



HOËRSKOO CRADOCK HIGH SCHOOL

Tel: (048) 881-2784
admin@cradockhighschool.co.za

www.cradockhs.co.za

Posbus / P.O. Box 253
Naestedstraat / Naested Street
Cradock, 5880

AANSOEK OM TOELATING APPLICATION FOR ADMISSION

VAN / SURNAME	
NAAM / NAME	

AANSOEK VIR GRAAD:
APPLICATION FOR GRADE:

VIR JAAR:
FOR YEAR:

AANSOEK VIR:
APPLICATION FOR:

SKOOL
SCHOOL

☐

KOSHUIS
HOSTEL

☐

FOTO
PHOTO

Indien die leerder nie plek in die koshuis kry nie, verlang u steeds skooltoelating?
Should the learner fail to secure accommodation, are you still interested in school enrollment?

JA YES	NEE NO
-----------	-----------

Is Hoërskool Cradock u kind se eerste keuse?

Is Cradock High School the primary preference for your child?

JA YES	NEE NO
-----------	-----------

POPI: Gee u toestemming dat relevante persoonlike inligting oor u kind by sy/haar laerskool aangevra mag word?

POPI: Do you consent to relevant personal information concerning your child being requested from his/her primary school?

JA YES	NEE NO
-----------	-----------

NB: Heg die volgende dokumentasie in die onderstaande volgorde agter die aansoekvorm aan:
Attach the following documentation to the back of the application form in the order set out below:

- Gewaarmerkte afskrif van bewys van adres.**
Certified copy of proof of address.
- Gewaarmerkte afskrif(te) van die biologiese ouer(s)/wetlike voog(de) se ID.**
Certified copy(ies) of biological parent(s)/legal guardian(s) ID.
- Gewaarmerkte afskrif van die leerder se onverkorte geboortesertifikaat of ID.**
Certified copy of the learner's unabridged birth certificate or ID.
- Gewaarmerkte afskrif van die leerder se mees onlangse skoolrapport.**
Certified copy of the learner's most recent school report.
- Gewaarmerkte afskrif van die leerder se immuniseringertifikaat.**
Certified copy of the learner's immunisation record.

SLEGS VIR KANTOORGEBRUIK / FOR INTERNAL USE ONLY

SKOOL
SCHOOL

GOEDGEKEUR
APPROVED

☐

AFGEKEUR
DECLINED

☐

WAGLYS
WAITING LIST

☐

KOSHUIS
HOSTEL

GOEDGEKEUR
APPROVED

☐

AFGEKEUR
DECLINED

☐

WAGLYS
WAITING LIST

☐

NB:

Lees asseblief die onderstaande inligting sorgvuldig deur ten einde uself vertrouwd te maak met die aansoekvereistes van Hoërskool Cradock.

Please read the information below carefully in order to familiarise yourself with the application requirements at Cradock High School.

BELANGRIK / IMPORTANT

- **Hierdie vorm moet noukeurig voltooi word. Die biologiese ouer of wetlike voog moet parafeer by enige veranderinge.**
- This form needs to be completed carefully. The biological parent or legal guardian needs to sign next to any changes on the form.
- **Die voltooiing van hierdie vorm waarborg nie dat die leerder tot die skool toegelaat sal word nie.**
- Completion of this form does not guarantee that the learner will be admitted to the school.
- **Indien 'n leerder se aansoekvorm en/of ondersteunende dokumentasie onvolledig is, sal die leerder op die waglys geplaas word totdat alle vereiste dokumente ontvang is.**
- If a learner's application form and/or supporting documentation is incomplete, the learner will be placed on the waiting list until all required documents have been received.
- **Hoërskool Cradock sal slegs sodanige aantal leerders toelaat as wat ingevolge die postevoorsieningsnorme van die voorafgaande akademiese jaar bepaal is.**
- Cradock High School shall admit only the number of learners as is permitted by the post provisioning norms applicable to the preceding academic year.
- **Aansoekvorms wat ná die sluitingsdatum ingedien word, sal op die waglys geplaas word totdat daar plek is om sodanige leerder te akkommodeer.**
- Application forms submitted after the closing date will be placed on the waiting list until space becomes available to accommodate such learners..
- **Waar een of albei biologiese ouers oorlede is, moet die aansoekvorm vergesel word deur gesertifiseerde afskrifte van die betrokke doodsertifikate.**
- Where one or both biological parents are deceased, the application must be accompanied by certified copies of the relevant death certificates.
- **Waar 'n wettige voog aansoek doen om die toelating van 'n leerder, moet die aansoek vergesel word deur 'n hofbevel of ander geldige regsdocument wat bevestig dat die aansoeker die leerder se wettige voog is.**
- Where a legal guardian applies for the admission of a learner, the application must be accompanied by a court order or other valid legal document confirming that the applicant is the learner's lawful legal guardian.
- **Wanneer daar vir koshuisakkommodasie aansoek gedoen word, moet die aansoek vergesel wees van bewys van betaling van 'n nie-terugbetaalbare deposito van R4 000,00. Hierdie deposito sal van die totale koshuisgelde wat vir die daaropvolgende jaar betaalbaar is, afgetrek word.**
- When applying for hostel accommodation, the application must be accompanied by proof of payment of a non-refundable deposit of R4 000.00. This deposit shall be deducted from the total hostel fees payable for the following year.

AFDELING A: LEERDERBESONDERHEDE

SECTION A: LEARNER INFORMATION

Graad waarvoor aansoek gedoen word:
Grade applied for:

Hoogste graad geslaag:
Highest grade passed:

Toelatingsnommer:
Admissions number:

Jaar waarin graad geslaag is:
Year in which grade was passed:

Van:
Surname:

Geboortename:
Birth names:

Geboortedatum:
Date of birth:

Ras:
Race:

Land van geboorte:
Country of birth:

Provinsie:
Province:

Woonadres:
Residential address:

Stad / Woonbuurt:
City / Neighbourhood:

Kode:
Code:

Huistelefoonnommer:
Home telephone number:

Noodtelefoonnommer:
Emergency telephone number:

Leerder se selfoonnommer:
Learner's cell phone number:

Leerder se e-posadres:
Learner's e-mail address:

Huistaal:
Home language:

Taal waarin onderrig verkies word:
Preferred language of instruction:

Koshuisleerder:
Hostel learner: Yes

Nee
No

Ouers oorlede:
Parents deceased: Father

Moeder
Mother

Albei
Both

Metode van vervoer (na skool):
Method of transport (to school):

