 3. DIE SKOOL SE GEDRAGSKODE VIR LEERDERS (INSLUITEND KLEREDRAGKODE)

Hoewel aansoekers se weiering om die Skool se Gedragskode vir Leerders (insluitend Skooldrag en Voorkoms) 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.

# 4. SKOOLGELD

4.1. 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 moet tot die volledige skoolprogram toegelaat word en mag nie van klasse geskors word, toegang tot kulturele-, sport- of sosiale aktiwiteite geweier word, of 'n skoolrapport of oorplasingsertifikaat weerhou word nie. Daar mag ook nie op enige ander wyse teen die leerder gediskrimineer of geviktimiseer word nie op grond daarvan dat sy of haar ouers:

4.1.1. nie in staat is om skoolgeld te betaal nie of dit nog nie betaal het nie;

4.1.2. nie die missiestelling en gedragskode van die skool steun nie;

4.1.3. 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.

4.2. 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 bepalings van die ministeriële beleid en die Regulasies vir die Vrystelling van Ouers van die Betaling van Skoolgeld in Openbare Skole (Goewermentskennisgewing R1052) toepas.

'n Afskrif van laasgenoemde sal op versoek aan ouers beskikbaar gestel word. Ouers wat om vrystelling aansoek doen, kan 'n opvoeder by die Skool of enige ander persoon vir bystand met die aansoek nader.

'n Ouer/ouers wat deur die SBL se besluit verontreg voel, kan ingevolge die prosedure wat in genoemde regulasies uiteengesit word, by die DH appelleer.

4.3. Aansoekers om vrystelling moet egter daarop let dat die <u>gekombineerde jaarlikse inkomste</u> van ouers in berekening gebring word in die besluit of ouers vir vrystelling in aanmerking kom al dan nie. "Gekombineerde jaarlikse <u>bruto inkomste</u> van ouers" word in regulasie 1 van voorgenoemde regulasies omskryf as:

4.3.1. "die saamgetelde bruto inkomste van al die ouers van 'n leerder soos in die Wet omskryf...".

4.3.2. 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.

4.4. 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."

4.5. 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.

## 5. VEREISTE DOKUMENTE VIR TOELATING

'n Ouer moet die WKOD se voorgeskrewe aanlyn- aansoekvorm om toelating voltooi. Tesame met die elektroniese aansoekvorm moet die ouer of voog die volgende dokumente aanlyn indien, waar van toepassing:

5.1. 'n Amptelike geboortesertifikaat van die leerder.

5.2. Die mees onlangse vorderingsverslag van die leerder.

5.3. Die ID van beide ouers.

5.4. Bewys van wettige voogdyskap of toesig, indien van toepassing.

5.5. Dokumentasie vir leerders wat buitelandse burgers, vlugtelinge of asielsoekers is, insluitend geldige permitte wat ingevolge toepaslike wette uitgereik is.

5.6. Bewys dat die leerder ingeënt is teen die volgende siektes: polio, masels, tuberkulose, difterie, tetanus en hepatitis B.

5.7. Enige bykomende dokumente vir plasing na toelating soos uiteengesit in **<u>Aanhangsel A</u>** 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:

5.8. Die ouer of voog aanmoedig om die vereiste dokumente so spoedig moontlik in te dien.

5.9. 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:

5.10. Dit hul verantwoordelikheid is om die ontbrekende dokumente in te dien.

5.11. 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.

5.12. 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.

## 6. 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. Die toelatingsouderdom vir Graad R is vier jaar oud, op voorwaarde dat die kind teen 30 Junie in die jaar van toelating vyf word. '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.

## 7. TYDPERK VIR REGISTRASIE

7.1. Aansoek om toelating begin en sluit elke jaar soos voorgeskryf deur die WKOD voor toelating en sluit met betrekking tot die inskrywing van leerders vir die volgende jaar.

7.2. 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.

7.3. Alle aansoeke om toelating tot die skool namens 'n leerder word op die WKOD se aanlynstelsel ingedien.

7.4. 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.

7.5. 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.

