

HOËRSKOOL CRADOCK



TOELATINGSBELEID

BELEID VAN CRADOCK HOËRSKOOL BETREFFENDE DIE TOELATING VAN LEERDERS TOT DIE SKOOL OF GRADES

1. INLEIDING

Cradock Hoërskool ("die Skool") is 'n openbare skool met regs persoonlikheid ingevolge Artikel 15 van die **Wet op Suid-Afrikaanse Skole**, Nr. 84 van 1996 ("SASA"), onder die bestuur en toesig van die behoorlik verkose **Skoolbestuurliggaam (SGB)**.

In ooreenstemming met Artikel 5(5) van SASA bepaal die SGB die toelatingsbeleid van die Skool, onderworpe aan:

- Die Grondwet van die Republiek van Suid-Afrika (1996)
- Die Wet op Suid-Afrikaanse Skole, Nr. 84 van 1996 (soos gewysig)
- Die **Nasionale Beleidswet op Onderwys**, Nr. 27 van 1996
- Die Ministeriële Toelatingsbeleid vir Gewone Openbare Skole (Staatskoerant Nr. 19377 van 1998)
- Toepaslike Provinsiale Regulasies en Departementele Sirkulêre

Hierdie beleid verseker **billikheid, regverdigheid, deursigtigheid** en beskerming van beide die Skool se outonomie en die regte van leerders.

2. WETLIKE RAAMWERK

Cradock Hoërskool en die SGB word gelei deur die volgende beginsels en instrumente:

- Die Grondwet (Artikel 28: Beste Belang van die Kind; Artikel 29: Reg op Onderwys)
- SASA (veral Artikels 5, 6, 8, 9, 15, 16 en 41)
- Nasionale Beleidswet op Onderwys (NEPA)
- Ministeriële Toelatingsbeleid vir Gewone Openbare Skole (1998)
- Toepaslike Provinsiale Wetgewing en Regulasies

Geen leerder mag weier word tot toelating op grond van **ras, geslag, taal, godsdiens, gestremdheid, sosio-ekonomiese status, nasionaliteit** of enige ander verbode diskriminerende grond nie.

HOËRSKOOI CRADOCK



TOELATINGSBELEID

3. BEGINSLES

- Die **beste belang van die leerder** is altyd die primêre oorweging (Grondwet, Artikel 28(2)).
- Toelating moet **billik, deursigtig en konsekwent** wees.
- Geen leerder mag weier word op grond van **nie-betaling van skolegeld** nie.
- Die Skool se **kapasiteit, hulpbronne en opvoedkundige standaarde** lei die jaarlikse toelatings.
- Die SGB bly die primêre gesag vir die bepaling van toelatingskriteria binne die grense van nasionale en provinsiale wetgewing.

4. TAAL VAN ONDERWYS

Cradock Hoërskool is 'n **tweedetaal-instelling** en bied onderrig in **Afrikaans en Engels**. Voorkeur kan gegee word aan leerders wie se **huis- of gekose taal** ooreenstem met die Skool se medium van onderrig, mits dit nie onbillike diskriminasie beteken nie.

5. DIE TOELATINGSKOMITEE

5.1 Samestelling

Die Toelatingskomitee bestaan uit:

- Een SGB-ouer-lid (Voorsitter)
- Skoolhoof – ex officio, adviserende en administratiewe rol
- Twee addisionele ouerlede van die SGB
- Een opvoederverteenwoordiger – nie-stemhebbend, adviserende rol
- Skooladministratiewe Beampte – Sekretaris (nie-stemhebbend)

5.2 Rolle en Verantwoordelikhede

Die Toelatingskomitee moet:

1. Alle toelatingsaansoeke ontvang, verifieer en registreer.
2. Verseker dat die toelatingsproses voldoen aan SASA en toepaslike wetgewing.
3. Die goedgekeurde toelatingskriteria **billik, konsekwent en deursigtig** toepas.
4. Nette rekords hou en alle aansoeke bevestig.
5. Aanbevelings oor toelatingsbesluite aan die volle SGB doen vir finale goedkeuring.
6. Goedgekeurde toelatings skriftelik aan ouers/voogde kommunikeer.
7. 'n Opsommingverslag aan die SGB en Departement van Onderwys indien.