Geloof:
Religion:

Voorletters:
Initials:

Noemnaam:
Name:

Ander name:
Other names:

Geslag:
Gender: Male

Vroulik
Female

ID/Paspoort:
ID/Passport

Burgerskap:
Citizenship:

Graad 1 alleenlik: dui aan voorskoolse opleiding:
For grade 1 only: indicate pre-primary education:

Geen
None

Informeel
Informal

Formeel
Formal

VORIGE SKOOL BESONDERHEDE PREVIOUS SCHOOL DETAILS

Naam van vorige skool:
Name of previous school:

Adres van vorige skool:
Address of previous school:

Kode:
Code:

Provinsie:
Province:

Land:
Country:

GESIN SIBLINGS

Aantal ander kinders in Hoërskool Cradock:
Number of other children in Cradock High School:

Posisie in gesin (bv. eerste):
Position in family (e.g. first):

Verskaf asseblief volledige name hieronder / Please supply full names below:

Naam en van:
Name and surname:

Graad:
Grade:

Naam en van:
Name and surname:

Graad:
Grade:

Naam en van:
Name and surname:

Graad:
Grade:

AFDELING C: MEDIESE BESONDERHEDE
SECTION C: MEDICAL DETAILS

MAGTIGING OM IN BIOLOGIESE OUER / WETLIKE VOOG SE AFWESIGHEID OP TE TREE

Hiermee magtig ek die superintendent of 'n amptelike plaasvervanger om in my afwesigheid namens my toestemming aan 'n geneesheer te verleen dat my dogter/seun narkose mag ontvang en/of 'n operasie ondergaan indien 'n geneesheer dit noodsaaklik en spoedeisend ag. Let wel: Pogings word altyd eers aangewend om met die biologiese ouers/wetlike voog in verbinding te tree.

AUTHORISATION TO ACT IN BIOLOGICAL PARENT / LEGAL GUARDIAN'S ABSENCE

I hereby authorise the superintendent or an official substitute to grant permission on my behalf to a physician in my absence that my daughter/son may receive anaesthesia and/or undergo an operation if a physician deems it necessary and urgent. Note: Attempts are always made to contact the biological parents/legal guardians first.

Biologiese Ouer 1 / Wetlike

Voog 1:

Biological Parent 1 / Legal
Guardian 1:

Naam en Van
Name and Surname

Handtekening
Signature

Datum
Date

Biologiese Ouer 2 / Wetlike

Voog 2:

Biological Parent 2 / Legal
Guardian 2:

Naam en Van
Name and Surname

Handtekening
Signature

Datum
Date

Mediesefondsnummer:
Medical aid number:

Naam van mediese fonds:
Name of medical aid:

Naam van hooflid:
Name of main member:

Naam van dokter:
Name of doctor:

Adres van dokter:
Address of doctor:

Tel. van dokter:
Tel. of doctor:

Mediese toestande:
Medical conditions:

Spesiale probleme wat berading benodig:
Special problems requiring counseling:

Behendigheid van leerder:
Dexterity of learner:

Regshandig
Right-handed

Linkshandig
Left-handed

Vaardig met beide hande
Ambidextrous

Geregistreer vir maatskaplike toelaag?
Registered for social grant?

Ja
Yes

Nee
No

Ontvang maatskaplike toelaag?
Receive social grant?

Ja
Yes

Nee
No

AFDELING D: OUERBESONDERHEDE
SECTION D: PARENTS' DETAILS

Biologiese Ouer 1 / Wetlike Voog 1

Biological Parent 1 / Legal Guardian 1

Titel: Title:	Voorletters: Initials:	Van: Surname:
Geboortename: Birth names:		
Geslag: Gender:	Manlik Male	Vroulik Female
Huistaal: Home Language:		
Ras: Race:		
ID/Paspoort: ID/Passport:		
Verantwoordelik vir betaling van rekening? Responsible for payment of account?	Ja Yes	Nee No
Woonadres: Home address:		
Stad/Woonbuurt: City/Suburb:		Kode: Code:
Beroep: Occupation:	Werkgewer: Employer:	
Van van wedershelf: Spouse surname:	Geboortename: Birth name:	
Beroep van wedershelf: Occupation of spouse:		
ID van wedershelf: Spouse's ID:		
Leerder bly saam met hierdie ouer: Learner resides with this parent:	Ja Yes	Nee No
Verwantskap met leerder: Relationship to learner:		
Huwelik status: Marital status:		

Korrespondensie besonderhede

Correspondence details

Titel: Title:	Van: Surname:
Posadres: Postal address:	
Stad/Woonbuurt: City/Suburb:	Kode: Code:

Ander kontakbesonderhede / Other contact details

Huistelefoonnommer:

Home telephone number:

Werktelefoonnommer:

Work telephone number:

Selfoonnommer:

Cell phone number:

E-posadres:

E-mail address:

Wederhelfte se werktelefoonnommer:

Spouse work telephone number:

Wederhelfte se selfoonnommer:

Spouse cell phone number:

Wederhelfte se E-posadres:

Spouse e-mail address:

Hiermee verklaar ek dat, tot die beste van my wete en oortuiging, die inligting hierbo verskaf waar, korrek en volledig is.

I hereby declare that, to the best of my knowledge and belief, the information provided above is true, accurate and complete.

Naam van biologiese ouer 1 / wetlike voog 1 (in drukskrif):

Name of biological parent 1 / legal guardian 1 (in print):

Handtekening van biologiese ouer 1 / wetlike voog 1:

Signature of biological parent 1 / legal guardian 1:

Datum:

Date:

AFDELING D: OUERBESONDERHEDE (VERVOLG)
SECTION D: PARENTS' DETAILS (CONTINUED)

Biologiese Ouer 2 / Wetlike Voog 2

Biological Parent 2 / Legal Guardian 2

Titel: Title:	Voorletters: Initials:	Van: Surname:
Geboortename: Birth names:		
Geslag: Gender:	Manlik Male	Vroulik Female
Huistaal: Home Language:		
Ras: Race:		
ID/Paspoort: ID/Passport:		
Rekeningpligtige: Account payer:	Ja Yes	Nee No
Woonadres: Home address:		
Stad/Woonbuurt: City/Suburb:		Kode: Code:
Beroep: Occupation:		Werkgewer: Employer:
Van van wedershelf: Spouse surname:		Geboortename: Birth name:
Beroep van wedershelf: Occupation of spouse:		
ID van wedershelf: Spouse's ID:		
Leerder bly saam met hierdie ouer: Learner resides with this parent:	Ja Yes	Nee No
Verwantskap met leerder: Relationship to learner:		
Huwelik status: Marital status:		