7.6. Die Skool sal 'n behoorlike register van alle aansoeke om toelating byhou.

## 8. 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.

## 9. KAPASITEIT

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

- 9.1.1. Totale getal leerders in Skool: 560
- 9.1.2. Per klas: 35 leerders (16 klasse)
- 9.1.3. Per graad: Word bepaal deur die aantal klasse in betrokke graad

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

9.2. **Opvoedkundige en Kurrikulêre Oorwegings**

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

9.3. **Infrastruktuur en Fasiliteite**

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

9.4. **Operasionele en Hulpbronfaktore**

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

9.5. **Oorhoofse Beginsels**

- 9.5.1. Die beste belang van die leerders, met die prioritisering van hul reg op kwaliteit onderwys.
- 9.5.2. Die voorkoming van oorbevolking om 'n bevorderlike en effektiewe leeromgewing te handhaaf.
- 9.5.3. Gereelde ontleding van die skool se kapasiteit om bykomende leerders te akkommodeer, terwyl voldoening aan toepaslike regulasies en veiligheidsstandaarde verseker word.
- 9.5.4. 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.

9.5.5. Sien **Aanhangsel B** met betrekking tot kapasiteitsbepaling.

## 10. SKOOLEIENDOM

Aansoekers se aandag word op die volgende gevestig:

10.1. 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.

10.2. 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.

10.3. 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.

## 11. 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.

## 12. VOLGORDE VAN VOORKEUR MET BETREKKING TOT TOELATINGSAANSOEKE

12.1. Tensy en totdat die DH in oorleg met die SBL anders besluit, is die natuurlike voedingsgebied van die Skool **Montagu-, Ashton- en Koo-omgewing**.

12.2. 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.

12.3. 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:

12.3.1. 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.

12.3.2. 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.

12.3.3. 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.

12.3.4. 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.

12.3.5. Aansoeke namens leerders wat buite die natuurlike voedingsgebied van die Skool woon, wie se moedertaal die onderrigtaal van die Skool is, en wat 'n vak/vakke wil neem wat deur die Skool en nie deur 'n ander skool nader aan die leerder se woonplek aangebied word nie.

12.3.6. Aansoeke namens leerders wat buite die natuurlike voedingsgebied van die Skool woon, wie se gekose onderrigtaal (welke keuse deur die ouer(s) op die aansoekvorm aangedui word) die onderrigtaal van die Skool is, en wat graag 'n vak/vakke wil neem wat deur die Skool en nie deur 'n ander skool nader aan die leerder se woonplek aangebied word nie.

12.3.7. 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.

## 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 -

15.2.1. 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 genoodsaak voel om te beskerm;

15.3. 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;

15.4. 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

15.5. 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.

Die SBL kan besluit om 'n matriekleerder wat om hertoelating aansoek doen, te weier op grond van die Skool se vermoë, infrastruktuur en die grootte van die graad 12-groep waartoe die leerder toegelaat wil word.

## 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.

*Hierdie beleid is aanvaar op 'n vergadering van die beheerliggaam van die H/S Montagu te Montagu op 10 November 2025.*

***Voorsitster: Mev. M Dettbarn***

***Sekretaresse: Mev. J Beukes***

## 19. AANHANGSEL A - VEREISTE INLIGTING VIR ADMINISTRATIEWE- EN BEHEERLIGGAAMDOELEINDES

Vereiste inligting vir administratiewe- en beheerliggaamdoeleindes bo en behalwe die besonderhede wat ingevolge ministeriële beleid, provinsiale beleid of wette verstrek moet word vir suksesvolle plasing, nadat toelating plaasgevind het:

19.1. Die naam, woonadres, werkadres en alle telefoon-, faks- of e-posbesonderhede van elke persoon wat onder die omskrywing van "ouer" in die Skolewet val

19.2. '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

19.3. '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

19.4. '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.

19.5. Bewys dat die leerder ingeënt is teen die volgende siektes: polio, masels, tuberkulose, difterie, tetanus en hepatitis B.

19.6. 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

19.7. Die onderrigtaal wat namens die voornemende leerder gekies word

19.8. Besonderhede van enige aanmeldbare siekte waaraan die leerder (moontlik) ly

19.9. Besonderhede van enige ernstige oortreding waaraan die leerder deur 'n hof of enige skool waar die leerder voorheen ingeskryf was, skuldig bevind is

19.10. 'n Voltooide gedragsertifikaat van die skool waar die leerder tans ingeskryf is

19.11. Besonderhede van enige toestand van die leerder wat die liggaamlike welsyn van enige ander leerder of personeellid van die Skool kan raak

19.12. 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

19.13. 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

19.14. Enige bepaalde vakke wat die leerder graag wil studeer en wat nie deur 'n skool nader aan die leerder se woonplek aangebied word nie