HOËRSKOOL CRADOCK



TOELATINGSBELEID

5.3 Besluitnemingsbevoegdheid

- Die SGB is die **finale gesag** in alle toelatingsbesluite ingevolge Artikel 5(5) van SASA.
- Die Skoolhoof verskaf administratiewe ondersteuning en advies, maar het **geen stemreg oor toelatings** nie.
- Die Toelatingskomitee dien as 'n subkomitee van die SGB en rapporteer direk aan dit.

6. AANSOEK- EN TOELATINGSPROSES

6.1 Aansoekperiode

Aansoeke word ooggemaak in **Mei** en sluit op die **laaste skooldag van Augustus** vir toelating die volgende jaar.

6.2 Vereiste Dokumente

Ouders/voogde moet voorsien:

- Gesertifiseerde afskrif van die leerder se **geboortesertifikaat of ID**
- Gesertifiseerde afskrifte van ouers/voogde se ID's
- Bewys van **residensieadres** (affidavit of nutsrekening)
- **Laaste skoolverslag en oordragkaart**
- Bewys van **wettige voogdskap** indien van toepassing
- **Inentingsrekord** (indien beskikbaar)
- Relevante **mediese/ondersteuningsdokumentasie** vir spesiale behoeftes

Onvolledige dokumente kan lei tot **voorlopige plaasing op 'n waglys** totdat dokumente voltooi is.

6.3 Verifikasie en Gesaghebbendheid

Alle dokumente moet **gesertifiseer** wees. Valse of misleidende inligting kan lei tot **intrekking van toelating** en moontlike verwysing na die owerhede.

7. TOELATINGSKRITERIA EN VOORKEURVOLGORDE

Toelating sal oorweeg word volgens die volgende voorkeurorde:

1. Leerders wat in die natuurlike opvangsgebied (Nxuba) woon en wie se huistaal of gekose taal met die Skool se onderrigmedium ooreenstem.
2. Leerders in die opvangsgebied wat die alternatiewe onderrigtaal verkies.
3. Leerders wie se ouers of voogde binne die opvangsgebied werksaam is.
4. Leerders buite die opvangsgebied wat vakke benodig wat nie nader aan hul woonplek aangebied word nie.

HOËRSKOOI CRADOCK



TOELATINGSBELEID

5. Broers of susters van huidige leerders.
6. Koshuis-aansoekers (onderhewig aan beskikbare koshuisplek).
7. Ander aansoekers op 'n "eerste kom, eerste bedien"-grondslag, binne die perke van wetgewing en kapasiteit.

Bykomende Voorwaardes:

- Maksimum kapasiteit: 30 leerders per klas; 90 per graad; altesaam 450 leerders.
- Ouderdomsnorm: Graad + 6 jaar (nie meer as 2 jaar ouer as die graadnorm nie).
- Suksesvolle voltooiing van die vorige graad is 'n vereiste.
- Waar die aantal aansoeke die beskikbare plekke oorskry, **mag dissiplinêre en akademiese rekords** van die vorige skool oorweeg word om die opvoedkundige standaarde en waardes van Hoërskool Cradock te handhaaf. Hierdie oorweging sal billik, deursigtig en in ooreenstemming met die Suid-Afrikaanse Skolewet (Artikels 5, 8 en 9) toegepas word.

8. TOELATING TOT KOSHUIS

Minstens **20% van nuwe toelatings** word jaarliks gereserveer vir koshuisleerders.

Voorkeur word gegee aan:

- Leerders wat **ver van die skool af woon**
- Leerders wie se ouers in **plattelandse of afgeleë gebiede werk**
- Broers/susters van huidige koshuisleerders
- Leerders met **akademiese, kulturele of sportprestasie** wat koshuisverblijf benodig

Koshuisleerders is onderhewig aan **Koshuisreëls en Beleid**, en koshuisaanmelding gebeur **tegelyk met skooltoelating**.

9. SKOLEGELD EN FINANSIËLE HULP

- Geen leerder mag weier word op grond van **onvermoë om skolegeld te betaal** nie.
- Ouers kan aansoek doen vir **volledige of gedeeltelike vrystelling** (Regulasie R1052).
- Aansoeke word **vertroulik en regverdig** beoordeel deur die SGB.
- Die SGB behou die reg om onbetaalde skolegeld **wettiglik te verhaal**.

10. APPËL

Ouers/voogde wat ontevrede is met 'n toelatingsbesluit, kan **skriftelik appèl doen by die MEC vir Onderwys** binne 14 dae na kennisgewing van weiering (SASA, Artikel 5(9)).