Korrespondensie besonderhede

Correspondence details

Titel: Title:	Van: Surname:
Posadres: Postal address:	
Stad/Woonbuurt: City/Suburb:	Kode: Code:

Ander kontak besonderhede / Other contact details**Huis telefoonnommer:**

Home telephone:

Werk telefoonnommer:

Work telephone:

Selfoonnommer:

Cell number:

E-posadres:

Email address:

Wederhelf se werksnommer:

Spouse work telephone:

Wederhelf se selfoonnommer:

Spouse cell number:

Wederhelf se E-posadres:

Spouse email address:

Hiermee verklaar ek dat, tot die beste van my wete en oortuiging, die inligting hierbo verskaf waar, korrek en volledig is.

I hereby declare that, to the best of my knowledge and belief, the information provided above is true, accurate and complete.

Naam van biologiese ouer 2 / wetlike voog 2 (in drukskrif):

Name of biological parent 2 / legal guardian 2 (in print):

Handtekening van biologiese ouer 2 / wetlike voog 2:

Signature of biological parent 2 / legal guardian 2:

Datum:

Date:

OOREENKOMS VAN ONDERRIG TUSSEN

Hoërskool Cradock

(‘DIE SKOOL’)

hierin verteenwoordig deur die Skoolhoof in ooreenstemming met sy bevoegdhede ingevolge die toepaslike wetgewing, behoorlik gemagtig hiertoe deur die Beheerliggaam en:

(Volle naam en Van) (“die Ouer”) (Identiteitsnommer)

Vir die onderrig, leer en ontwikkeling van:

(Volle naam en Van) (“die Leerder”) (Identiteitsnommer)

NADEMAAL

1. Die Ouer begerig is om die Leerder by die Skool te laat registreer of te laat herregistreer en reeds by die Skool aansoek om toelating van die Leerder gedoen het, en;
2. Die partye hiermee die terme en voorwaardes ingevolge waarvan die Leerder by die Skool onderrig en opleiding sal ontvang, formaliseer, welke onderrig en opleiding sal geskied ooreenkomstig die voorgeskrewe kurrikulum en sillabusse.

DERHALWE KOM DIE PARTYE SOOS VOLG OOREEN:

1. SKOOLGELD

1.1 Die jaarliks skoolgeld beloop sodanige bedrag as wat die Beheerliggaam jaarliks by wyse van ‘n Ouervergadering, soos voorgeskryf kragtens Artikel 39(1) van die Suid-Afrikaanse Skolewet, 84 van 1996 (soos gewysig) (die Skolewet), voor die einde van November van elke jaar ten opsigte van die daaropvolgende jaar bepaal.

1.2 Ingevolge Artikel 40 van die Skolewet is beide Ouers gesamentlik en afsonderlik aanspreeklik vir die betaling van skoolgeld, welke skoolgeld jaarliks vooruitbetaalbaar is. Die Beheerliggaam het in terme van sy bevoegdhede kragtens Artikel 20 van die Skolewet die volgende toewysing tot die betaling daarvan gemaak:

- 1.2.1 ‘n Eenmalige betaling van die volle bedrag voor of op 15 Februarie van die betrokke jaar;
- 1.2.2 Vier kwartaallikse gelyke betalings vooruit voor die sewende skooldag van elke kwartaal;
- 1.2.3 Tien gelyke maandelikse paaielemente, waarvan die eerste paaielement betaalbaar is voor of op 15 Januarie van die betrokke jaar, met ‘n laaste paaielement betaalbaar voor of op 15 Oktober van die betrokke jaar. Neem asseblief kennis dat skoolgeld vooruit betaalbaar is en slegs met ‘n reëling met die Skoolhoof verander kan word.

1.3 Die Ouer kies om die skoolgeld as volg te hanteer (Verwys na bl 6)

1.4 Indien die Ouer in gebreke bly om die skoolgeld te betaal op die datum soos uiteengesit in klousule 1.2 sal die volle uitstaande bedrag vir die betrokke jaar onmiddellik opeisbaar en betaalbaar wees.

1.5 Die Ouer sal aanspreeklik wees vir die regskoste verbonde aan die invordering van enige verskuldigde bedrag, op 'n prokureur-en-kliëntskaal, met inbegrip van invorderingskommissie teen 10%, opsporingskoste en enige sodanige addisionele koste deur die Skool aangegaan, voor die Ouer se rekening aan prokureurs oorhandig sou word vir invordering.

1.6 'n Sertifikaat wat deur die Skoolhoof, alternatiewelik die Voorsitter van die Beheerliggaam, alternatiewelik die Voorsitter van die Finansiële Komitee van die Beheerliggaam onderteken is, sal prima facie bewys wees van enige bedrag deur die Ouer verskuldig aan die Skool ingevolge hierdie ooreenkoms.

1.7 Indien aansoek om algehele vrystelling / gedeeltelike vrystelling / voorwaardelike vrystelling gedoen wil word, moet die nodige Aansoekvorm voor of op 28 Februarie van die betrokke jaar saam met alle ondersteunende dokumentasie by die Skool ingedien word. Die Ouer aanvaar hiermee dat hy / sy aansoek vir algehele vrystelling / gedeeltelike vrystelling / voorwaardelike vrystelling van skoolgeld slegs oorweeg sal word nadat die Aansoekvorm en alle ondersteunende dokumentasie by die Skool ingedien is, en die Skool skriftelik ontvangs daarvan erken het. Die Ouer aanvaar verder dat hy / sy eers vanaf die datum van die goedkeuring van die betrokke aansoek deur die Beheerliggaam en / of die Beheerliggaam se gevolmagtigde vir sodanige algehele vrystelling / gedeeltelike vrystelling / voorwaardelike vrystelling van skoolgeld sal kwalifiseer.

1.8 Die Skool bevestig dat die Regulasies wat ingevolge die Skolewet uitgevaardig is gedurende normale skoolure by die Skool ter insae aan die Ouer beskikbaar is.

2. EFFEKTIEWE DATUM

Hierdie ooreenkoms kom tot stand by ondertekening hiervan deur die Ouer ongeag die datum van ondertekening daarvan deur die Skoolhoof, en sal van toepassing wees vir die duur van die betrokke jaar.