## 20. AANHANGSEL B - BEPALING VAN LEERDERKAPASITEIT

**DOEL** (fisiese kapasiteitsbepaling)
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**

20.1. Die Grondwet van die Republiek van Suid-Afrika 1996;
20.2. Die Suid-Afrikaanse Skolewet, Nr. 84 van 1996
20.3. Die Wet op Beroepsveiligheid en -gesondheid, Nr. 85 van 1993
20.4. Regulasies insake minimum eenvormige norme en standaarde vir infrastruktuur van openbare skole (uitgevaardig kragtens GK R920 in *GK* 37081 van 29 November 2013);
20.5. SANS 10400: 2010 – bouregulasies;
20.6. SABS 0400-bouregulasies
20.7. Kurrikulumverklarings en ander verspreide beleidsdokumente soos die Nasionale Kurrikulumverklarings Graad 10-12: Gasvryheidstudies, Januarie 2008)

20.8. **Bepaling van leerderkapasiteit**

20.8.1. Klaskamers (deur staat verskaf)

| Tipe | Getal | Klaskamergrootte $m^2$ |
|---|---|---|
| Permanent | 16 | 56 $m^2$ |
| Tydelik | 0 | 0 |

20.8.2. Klaskamers (deur beheerliggaam verskaf)

| Tipe | Getal | $m^2$ |
|---|---|---|
| Permanent | 0 | 0 |
| Tydelik | 0 | 0 |

**Kapasiteit - Leerders per klas**
Formule: Klasgrootte 56 $m^2$ minus totale getal leerdertafels 18.5 $m^2$ en onderwysertafel 1,5 $m^2$ en ander meubels/toerusting soos kaste 2 $m^2$, minus 2,25 $m^2$ (ruimte vir opvoeder) ÷ 0,9 $m^2$ (bewegingsruimte per leerder) = maksimum leerdervermoë per klas: 35 leerders
(SABS 0400-standaarde bepaal dat elke leerder 0,9 $m^2$ bewegingsruimte moet hê, en elke opvoeder 2,25 $m^2$.)

| Beskrywing | Waarde |
|---|---|
| **Totale klasgrootte ($m^2$)** | **56.00 $m^2$** |
| Leerdertafels ($m^2$) | -18.50 $m^2$ |
| Onderwysertafel ($m^2$) | -1.50 $m^2$ |
| Ander meubels/toerusting ($m^2$) | -2.00 $m^2$ |
| Opvoeder se ruimte ($m^2$) | -2.25 $m^2$ |
| **Beskikbare spasie vir leerders ($m^2$)** | **31.75 $m^2$** |
| Aantal leerders (0,9 $m^2$ per leerder) | 35.28 |

**Leerders per skool**
Totale getal klaskamers x maksimum leerderkapasiteit per klas = skoolkapasiteit
(16 klasse x 35 leerders = 560 leerders)

## 21. FASILITEITE WAT NIE GESKIK IS AS KLASKAMERS NIE

21.1. Laboratoriums
21.2. Rekenaarsentrums
21.3. Mediasentrum
21.4. Skoolsaal
21.5. Kantore
21.6. Personeelkamer
21.7. Vergaderlokale
21.8. Stoorkamers
21.9. Ander (spesifiseer)

## 22. FASILITEITE DEUR BEHEERLIGGAAM VERSKAF

22.1. Gimnasium
22.2. Klubhuis
22.3. Voerkraal snoepie
22.4. Hokkie tegniese area

Kleedkamers: 390 leerders
Getal seuns

| Seuns | Werklike getal | SABS-getal |
|---|---|---|
| Toilette | 5 | 320 SEUNS |
| Urinale | 7 | 220 SEUNS |
| Wasbakke | 7 | 320 SEUNS |

Getal dogters: 170 leerders

| Dogters | Werklike getal | SABS-getal |
|---|---|---|
| Toilette | 10 | 170 DOGTERS |
| Wasbakke | 8 | 420 DOGTERS |

(Sien aangehegte SANS 10400:2010 – 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)

## 23. VERKLARENDE NOTAS

23.1. Die SBL het 'n bydrae gemaak tot voordeel van die leerders en het klasgroottes van ± (35) bewerkstellig vir doeltreffende onderrig, en nie om skoolkapasiteit te verhoog nie.

23.2. Wat die Nasionale Kurrikulumverklaring (Januarie 2008) oor Gasvryheidstudies betref, behoort Gasvryheidstudies-klasse nie meer as 20 leerders te bevat nie.

