LAERSKOOL TOTIUS

TOELATINGSBELEID

2026

INHOUDSOPGAWE

		BLADSY
1.	**Doel van die Beleidsdokument**	**2**
2.	**Toelatingsoorwegings**	**2**
3.	**Dokumente verlang met aansoek om toelating**	**4**
4.	**Hantering van aansoeke**	**6**
5.	**Registrasie op Sobis**	**7**

LAERSKOOL TOTIUS

TOELATINGSBELEID

Die toelatingsbeleid van Laerskool Totius is bepaal deur die Beheerliggaam van die skool in terme van artikel 5 (5) van die Suid-Afrikaanse Skolewet (no. 84 van 1996) en die Nasionale Toelatingsbeleid (Par. 5) vir Gewone Openbare Skole, soos gepubliseer in Staatskoerante 19377 en 24113. Hierdie toelatingsbeleid is in ooreenstemming met die Grondwet van Suid-Afrika (no. 108 van 1996) en die toepaslike Provinsiale Wetgewing, o.a. die Wes-Kaap Onderwysdepartement se *Beleid vir die Bestuur en Toelating van Toelating en Registrasie van Leerders by Gewone Openbare Skole,* geïmplementeer met ingang 1 Januarie 2011 (Omsendbrief 0026/20100 asook Omsendbrief 0012/2013. Die toelatingsbeleid moet saamgelees word met die Taalbeleid (ingevolge artikel 6 van die SASW), Skoolgeldbeleid, Skoolbywoningsbeleid en Gedragskode vir Leerders van ons skool.

1. <u>DOEL VAN DIE BELEIDSDOKUMENT</u>

Die doel van hierdie beleidsdokument is om die toelating van leerders tot Laerskool Totius te bevorder en te fasiliteer en die reg op gelyke toegang tot basiese onderwys te verseker. Die beleid weerspieël die verbintenis van die Departement van Onderwys se konstitusionele verantwoordelikheid om leerders toegang tot kwaliteitsonderwys te verseker.

2. <u>TOELATINGSOORWEGINGS</u>

Die skoolhoof, in die eerste plek, en die finansiële, administratiewe beampte (aan wie die gesag gedelegeer is) en administratiewe klerk (SOBIS-inligting) is verantwoordelik vir die administrasie van toelatings tot die skool. Die skoolhoof, as gemagtigde van die beheerliggaam, sal ouers jaarliks skriftelik aanmoedig om betyds aansoek te doen om toelating van hulle kinders tot die skool.

2.1 <u>Eerste Toelating : Pre-gr. RR, gr. RR, Gr. R en Gr. 1</u>

Die toelatingsouderdom van ‘n leerder tot Laerskool Totius is as volg:

(i) Pre-gr. RR is leerders wat 3 jaar oud is en gedurende die toelatingsjaar 4 jaar oud word. Leerders wat teen 30 Junie 4 word sal voorkeur geniet. Pre-gr. RR-leerders sal slegs oorweeg word indien daar genoegsame inskrywings ontvang is.

(ii) Gr. RR is leerders wat 4 jaar oud is en gedurende die toelatingsjaar 5 jaar oud word.

(iii) Gr. R is leerders wat 5 jaar oud is en in die toelatingsjaar 6 jaar oud word. Leerders wat 4 jaar oud is en teen 30 Junie 5 jaar oud word kan ook volgens departementele beleid toegelaat word.

(iv) Gr. 1 is leerders wat 6 jaar oud is en in die toelatingsjaar 7 jaar oud sal word. Leerders wat 5 jaar oud is en teen 30 Junie 6 word, kan ook volgens die departementele beleid ten opsigte van toelating oorweeg word.

Dit is die MINIMUM-ouderdom waarop toelating verleen mag word, maar is onderhewig aan die ontwikkelingsgereedheid van die kind.
Die skool sal egter voortdurend die belangrikheid van gereelde skoolbywoning onder die aandag van ouers bring, aangesien elke ouer moet verseker dat ‘n kind vir wie die ouer verantwoordelik is, skool bywoon vanaf die eerste skooldag van die jaar waarin die leerder

7 word. Leerders is verplig om skool by te woon in die jaar waarin hulle 7 jaar oud word, behalwe waar die Onderwysdepartement skriftelik vrystelling van skoolplig toestaan.