3. VERWYDERING VAN DIE LEERDER UIT DIE SKOOL

3.1 Die Ouer sal aan die Skool een kalendermaand vooraf kennis gee van sy voorneme om die Leerder uit die Skool te verwyder en hierdie verpligting sal geld ongeag die rede vir die verwydering van die Leerder. Die Ouer sal aanspreeklik wees vir die betaling van alle uitstaande skoolgeld tot die einde van die maand waarin die Leerder uit die Skool verwyder word.

3.2 Indien die Ouer versuim om die vereiste kennisgewing van verwydering van die Leerder ingevolge klousule 3.1 te gee, bly die Ouer aanspreeklik vir die betaling van die voorgeskrewe skoolgeld tot die datum wat sodanige kennisgewing deur die Skool ontvang word.

3.3 Nieteenstaande voorafgaande sub-klousules sal die Beheerliggaam geregtig wees om nie-nakoming hiervan te kondoneer, of kwytskelding van die betaling te verleen volgens die Beheerliggaam se uitsluitlike diskresie.

4. ONDERRIG VAN DIE LEERDER

Die Skool sal aan die Leerder onderrig en opleiding voorsien in ooreenstemming met die kurrikulum en sillabusse soos deur die Departement van Onderwys voorgeskryf, of enige ander wyse waarop die Beheerliggaam kragtens sy bevoegdhede regtens mag besluit.

5. DISSIPLINÊRE AANGELEENTHEDE

5.1 Alle dissiplinêre aangeleenthede wat verband hou met die onderrig en opleiding van die Leerder berus by die Skoolhoof / Beheerliggaam of 'n persoon wat skriftelik deur die Skoolhoof daartoe gemagtig is in sy / haar / hulle uitsluitlike diskresie.

5.2 Beheer van, skorsing en uitsetting van Leerders en die toediening van ander strawwe aan 'n Leerder, sal in ooreenstemming met die bepalinge van die toepaslike wetgewing en die skool se gedragskode geskied.

5.3 Dissiplinêre aangeleenthede sal hanteer word kragtens die bepalings van die Gedragskode soos van tyd tot tyd gewysig. Die Ouer onderneem om op hoogte te wees van die dissiplinêre kode en onderneem dat die Leerder te alle tye die bepalings van die Gedragskode sal gehoorsaam.

6. VRYWARING DEUR DIE OUER

6.1 Die Ouer vrywaar hiermee die Skool, sy Beheerliggaam, personeel, werknemers en amptenare ten aansien van enige eis van enige persoon hoegenaamd vir enige skade, verlies, beserings of dood as gevolg van die opsetlike of nalatige optrede van die Leerder; en

6.2 die Ouer onderneem hiermee om nie die Skool, Beheerliggaam, werknemers van die Skool en / of Beheerliggaam en / of enige ander amptenare van die Skool verantwoordelik te hou vir enige skade en / of verlies van eiendom van die Ouer of Leerder of vir die dood of besering van die Leerder nie en verleen magtiging aan die Skoolhoof, of enige ander personeellid indien die Skoolhoof nie beskikbaar is nie, om toestemming te verleen vir enige operasie of mediese behandeling wat die Leerder dringend mag benodig indien dit nie moontlik is om die Ouer dadelik in verband daarmee te kan kontak nie.

7. ONDERNEMING DEUR DIE OUER

Die Ouer onderneem om:

7.1 Uitvoering te gee aan die voorskrifte van die Skool, soos van tyd tot tyd bekend gemaak mag word, en enige verwysing(s) daartoe;

7.2 Die Leerder kragtens Departementele voorskrifte / instruksies te laat immuniseer teen alle normale infeksies en / of aansteeklike siektes en om, op versoek van die Skool, bewys van sodanige immunisasie te lewer;

7.3 Alle klerasie en eiendom van die Leerder duidelik te merk;

7.4 Die Skool te vrywaar van enige aanspreeklikheid vir skade aan of verlies van enige artikel wat deur die Leerder na die Skool of enige ander buite-kurrikulêre aktiwiteit gebring word;

7.5 Die nodige vervoer te voorsien om die gereelde skoolbywoning van die Leerder te verseker; en

7.6 Die Skool onverwyld te verwittig van die Leerder se afwesigheid van die Skool en om skriftelike redes vir sodanige afwesigheid te verstrek.

8. GEDRAGSKODE

8.1 Die Ouer neem kennis dat die Skool se Gedragskode jaarliks direk aan die Leerder beskikbaar gemaak word.

8.2 Die Gedragskode van die Skool, soos van tyd tot tyd van toepassing, is te alle tye op die Leerder van toepassing, en die Ouer sal toesien dat die Leerder alle bepalings van die Gedragskode stiptelik nakom.

8.3 Die Skool bevestig dat die Skool se Gedragskode gedurende normale skoolure by die Skool ter insae aan die Ouer beskikbaar is.

9. REMEDIES

9.1 Indien dit geag word dat die Ouer hierdie ooreenkoms verbreek het, sal die Skool bevoeg, maar nie verplig wees nie, om uitvoering van sy regte ingevolge van hierdie ooreenkoms deur middel van toepaslike regstappe of andersins af te dwing.

9.2 Die remedies ingevolge hierdie klousule sal aanvullend tot en sonder benadeling van enige ander regte, hetsy gemeenregtelik of statute van die Skool uitgeoefen word.

10. ALGEMEEN

10.1 Enige verwysing na enkelvoud sal ook geag word die meervoud in te sluit;

Enige verwysing na 'n geslag sal ook geag word enige ander geslag in te sluit

10.2 Geen wysiging, kansellasië, variasie van of toevoeging hiertoe sal enige regs krag hê of bindend op die partye wees indien dit nie skriftelik geskied en deur al die partye of hul gemagtigde verteenwoordigers onderteken is nie.

10.3 Hierdie dokument, tesame met die Aansoekvorm (Registrasievorm) hierby aangeheg, bevat die volledige ooreenkoms tussen die partye en geen party sal gebonde wees aan ondernemings, voorstellings of waarborge wat nie hierin vervat is nie.

10.4 Geen grasië, verslapping of uitstel wat een party aan die ander mag verleen, sal die party in enige opsig daarvan weerhou of benadeel in die toekomstige uitvoering van enige van sy regte of verpligtinge nie.