Die appèl moet insluit:

- Die Skool se skriftelike besluit
- Redes vir die appèl

HOËRSKOOL CRADOCK



TOELATINGSBELEID

- Enige relevante dokumentasie

Die bestaande beleid bly geldig terwyl die appèl hangende is.

11. LEERDERS WAT 'n GRAAD HERHAAL

- 'n Leerder mag nie **meer as een keer per fase herhaal** nie.
- Herinskrywing na tweemaal dieselfde graad of matriekverval is **onderhewig aan die SGB se diskresie**, met inagneming van ruimte en leerderwelsyn.

12. LEERDERS MET GESTREMDHEDE OF SPESIALE BEHOEFTE

Die Skool bevorder **inklusiwiteit** en sal redelike aanpassings maak waar hulpbronne dit toelaat. Indien nodig, sal ouers gehelp word om **plasing by 'n meer geskikte instansie** te bekom.

13. GEDRAGSKODE EN SKOOLREËLS

Toelating impliseer **aanvaarding van die Leerderkode van Gedrag, Taalbeleid en Skoolreëls**. Uitsonderings op kulturele, godsdienstige of mediese gronde vereis SGB-goedkeuring.

14. RISIKO, EIENDOM EN AANSPRAKLIKHEID

- Ouers en leerders is gesamentlik verantwoordelik vir **alle skoolmateriaal in hulle sorg**.
- Die Skool aanvaar **geen aanspreeklikheid vir verlies of skade aan persoonlike besittings** nie.
- Ouers word aangeraai om **persoonlike items te verseker** waar nodig.

15. VERTROULIKHEID EN DATA-BESKERMING

Alle persoonlike data tydens toelating word:

- Vertroulik behandel
- Veilig gestoor
- Slegs vir **wettige administratiewe en opvoedkundige doeleindes** gebruik (POPIA, 2013)

16. ROL VAN OUERS EN SGB

- Ouers moet die Skool se ethos, beleide en opvoedkundige missie ondersteun.
- Die SGB verseker dat beleide **wettig is en gemeenskapswaardes weerspieël**.

HOËRSKOOL CRADOCK



TOELATINGSBELEID

- Ouers het die reg om **deel te neem aan beleidheroordelings en begrotingsvergaderings** (SASA, Artikels 38–41).

17. GEDRAG EN VOORWAARDELIKE TOELATING

1. Alle leerders moet die **Skool se Gedragskode en Dissiplinebeleid** nakom.
2. Die Skool mag die **leerling se vorige dissiplinêre rekord** oorweeg, mits dit regverdig geskied.
3. Leerders met **herhaalde wangedrag** mag voorwaardelik of op proef toegelaat word vir een termyn.
4. Voortgesette inskrywing hang af van **nakoming van Gedragskode, bywoning en akademiese poging**.
5. Ernstige of herhaalde wangedrag ná toelating word hanteer volgens **SASA se dissiplinêre prosesse** (Artikels 8 en 9).

18. HERINSKRYWINGS EN HERHAALDE LEERDERS

1. Leerders wat 'n graad herhaal of as nuwe Graad 8-aansoeker herinskryf, word **saam met ander nuwe aansoekers oorweeg**.
2. Die Toelatingskomitee mag **akademiese verslae en gedragsverwysings** van die vorige skool versoek.
3. Die SGB mag **voorwaardelike toelating** toeken met 'n proefperiode.
4. Leerders met ernstige of herhaalde gedragsprobleme mag **toelating uitgestel of geweier word**, in ooreenstemming met SASA en beginsels van regverdigheid.
5. Indien die leerder se behoeftes of gedrag nie redelik hanteer kan word nie, sal die Skool ouers help om **plasing by 'n alternatiewe openbare skool** deur die Distrikskantoor te bekom.

19. BELEIDSHERORDELING

Die SGB hersien hierdie beleid **elke drie (3) jaar**, of vroeër indien nodig weens:

- Wetgewende veranderinge
- Departementele instruksies
- Skool-/gemeenskapsbehoefte

Wysigings moet deur die SGB goedgekeur en by die Departement ter kennis gegee word.

Skoolhoof: A.G Kitching

Datum


9/6/25

Voorsitter Beheerliggaam: J Gerber



Datum

9/6/25

Kringbestuurder: N Vabaza




N. G Vabaza

Datum

11/06/2025