23.3. As gevolg van beroepsveiligheid behoort daar nie meer as 24 leerders op 'n slag in die laboratoriums te wees nie.

23.4. Toilette en Urinale is reeds oorbenut.

23.5. Daar is tans geen uitbreidingsgeleenthede op die terrein nie, en ook geen SBL-finansiering nie.

23.6. Daar is (EEN) personeel op die swerfrooster, met ander woorde sonder lokale.

23.7. Tydelike klasse wat deur die staat voorsien is, is van asbes. Van die geboue het 'n beperkte gebruiksduur en verg baie onderhoud.

23.8. In grade 10-12 speel die vakkeuse van die skool 'n rol om te bepaal of 'n leerder toegelaat kan word tot 'n bepaalde graad. Die aantal leerders wat Engels op huistaalvlak aanbied in grade 10, 11 en 12 veroorsaak gewoonlik dat 'n bykomende onderriglokaal in hierdie grade vir Engels benodig word, omdat die graad 10-, 11- en 12 klasse verdeel in 'n 'n huistaal en eerste addisionele taal groep.

23.9. Kleedkamer geriewe maak nie voorsiening vir 560 leerders nie, maar slegs vir 390 leerders.

23.10. (HOëRSKOOL MONTAGU) is vol as daar (560) leerders ingeskryf is.

## 24. Tabel 1 – Benuttingsklas van gebou

[Tabel 1 gewysig deur r. 71 van Regeringskennisgewing R.574 van 30 Mei 2008, met ingang van 1 Oktober 2008]

| 1 | 2 |
|---|---|
| Benuttingsklas van gebou | Benutting |
| A1 | **Vermaak en openbare byeenkomste**<br>Waar persone byeenkom om te eet, te drink, te dans of aan ander ontspanningsaktiwiteite deel te neem |
| A2 | **Teater en binnenshuise sport**<br>Waar persone byeenkom om na teater-, opera-, orkes-, koor-, film- of sportvertonings te kyk |
| A3 | **Onderrigplekke**<br>Waar skoolkinders, studente of ander persone vir onderrig- of leerdoeleindes byeenkom |
| A4 | **Aanbidding**<br>Waar persone vir aanbiddingsdoeleindes byeenkom |
| A5 | **Buitesport**<br>Waar persone na buitesportgeleenthede kyk |

## 25. Tabel 2 – Beoogde besetting

[Tabel 2 vervang deur Regeringskennisgewing R.432 van 1991, en deur r. 72 van Regeringskennisgewing R.574 van 30 Mei 2008, met ingang van 1 Oktober 2008]

| 1 | 2 |
|---|---|
| Benuttingsklas van lokaal, of verdieping of gedeelte daarvan | Besetting |
| A1, A2, A4, A5 | Getal vaste sitplekke, of 1 persoon per $m^2$ by gebrek aan vaste sitplekke |
| E1, E3, H1, H3, H4 | 2 persone per slaapkamer |
| E4 | 16 persone, mits die totale getal persone per kamer nie 4 oorskry nie |
| H5 | 16 persone per wooneenheid, mits die totale getal persone per kamer nie 4 oorskry nie |
| G1 | 1 persoon per 15 $m^2$ |
| J1, J2, J3, J4 | 1 persoon per 50 $m^2$ |
| C1, E2, F1, F2 | 1 persoon per 10 $m^2$ |
| B1, B2, B3, D1, D2, D3 | 1 persoon per 15 $m^2$ |
| C2, F3 | 1 persoon per 20 $m^2$ |
| A3, H2 | 1 persoon per 5 $m^2$ |

## 26. Tabel 3 – Voorsiening van vaste sanitêre toebehore

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

## 27. Tabel 4 – Aantal vaste sanitêre toebehore vir bepaalde besettingsyfers

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|---|---|---|---|---|---|
| Vir besetting van tot – | Getal vaste sanitêre toebehore wat vir die bepaalde besettingsyfer in kolom 1 geïnstalleer behoort te word | | | | |
| | **Mans** | | | **Vroue** | |
| | Toilette | Urinale | Wasbakke | Toilette | Wasbakke |
| ≤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 | Vir besetting van meer as 120, voeg 1 toilet, 1 urinaal en 1 wasbak vir elke 100 persone by | | | Vir besetting van meer as 120, voeg 1 toilet vir elke 50 persone by | Vir besetting van meer as 120, voeg 'n wasbak vir elke 100 persone by |