2.2 Toelating van Onder-ouderdom-leerders (toetrede tot gr. 1)

Leerders wat jonger is as die toelatingsouderdom voorgeskryf in SASW, artikel 5 (4)(a), sal tot die skool toegelaat word slegs ingevolge SASW, artikel 5(4)(b), wat bepaal dat onderworpe aan die beskikbaarheid van geskikte skoolplekke en ander opvoedkundige hulpbronne, die Departementshoof 'n leerder mag toelaat wat

(i) onder die ouderdom voorgeskryf in artikel 5 (4)(a) is, indien grondige rede bewys word en wat
(ii) voldoen aan die kriteria wat die Minister deur regulasie mag voorskryf vir die toelating tot 'n openbare skool vir 'n leerder wat jonger is as die toelatingsouderdom.

Artikel 5(5)(d) noem dat "vir die doel van artikel 5(4)(b)(i) 'grondige rede bewys' beteken

(i) dat dit bewys kan word dat uitsonderlike omstandighede bestaan wat die toelating van die onder-ouderdom-leerder noodsaak, aangesien toelating in sy of haar beste belang sal wees, en
(ii) die weiering om die leerder toe te laat die leerder ernstig in sy of haar ontwikkeling sal benadeel"

Die Skoolhoof sal in sodanige gevalle eers met die Onderwysdistrikskantoor, Metro-Noord, skakel.

2.3 Toelating van Oor-ouderdomleerders

- Leerders wat ingeskrewe leerders van Laerskool Totius is en oor-ouderdom geword het a.g.v. die herhaling van grade, sal nie voortgesette onderrig aan Laerskool Totius geweier word nie.
- Wanneer 'n leerder wat aansoek doen om toelating twee jaar of meer ouer is as die ouderdom van die betrokke graadgroep, en sodanige leerder slegs oorgeplaas word van 'n ander skool na Laerskool Totius, of sodanige skoolpligtige leerder vir 'n tydperk nie 'n skool bygewoon het nie óf glad nie 'n skool voorheen bygewoon het nie, sal die skoolhoof sodanige gevalle na die Kringspanbestuurder, Distrikskantoor Metro-Noord, verwys vir skriftelike goedkeuring van toelating.
- Die WKOD Omsendbrief 240/2003 sal in ag geneem word tydens oorweging van aansoeke.

2.4 Toelating van leerders met spesiale onderwysbehoeftes

- Leerders met spesiale onderwysbehoeftes sal toegelaat word tot die skool insoverre dit redelik prakties is.
- Waar 'n leerder met spesiale onderwysbehoeftes aansoek doen om toelating en die skoolhoof van mening is dat dit nie prakties moontlik is om só 'n leerder in die skool te akkommodeer nie, sal die skoolhoof die leerder na die Skoolsielkundige Dienste van die Distrikskantoor Metro-Noord verwys, wat dan in oorleg met die leerder se ouers, betrokke opvoeders van die skool en ander ondersteunende personeel, oor die geskikte plasing van die leerder sal beslis. Indien plasing in 'n skool vir leerders met spesiale onderwysbehoeftes aanbeveel word, sal die aanbeveling van die Skoolsielkundige Dienste vir goedkeuring aan die Onderwyshoof voorgelê word. Leerders wat aansoek doen om toelating en reeds oor ouderdom is, maar nog nie 'n graad herhaal het nie, moet die skool voorsien

van ‘n skriftelike vorm waarin die DBO vrystelling van skoolplig gegee het of ‘n alternatiewe rede waarom ‘n leerder oor ouderdom is.