10.5 Geen party mag sy regte of verpligtinge ingevolge hierdie ooreenkoms aan 'n ander party sêdeur of deleger, sonder die vooraf skriftelike goedkeuring van die ander party nie, en sodanige toestemming sal nie onredelikerwys weerhou word nie.

10.6 Die opskrifte wat in hierdie ooreenkoms voorkom, dien slegs vir verwysingsdoeleindes, en affekteer geensins die interpretasie van die ooreenkoms nie.

10.7 Die Ouer kies hiermee, vir doeleindes van hierdie ooreenkoms as domicilium citandi et executandi die adres soos hieronder aangedui / die adres soos vervat in die Aansoekvorm, en die Ouer sal geregtig wees om die gekose domicilium deur skriftelike kennisgewing aan die Skool te wysig, met dien verstande dat sodanige verandering eers 14 (veertien) dae na ontvangs van voormelde kennisgewing in werking sal tree.

Woonadres: _____

_____ Poskode: _____

Posadres: _____

_____ Poskode: _____

10.8 Dit bly die Ouer se verantwoordelikheid om enige veranderinge van besonderhede (bv. adres, posadres, persoonlike besonderhede, ens.) binne 7 (sewe) dae nadat dit verander het, aan die Skool te verskaf. Die Ouer gee hiermee uitdruklik toestemming dat die Skool of enige gevolmagtigde van die Skool, navrae ten opsigte van sy / haar kredietrekord mag doen, ingesluit, maar nie beperk nie, tot ITC Transunion en / of Experian.

10.9 Enige kennisgewing wat ingevolge hierdie ooreenkoms aan die Ouer moet geskied, kan deur middel van een of meer van die volgende wyses versend word:

(i) Per geregistreerde pos; of

(ii) Per hand; of

(iii) Per e-pos; of

(iv) Per whatsapp of SMS

en sal as ontvang geag wees binne 3 (drie) dae nadat dit soos voormeld aan die Ouer versend is.

10.10 Die ondergetekende bly aanspreeklik vir die nakoming van alle terme van hierdie ooreenkoms, ongeag wie verantwoordelik mag wees vir die betaling van die skoolfonds, en bevestig dat hy / sy behoorlik gemagtig is om hierdie ooreenkoms namens albei Ouers te onderteken (indien van toepassing).

GETEKEN deur die Biologiese ouer(s) / Welike voog(de) te _____ op hierdie _____
dag van _____ 20 _____

(i) HANDTEKENING VAN BIOLOGIESE
OUER / WETLIKE VOOG

(ii) HANDTEKENING VAN BIOLOGIESE
OUER / WETLIKE VOOG

AS GETUIES: 1. _____ (Naam en Van) _____ (Handtekening)

2. _____ (Naam en Van) _____ (Handtekening)

GETEKEN deur die Skoolhoof te _____ op hierdie _____ dag van
_____ 20 _____

HANDTEKENING VAN SKOOLHOOF / ADJUNK-HOOF

AS GETUIES: 1. _____ (Naam en Van) _____ (Handtekening)

2. _____ (Naam en Van) _____ (Handtekening)

REGULASIES VIR DIE VRYSTELLING VAN BETALING VAN SKOOLGELD DEUR OUERS IN TERME VAN DIE SUID-AFRIKAANSE SKOLEWET, WET 84 VAN 1996 (SOOS GEWYSIG)

VOLLE NAAM EN VAN (LEERDER):

LEERDERNO:

BESONDERHEDE

Ja

Nee

Het die Skool u ingelig oor die huidige bedrag wat betaalbaar is ten opsigte van skoolgeld?

Is u deur die Skool ingelig dat u verantwoordelik is vir alle skoolgeld betaalbaar, tensy u gedeeltelik, voorwaardelik of ten volle van enige betaling vrygestel word?

U het die reg om aansoek te doen vir skoolgeldverligting / vrystelling van betaling van skoolgeld. Wil u aansoek doen vir sodanige skoolgeldverligting / vrystelling?

Wil u gehelp word met die voltooiing van die aansoek vir sodanige skoolgeldverligting / vrystelling?

KONTRAK MET DIE SKOOL TEN OPSIGTE VAN DIE BETALING VAN SKOOLFONDS

Die Ouer kies om die skoolfonds soos volg te hanteer (merk die toepaslike blokkie):

Maandelikse Betaling – 10 (tien) gelyke maandelikse paaielemente, met die eerste paaielement betaalbaar 15 Januarie van die betrokke jaar en daarna op die 15de dag van elke daaropvolgende maand. Die laaste paaielement is betaalbaar voor of op 15 Oktober van die betrokke jaar.

Kwartaallikse Betaling – 4 gelyke kwartaallikse paaielemente, betaalbaar voor die 7de dag van elke kwartaal van die betrokke jaar

Jaarlikse Betaling – Eenmalig voor of op 15 Februarie van die betrokke jaar

Die indiening van 'n skriftelike Aansoekvorm by die Skool ingevolge waarvan die Ouer aansoek doen om algehele vrystelling / gedeeltelike vrystelling / voorwaardelike vrystelling van die betaling van skoolgeld.

Ouer se volle naam en Van: _____

Kontaknommer van Ouer: _____

Ouer se volle naam en Van: _____

Kontaknommer van Ouer: _____

GETEKEN deur die Ouer(s) / Voog(de) te _____ op hierdie _____ dag van _____ 20 _____

(i) HANDTEKENING VAN BIOLOGIESE
OUER / WETLIKE VOOG

(ii) HANDTEKENING VAN BIOLOGIESE
OUER / WETLIKE VOOG

AGREEMENT OF TUITION

AGREEMENT OF TUITION BETWEEN

(THE SCHOOL)

Herein represented by the Principal in accordance with his/her powers in terms of the applicable legislation, duly authorized thereto by the Governing Body
and

(Full names and surname)

(“the parent”)

(ID number)

For the teaching, learning and development of

(Full names and surname)

(“the learner”)

(ID number)

WHEREAS

1. The Parent wishes to register or re-register the Learner at the School and has already applied for the Learner’s admission to the School; and
2. The parties hereby formalize the terms and conditions in terms of which the Learner will receive education and training at the School, which education and training will take place in accordance with the prescribed curriculum and syllabi.

THEREFORE THE PARTIES AGREE AS FOLLOWS:

1. SCHOOL FEES

- 1.1. The annual school fees shall be the amount determined annually by the Governing Body at a Parent Meeting, as prescribed in terms of Section 39(1) of the South African Schools Act, 84 of 1996 (as amended) (the Schools Act), before the end of November each year in respect of the following year.
- 1.2 In terms of Section 40 of the Schools Act, both Parents are jointly and severally liable for the payment of school fees, which fees are payable annually in advance. The Governing Body has, in terms of its powers under Section 20 of the Schools Act, made the following concession regarding payment:
 - 1.2.1 A once-off payment of the full amount on or before 15 February of the relevant year;
 - 1.2.2 Four equal quarterly payments in advance before the seventh school day of each term;
 - 1.2.3 Ten equal monthly instalments, of which the first instalment is payable on or before 15 January of the relevant year, with the final instalment payable on or before 15 October of the relevant year. Please note that school fees are payable in advance and may only be altered by arrangement with the Principal.
- 1.3 The Parent elects to manage the school fees as follows (Refer to page 18).
- 1.4 Should the Parent fail to pay the school fees on the date as set out in clause 1.2, the full outstanding amount for the relevant year shall immediately become due and payable.
- 1.5 The Parent shall be liable for the legal costs associated with the recovery of any amount due, on an attorney-and-client scale, including collection commission at 10%, tracing costs, and any additional costs incurred by the School before the Parent’s account is handed over to attorneys for collection.
- 1.6 A certificate signed by the Principal, alternatively the Chairperson of the Governing Body, alternatively the Chairperson of the Finance Committee of the Governing Body, shall constitute prima facie proof of any amount owed by the Parent to the School in terms of this agreement.

1.7 If application is to be made for full exemption / partial exemption / conditional exemption, the required Application Form must be submitted to the School on or before 28 February of the relevant year, together with all supporting documentation. The Parent hereby acknowledges that his/her application for full exemption / partial exemption / conditional exemption from school fees will only be considered after the Application Form and all supporting documentation have been submitted to the School, and the School has acknowledged receipt thereof in writing. The Parent further acknowledges that he/she will only qualify for such full exemption / partial exemption / conditional exemption from the date of approval of the relevant application by the Governing Body and/or its duly authorized representative.

1.8 The School confirms that the Regulations issued in terms of the Schools Act are available for inspection by the Parent at the School during normal school hours.

2. EFFECTIVE DATE

This agreement comes into effect upon signature hereof by the Parent, regardless of the date of signature by the Principal, and shall apply for the duration of the relevant year.

3. REMOVAL OF THE LEARNER FROM THE SCHOOL

3.1 The Parent shall give the School one calendar month's prior notice of his/her intention to remove the Learner from the School, and this obligation shall apply regardless of the reason for the Learner's removal. The Parent shall be liable for payment of all outstanding school fees up to the end of the month in which the Learner is removed from the School.

3.2 Should the Parent fail to give the required notice of removal of the Learner in terms of clause 3.1, the Parent shall remain liable for payment of the prescribed school fees up to the date on which such notice is received by the School.

3.3 Notwithstanding the preceding sub-clauses, the Governing Body shall be entitled, at its sole discretion, to condone non-compliance herewith or to grant remission of payment.

4. TUITION OF THE LEARNER

The School shall provide the Learner with education and training in accordance with the curriculum and syllabi as prescribed by the Department of Education, or in any other manner as the Governing Body may lawfully decide in terms of its powers.

5. DISCIPLINARY MATTERS

5.1 All disciplinary matters relating to the education and training of the Learner shall vest in the Principal / Governing Body, or a person duly authorized in writing by the Principal, at his/her/their sole discretion.

5.2 Control, suspension and expulsion of Learners, and the imposition of other sanctions on a Learner, shall be carried out in accordance with the provisions of applicable legislation and the school's code of conduct.

5.3 Disciplinary matters will be handled in accordance with the provisions of the Code of Conduct, as amended from time to time. The Parent undertakes to be familiar with the disciplinary code and undertakes that the Learner will at all times comply with the provisions of the Code of Conduct.

6. INDEMNITY BY THE PARENT

6.1 The Parent hereby indemnifies the School, its Governing Body, staff, employees, and officials against any claim by any person whatsoever for any damage, loss, injury, or death arising from the intentional or negligent conduct of the Learner; and

6.2 the Parent hereby undertakes not to hold the School, Governing Body, employees of the School and/or Governing Body and/or any other officials of the School liable for any damage and/or loss of property of the Parent or Learner, or for the death or injury of the Learner, and grants authorization to the Principal, or any other staff member if the Principal is unavailable, to give consent for any operation or medical treatment that the Learner may urgently require if it is not possible to contact the Parent immediately in this regard.

7. UNDERTAKING BY THE PARENT

The Parent undertakes to:

7.1 Comply with the rules and requirements of the School, as may be communicated from time to time, and any references thereto;

8. CODE OF CONDUCT

8.1 The Parent acknowledges that the School's Code of Conduct is made available to the Learner annually.

9. REMEDIES

9.1 If it is deemed that the Parent has breached this agreement, the School shall be entitled, but not obliged, to enforce its rights in terms of this agreement by means of appropriate legal action or otherwise.

9.2 The remedies in terms of this clause shall be in addition to, and without prejudice to, any other rights, whether at common law or in terms of statute, exercised by the School.

10. GENERAL

10.1 Any reference to the singular shall be deemed to include the plural;

Any reference to one gender shall be deemed to include any other gender.

10.2 No amendment, cancellation, variation of, or addition to this agreement shall have any legal force or be binding on the parties unless it is in writing and signed by all the parties or their authorised representatives.

10.3 This document, together with the Application Form (Registration Form) attached hereto, constitutes the entire agreement between the parties, and no party shall be bound by any undertakings, representations, or warranties not contained herein.

10.4 No indulgence, relaxation, or extension of time granted by one party to the other shall in any way prejudice or prevent the granting party from enforcing its rights or remedies in the future.

10.5 No party may cede or delegate its rights or obligations under this agreement to another party without the prior written consent of the other party, and such consent shall not be unreasonably withheld.

10.6 The headings appearing in this agreement are for reference purposes only and shall in no way affect the interpretation of the agreement.

10.7 The Parent hereby chooses, for the purposes of this agreement, as domicilium citandi et executandi, the address indicated below / the address contained in the Application Form, and the Parent shall be entitled to change the chosen domicilium by written notice to the School, provided that such change shall only take effect 14 (fourteen) days after receipt of the aforesaid notice.