2.5 Toelating van geskorste leerders

Wanneer ‘n leerder tussen die ouderdom van 7 en 15 jaar, en dus onderworpe aan verpligte skoolbywoning, uit ‘n openbare skool geskors is, sal sodanige leerder net tot Laerskool Totius toegelaat word indien die Hoof van Onderwysdepartement, of sy/haar gedelegeerde, reëlings getref het vir die plasing van sodanige leerder.

2.6 Toelating van nie-landsburgers

- Die Suid-Afrikaanse Skolewet (1996) en die Toelatingsbeleid in Staatskoerante 19377 en 24113 is ook van toepassing op leerders wat nie burgers van die RSA is nie, maar wie se ouers in besit is van ‘n permit (soos uitgereik deur die Dept. van Binnelandse Sake) vir tydelike of permanente verblyf.
- Persone wat geklassifiseer is as onwettige vreemdelinge moet, wanneer hulle aansoek doen om toelating vir hulle kinders, bewys toon dat hulle by die Departement van Binnelandse Sake aansoek gedoen het om hul verblyf te wettig in SA in terme van die Vreemdelingbeheerwet 1991 (No. 96 van 1991).
- ‘n Leerder wat die land binnegekom het met ‘n studiepermit, moet die permit aanbied by toelating tot die skool.

3 DOKUMENTE VERLANG MET AANSOEK OM TOELATING

3.1 Eerste Toelating Pre-gr. RR, *Gr. RR,* Gr. R en Gr. 1

- Ouers/voogde doen aanlyn aansoek by wcedonline.westerncape.gov.za vir nuwe gr. RR-, R- en 1-leerders.
- ‘n **Amptelike geboortesertifikaat** of by gebrek aan sodanige dokument, amptelike bewys dat aansoek gedoen is by die Departement van Binnelandse Sake vir ‘n geboortesertifikaat. Die skoolhoof, of sy gedelegeerde, sal die ouer/voog in hierdie verband bystaan indien hulp benodig word.
- Geskrewe bewys van **immunisasie** teen die volgende aansteeklike siektes: polio, masels, tering, witseerkeel, klem-in-die-kaak en lewerontsteking (hepatitis B). Indien ‘n ouer / voog nie in staat is om die bewys van immunisasie voor te lê nie, sal die skoolhoof die ouer / voog adviseer om dit te laat doen as deel van die gratis primêre gesondheidsprogram.
- Ander dokumentasie wat verlang word:
  - Een paspoort-grootte kleurfoto van leerder.
  - ‘n Afskrif van jongste vorderingsverslag.
  - Bewys van maatskaplike toelae (bv. SASSA, pleegsorg).
  - Oorspronklike ID/doodsertifikaat van biologiese ouers/voogde.
  - Oorspronklike mediesefonds lidmaatskapkaart.
  - Bewys van woonadres – munisipale rekening.
  - Kopie van wettige voogskap/aanneming.
  - Kopie van egskeidingsbevel.
  - Oorplasingsvorms, indien van toepassing, moet op die eerste skooldag ingehandig word.
  - Aansoek om toelating: Finansiële ondernemingsvorm.

Indien bostaande dokumentasie nie ontvang is nie, word die leerder op ‘n waglys geplaas.

3.2 Oorplasing van ‘n ander skool in die Wes-Kaap na Totius

- ‘n Voltooide Aansoekvorm om Toelating

- Die leerder se voltooide oorspronklik skooloorplasingsbrief (soos uitgereik deur die skoolhoof van die laaste skool bygewoon)
- ‘n Laaste **leerverslag** (oorspronklike) uitgereik deur die vorige skool.
- Die **leerderprofiel** van die betrokke leerder (aangevra deur die admin. klerk van ons skool).

3.3 Oorplasing van ‘n ander skool in enige van die ander RSA-provinsies na Totius

- ‘n Voltooide Aansoekvorm om Toelating
- ‘n Oorspronklike oorplasingsbrief, uitgereik deur die skool waar die leerder ingeskryf is.
- Die leerder se oorspronklike geboortesertifikaat.
- Die leerderprofiel van die betrokke leerder, aangevra deur die admin. klerk van ons skool.
- ‘n Laaste leerverslag (oorspronklike) uitgereik deur die vorige skool.
- Die skool behou die reg om by die afwyking van bogenoemde die saak na die DBO te verwys voordat ‘n leerder by die skool toegelaat sal word.

3.5 Nie-Suid-Afrikaanse Burgers

- ‘n Tydelike of permanente verblyfpermit uitgereik deur die Departement van Binnelandse Sake. Die skool verlang ‘n gewaarmerkte afskrif van die amptelike verblyfpermit.
- ‘n Leerder of leerder se ouer(s) wat die land binnegekom het met ‘n studiepermit, moet die studiepermit toon wanneer aansoek om toelating gedoen word. Die skool verlang ‘n gewaarmerkte afskrif van die amptelike studiepermit.
- Persone wat as onwettige immigrante geklassifiseer is, moet, wanneer hulle aansoek doen om toelating tot die skool vir hul kinders, bewys lewer dat hulle by die Departement van Binnelandse Sake aansoek gedoen het om die wettiging van hul verblyf in Suid-Afrika ingevolge die Wet op Immigrasie, 13/2002 óf die Wet op Vlugtelinge, 130 / 1998.
- ‘n Voltooide Aansoek om Toelating
- ‘n Amptelike geboortesertifikaat
- Geskrewe bewys van immunisasie teen die volgende siektes: polio, masels, tering, witseerkeel, klem-in-die-kaak en lewerontsteking (hepatitis B). Indien ‘n ouer / voog nie in staat is om die bewys van immunisasie voor te lê nie, sal die skoolhoof die ouer / voog adviseer om dit te laat doen as deel van die gratis primêre gesondheidsprogram.

Sonder bogenoemde dokumentasie sal ‘n leerder nie toegelaat word nie.

3.6 Oorplasing van ‘n onafhanklike skool of tuisonderrig

- ‘n Voltooide Aansoek om Toelating
- ‘n Amptelike geboortesertifikaat
- ‘n Oorspronklike oorplasingsbrief uitgereik deur die skool waar die leerder ingeskryf is (onafhanklike skool) of in die geval van ‘n leerder wat tuisonderrig ontvang het; ‘n amptelike bevestiging van die owerheid waar die leerder is / was.
- Die skool behou die reg om ‘n leerder te laat toets voor toelating.

4. HANTERING VAN AANSOEKE

4.1 Dokumentasie

- Die skoolhoof se gedelegeerde, nl. die administratiewe beampte, sal aanvanklik alle aansoeke hanteer.

- Die administratiewe beampte sal aan die ouers wat aansoek doen om toelating van hulle kinders tot die skool inligting beskikbaar stel:

  - Die skool se toelatingsbeleid – gesprekvoering.
  - Die skool se taalbeleid – gesprekvoering.
  - Die skool se Aansoek om toelating.
  - ‘n Uiteensetting van verlangde amptelike dokumentasie, na gelang van die bepaalde kategorie (sien 2.1 – 2.6 en 3.1 – 3.6) waaronder die aansoek resorteer.
  - Die skool se leerdergedragskode.
  - Die skoolgeld betaalbaar – insluitend alle versteekte of bykomende gelde.
  - Die vrystelling van betaling van skoolgelde.

  - Alle aansoekers wat ‘n aansoekvorm om toelating ontvang, se naam word in die Register vir aansoeke tot toelating opgeteken waarna die betrokke ouer / voog erkenning van ontvangs moet teken. Die aansoeke sal in volgorde genommer word vir toelating tot die skool.

4.2 <u>Beginsels toegepas in die hantering van toelatingsaansoek</u>

- Geen leerder sal toelating tot Laerskool Totius geweier word op grond daarvan dat sy of haar ouer(s):

- nie in staat is om die skoolgeld, soos bepaal deur die beheerliggaam onder artikel 39 van die SA Skolewet, te betaal nie.
- nie met die missie van die skool saamstem nie
- geweier het om ‘n ooreenkoms aan te gaan in gevolge waarvan die ouer afstand doen van enige eis om vergoeding wat mag voortspruit uit die onderrig van die leerder.