Residential address:

Postal address: _____

Postal code: _____

10.8 It remains the Parent's responsibility to provide the School with any changes to details (e.g. address, postal address, personal details, etc.) within 7 (seven) days after such changes have occurred. The Parent hereby expressly consents that the School or any authorised representative of the School may make enquiries regarding his/her credit record, including, but not limited to, ITC TransUnion and/or Experian.

- 19 -

REGULATIONS FOR THE EXEMPTION OF PAYMENT OF SCHOOL FEES BY PARENTS IN TERMS OF THE SOUTH AFRICAN SCHOOLS ACT, ACT 84 OF 1996 (AS AMENDED)

FULL NAMES AND SURNAME (LEARNER):	STUDENT NR:
--	--------------------

DETAILS	YES	NO
Did the school inform you about the current amount payable in terms of tuition?		
Have you been informed by the School that you are responsible for all school fees payable, unless you are partially, conditionally, or fully exempted from any payment?		
You have the right to apply for school fee relief / exemption from payment of school fees. Do you wish to apply for such school fee relief / exemption?		
Do you wish to be assisted with completing the application for such school fee relief / exemption?		

CONTRACT WITH THE SCHOOL IN RESPECT OF THE PAYMENT OF SCHOOL FEES

The Parent chooses to handle the school fees as follows (tick the appropriate box):

Monthly Payment – 10 (ten) equal monthly instalments, with the first instalment payable on 15 January of the relevant year and thereafter on the 15th day of each subsequent month. The final instalment is payable on or before 15 October of the relevant year.

Quarterly Payment – 4 equal quarterly instalments, payable before the 7th day of each quarter of the relevant year.

Annual Payment – A single payment on or before 15 February of the relevant year.

The submission of a written Application Form to the School in terms of which the Parent applies for full exemption / partial exemption / conditional exemption from the payment of school fees.

Parent 1's full name(s) and surname: _____

Contant number for parent 1: _____

Parent 2's full name(s) and surname: _____

Contant number for parent 2: _____

SIGNED by the Biological parents / Legal guardians at _____ on this _____ day of _____ 20 ____.

(i) SIGNATURE OF BIOLOGICAL PARENT
OR LEGAL GUARDIAN

(ii) SIGNATURE OF BIOLOGICAL PARENT
OR LEGAL GUARDIAN

AFDELING E: AANSOEK OM TOELATING TOT KOSHUIS
SECTION E: APPLICATION FOR ADMISSION TO HOSTEL

VOLTOOI SLEGS INDIEN LEERDER KOSHUISPLEK BENODIG.
COMPLETE ONLY IF LEARNER REQUIRES RESIDENCE.

Enige broers of susters tans in een van Hoërskool Cradock se koshuise?
Any siblings residing at one of Cradock High School's residences?

Ja
Yes

Nee
No

Naam en Van:
Name and Surname: _____

Graad:
Grade: _____

Naam en Van:
Name and Surname: _____

Graad:
Grade: _____

FINANSIES - LOSIESGELD
FINANCE - LODGING FEE

PERSOON VERANTWOORDELIK VIR BETALING VAN LOSIESGELD
PERSON RESPONSIBLE FOR PAYMENT OF LODGING FEE

Vader:
Father:

Moeder:
Mother:

Ander (meld asb):
Other (please state):

BETAALWYSE
PAYMENT METHOD

4 gelyke kwartaallikse paaieimente
4 equal quarterly installments

☐

Elektronies
Electronic

☐

'n Enkelbetaling, betaalbaar voor 28 Februarie
A Single payment, payable before 28 February

☐

Debietorder
Debit order

☐

Kontant
Cash

☐

BEPALINGS EN VOORWAARDES

- Losies is streng **vooruitbetaalbaar**. Indien 'n leerder se losies nie op die eerste dag van 'n kwartaal betaal is nie, sal hy/sy ongelukkig verblyf geweier word/gevra word om dadelik die koshuis te verlaat.
- Ouers moet 'n **volle skoolkwartaal vooruit skriftelik** kennis gee indien hulle dogter/seun nie meer by Huis Rocklands/Huis Reinhardt gaan inwoon nie.
- Betalings wat deur 'n ouer/voog aan die skool gemaak word, sal altyd **eers** vir die vereffening van **skoolgeld** en **daarna** vir die delging van **losiesgeld** aangewend word, ongeag die toedeling wat deur die ouer/voog vir sondanige betalings gemaak word.

TERMS AND CONDITIONS

- Accommodation is strictly payable **in advance**. If a learner's lodging has not been paid on the first day of a term, he/she will unfortunately be refused accommodation/asked to leave the residence immediately.
- Parents must give **written notice a full school term in advance** if their daughter/son is no longer going to live at House Rocklands/House Reinhardt.
- Payments made by a parent/guardian to the school will always be used first for the settlement of **school fees** and **then** for the payment of **boarding fees**, regardless of the allocation made by the parent/guardian for delinquent payments.

REKENPLIGTIGE

ACCOUNTABLE PARTY

Naam en Van / Name and Surname

Handtekening / Signature

Datum /Date

AFDELING B: BUITEMUURSE AKTIWITEITE
SECTION B: EXTRACURRICULAR ACTIVITIES

SPORT

Sportsoort / Type of Sport	Span / Team	Posisie / Position	Prestasie / Achievement	Jaar / Year

KULTUUR / CULTURE

Aktiwiteit / Activity	Beste prestasie / Top achievement	Jaar / Year

LEIERSKAP / LEADERSHIP

Posisie / Position	Jaar / Year

ANDER / OTHER

Voorsien asseblief enige ander inligting wat u graag onder die skool se aandag wil bring.

Please provide any other information you would like to bring to the school's attention

Hoërskool Cradock Leerlingtoestemmingsvorm vir die Gebruik van Persoonlike Inligting en Beelde Nakoming van die Wet op Beskerming van Persoonlike Inligting (POPI Wet)

By Hoërskool Cradock is ons verbind tot die beskerming van die privaatheid en persoonlike inligting van ons leerders, in ooreenstemming met die vereistes van die Wet op Beskerming van Persoonlike Inligting, 2013 (POPI Wet). Die wet verseker dat persoonlike inligting wettig en veilig verwerk word.

In ooreenstemming met die POPI Wet, versoek Hoërskool Cradock u toestemming om foto's, video's en ander persoonlike inligting (soos name, prestasies en aktiwiteite) van die leerder vir die skool se sosiale mediaplatforms, webtuiste, nuusbriewe en ander media te gebruik.