- Daar sal nie onregverdig gediskrimineer word teen enige aansoeker wat aansoek doen om toelating tot die skool nie.

- Die skool sal wel die area waar die ouers woonagtig is in aanmerking neem indien die skoolgetalle dit sou vereis. Voorkeur sal as volg toegepas word:

  - 1ste toelatings – leerders wat binne ‘n radius van 1 km. van die skool woonagtig is (1ste Laan – 18de Laan, Boston)
  - 2de toelatings – leerders wat buite die 1 km. radius van die skool woonagtig is <u>en</u> steeds binne die Bellville-gemeenskap val.
  - 3de toelatings – leerders wat nie aan bogenoemde vereistes voldoen nie.

- Alle goedgekeurde aansoekers sal, ingevolge SASW artikel41(7), toegelaat word tot die volle skoolprogram – geen leerder sal toegang tot enige kulturele, opvoedkundige, sport- of sosiale aktiwiteit van die skool geweier word nie; nie ‘n leerverslag geweier word nie; nie geviktimiseer word weens die nie-betaling van skoolgeld deur sy of haar ouer(s) nie.

- Die finansiële beampte, as gedelegeerde van die skoolhoof, sal die ouers van die leerder om wie aansoek om toelating gedoen word, inlig oor die regulasies vir die vrystelling van die betaling van skoolgeld en van hulle reg om aansoek te doen om volle, voorwaardelike of gedeeltelike vrystelling van skoolgedbetaling.

- Die skool sal nie enige gelde soos registrasiegeld, ‘n deposito, hertoelatingsgeld of voortoelatingsgeld, of enige ander gelde tydens die hantering van die aansoek om toelating tot enige van die grade vra nie. ‘n Deposito sal slegs gevra word nadat die leerder skriftelik ingelig is van sy of haar aanvaarding vir toelating tot die skool. Hierdie deposito sal teen die eerste maand se skoolgeld verhaal word.

- Geen leerder se akademiese prestasie mag gebruik word om toelating tot die skool te bepaal nie.

- Die skool sal nie onderhoude met ouers of leerders as ‘n siftingsmeganisme gebruik vóór die toelating van die leerder nie, behalwe in die geval van leerders met leerhindernisse wat die skool wil bywoon.

- Die skool sal nie enige leerder herregistreer (bv. met die aanvang van die nuwe skooljaar) wat reeds by die skool ingeskryf is nie.

- Die skool sal nie ‘n ouer of leerder verskillende skoolgeld vra wat gebaseer is op kurrikulum of ko- en ekstra-kurrikulêre kurrikulum binne dieselfde graad nie – d.w.s. al die leerders in dieselfde graad wat dieselfde vakke neem gelyke toegang sal hê tot die kurrikulum van die skool.

4.3 <u>Kennisgewing aan ouers</u>

- Die skoolhoof lig die ouer(s) skriftelik in, binne die toelatingstydraamwerk, dat die leerder tot die skool toegelaat is of nie.
- Die brief sal ‘n handtekening vir ontvangserkenning van die kennisgewing deur die ouer bevat. ‘n Kopie van die kennisgewingsbrief en bewys van versending en handtekening van ontvangs sal op lêer gehou word.
- Waglyste vir toelating moet gehou word.
- Waar die leerder aanvaar is vir toelating, sal die kennisgewingsbrief die ouer(s) versoek om teen ‘n spesifieke datum die skool skriftelik in te lig dat die leerder die graadplek by die skool aanvaar.
- Die brief aan die ouer(s) sal dit baie duidelik maak dat indien die skool nie ‘n geskrewe antwoord teen die genoemde datum ontvang nie, die graadplek verbeur sal word.
- ‘n Ouer wie se kind ‘n plek toegewys is in ‘n graad, maar wat nie die plek binne die bepaalde tyd aanvaar het nie, mag heraansoek doen om toelating by die skool.