Leerlingbesonderhede:

- Volle Naam van Leerder: _____
- Graad: _____
- Geboortedatum: _____
- Biologiese Ouer/ Wetlike Voog Naam: _____

Toestemmingverklaring

Ek, die ondergetekende, gee hiermee toestemming aan Hoërskool Cradock om:

1. Foto's, video's of ander beelde van bogenoemde leerder, geneem tydens skoolaktiwiteite, gebeurtenisse of optredes, op die skool se amptelike sosiale mediaplatforms, webtuiste en nuusbriewe te gebruik.
2. Persoonlike inligting soos die leerder se naam, graad en prestasies vir die doel van die bevordering van skoolaktiwiteite, gebeure en prestasies te publiseer.

Ek erken dat hierdie toestemming geldig bly tensy dit skriftelik teruggetrek word. Ek verstaan dat die beelde en inligting gebruik kan word vir die doel om die leerder se prestasies te vier, skoolgebeure te adverteer, en 'n positiewe beeld van Hoërskool Cradock te bevorder.

Ek bevestig dat ek die inhoud van hierdie dokument gelees en verstaan het en dat ek vrywillig toestemming gee sonder enige verwagting van vergoeding.

Terugtrekking van Toestemming

Ek verstaan dat ek die reg het om my toestemming enige tyd terug te trek deur skriftelike kennisgewing aan die skool te gee. Enige terugtrekking van toestemming sal nie die gebruik van beelde en persoonlike inligting wat voor die datum van terugtrekking gepubliseer is, beïnvloed nie.

Biologiese Ouer/Wetlike Voog Handtekening: _____

Datum: _____

Cradock High School Learner Consent Form for Use of Personal Information and Images Protection of Personal Information Act (POPI Act) Compliance

At Cradock High School, we are committed to protecting the privacy and personal information of our learners, in line with the requirements of the Protection of Personal Information Act, 2013 (POPI Act). The Act aims to ensure that personal information is processed lawfully and securely.

In compliance with the POPI Act, Cradock High School requests your consent to use photographs, videos, and other personal information (such as names, achievements, and activities) of the learner for the school's social media platforms, website, newsletters, and other forms of media publication.

Details of Learner:

- Full Name of Learner: _____
- Grade: _____
- Date of Birth: _____
- Biological Parent/Legal Guardian Name: _____

Consent Declaration

I, the undersigned, hereby grant permission to Cradock High School to:

1. Use photographs, videos, or other images of the learner mentioned above, taken during school activities, events, or performances, on the school's official social media platforms, website, and newsletters.
2. Publish personal information such as the learner's name, grade, and achievements for the purposes of promoting school activities, events, and achievements.

I acknowledge that this consent remains valid unless withdrawn in writing. I understand that the images and information may be used for the purposes of celebrating the learner's achievements, advertising school events, and promoting a positive image of Cradock High School.

I confirm that I have read and understood the content of this document and that I consent voluntarily without any expectation of compensation.

Withdrawal of Consent

I understand that I have the right to withdraw my consent at any time by providing written notice to the school. Any withdrawal of consent will not affect the use of images and personal information already published prior to the date of withdrawal.

Biological Parent/Legal Guardian Signature: _____

Date: _____



HOËRSKOOL CRADOCK HIGH SCHOOL

VERTROULIKE VERSLAG NUWE AANSOEKE

CONFIDENTIAL REPORT NEW APPLICATIONS

Ouers/Voogde word versoek om asseblief hierdie vorm aan u kind se huidige skoolhoof te gee om te voltooi en direk aan Hoërskool Cradock te stuur. **E-POS:** admin@cradockhighschool.co.za

Parents/Guardians are requested to please give this form to your child's current principal to complete and send directly to Cradock High School. **E-MAIL:** admin@cradockhighschool.co.za

NAAM VAN LEERDER: NAME OF LEARNER:	GRAAD: GRADE:
HUIDIGE SKOOL: CURRENT SCHOOL:	

SLEGS VIR KANTOORGEBRUIK FOR OFFICE USE ONLY

AKADEMIE / ACADEMIC					
Kriteria / Criteria	Uitstekend Excellent	Goed Good	Gemiddeld Average	Swak Weak	Baie swak Very weak
Werksgesindheid / Work Ethic					
Klasgedrag / Classroom Behaviour					
Selfdisipline / Self-Discipline					
Pligsgetrouheid / Diligent					
Klasposisie / Class Position	80%+	70%+	60%+	50%+	0-50%
Intervensie benodig? / Intervention needed?	Ja / Yes	Nee / No			

LEIERSKAP / LEADERSHIP					
Omkring / Circle	Uitstekend / Excellent	Goed / Good	Gemiddeld / Average	Swak / Weak	Baie swak / Very Weak
Leierskapvaardighede / Leadership Qualities					
Leierskapposisie / Leadership Position					

BUISTEMUURSE BETROKKENHEID / EXTRA MURAL PARTICIPATION					
SPORT	Nasionale / provinsiale prestasie National / provincial achievement	A-span A-team	B-span B-team	Gereelde deelname Regular participation	Geen deelname / gereeld afwesig van oefeninge No participation / absent from practice often
Meld sportsoorte: Indicate sport:					
KULTUUR CULTURE	Nasionale / provinsiale prestasie National / provincial achievement	A-span A-team	B-span B-team	Gereelde deelname Regular participation	Geen deelname / gereeld afwesig van oefeninge No participation / absent from practice often
Meld aktiwiteite: Indicate activities:					

ALGEMEEN / GENERAL	
Meld enige mediese/sielkundige toestande waarvan die skool- en/of koshuispersoneel kennis moet dra / bewus moet wees. Kindly report any medical/mental health conditions that the school and/or hostel staff need to be aware of.	
Meld enige gesinsprobleme waarvan die skool- en/of koshuispersoneel kennis moet dra / bewus moet wees. Kindly report any domestic problems that the school and/or hostel staff need to be aware of.	

SKOOLFONDS / TUITION	Gereelde betaling / Regular payments	Ongereelde betaling / Irregular payments	Wanbetaling / Non-payment	Vrystelling / Fee-exemption
	Definitief / Aanwins Definite / Asset	Positief Positive	Huiwerig Hesitant	Negatief Negative

Enige verdere kommentaar of aanbeveling van skoolhoof: / Any further comments or recommendations by the principal.

Handtekening: SKOOLHOOF
Signature: PRINCIPAL

DATUM EN SKOOLSTEMPEL
SCHOOL STAMP AND DATE