5. REGISTRASIE OP SOBIS

Alle leerders wat toegelaat word tot die skool sal op die SOBIS geregistreer word. Alle leerders wat die skool verlaat, sal van die skool se inskrywing op die SOBIS-stelsel verwyder word.

Alle inskrywings op SOBIS sal aanlyn op die internet gedoen word.

5.1 WKOD SOBIS

Die SOBIS se unieke WKOD-identiteitsnommer vir ‘n leerder wat geregistreer word, sal gebruik word op alle dokumentasie en amptelike vorms rakende die spesifieke leerder.

5.2 Amptelike SOBIS-dokumente vir die volgende:

Eerstekeer registrasie	Wanneer ‘n leerder wat nog nooit in ‘n WKOD openbare skool ingeskryf was nie, vir die eerste keer by Laerskool Totius vir die

	WKOD-skoolstelsel inskryf, sal die skoolhoof se gedelegeerde die leerder op die SOBIS registreer deur middel van die SOBIS–**Leerderregistrasievorm.** Registrasie van pre-gr. RR en gr. RR-leerders op die SOBIS sal ook gedoen word, aangesien dié fasiliteit as 'n onafhanklike voorskoolse skool geregistreer is. Waar 'n leerder reeds ingeskryf is by 'n WKOD openbare skool en sodanige leerder by ons skool aansoek doen, sal die skoolhoof van die skool wat die leerder huidig bywoon, 'n oorspronklike **SOBIS-oorplasingsertfikaat** uitreik aan die leerder wanneer die leerder daardie skool verlaat, bv. aan 'n einde van die kwartaal of die einde van die jaar. Ons skool, wat die leerder ontvang, sal slegs die leerder registreer deur middel van die oorspronklike **SOBIS-oorplasingsertifikaat.** Dit is ook van toepassing op geskortste leerders.
Hertoelating tot skool (herregistrasie)	Waar 'n leerder in ons skool was en nie die skool bygewoon het vir 'n tydperk nie, verlang om weer tot die skool toegelaat te word, sal die skoolhoof die leerder registreer deur middel van die **SOBIS-deregistrasiesertifikaat** wat die leerder moet verskaf. Met herregistrasie sal die leerder geregistreer word op die SOBIS met sy of haar vorige unieke WKOD-identiteitsnommer. (Die SOBIS-vorm vir 'n Oorplasingsertfikaat en vir 'n Deregistrasiesertifikaat is dieselfde vorm met verskillende afdeling vir voltooiing.)
Deregistrasie van leerders	'n Leerder kan gederegistreer word op die SOBIS-**deregistrasiesertifikaat** en wel om die volgende redes: * Afwesigheid van **meer as 10 opeenvolgende skooldae** sonder enige kommunikasie met die skool. * Die permanente verlating van die skoolstelsel. * Langdurige swak gesondheid. 'n Geskorste leerder wat na 'n ander skool gaan, word nie gederegistreer nie, maar ontvang 'n Oorplasingsertifikaat.

5.3 SOBIS-registrasie

Wanneer 'n leerder tot die skool toegelaat word, sal die leerder aanlyn op die SOBIS geregistreer word op die datum waarop die leerder die skool begin bywoon, deur **voltooiing van die verpligte** SOBIS-oorplasingsertifikaat **of** SOBIS-leerderregistrasievorm of 'n SOBIS-deregistrasiesertifikaat.

5.4 Toelatings-register

Die WKOD SOBIS vervang die handgeskrewe toelatingsregister.

'n Gereelde bygewerkte drukstuk van die SOBIS-data van die skool sal op lêer gehou word in die skoolhoof se kantoor.

'n Register wat die name bevat van elke leerder se ouers, hulle adres, telefoonnommer(s) ens., sal by die skool gehou word. Hierdie register moet gereeld bygehou word om akkuraatheid van inligting te verseker.

5.5. Leerder-profiel

Wanneer 'n leerder ingeskryf is by die skool, sal die skoolhoof se gedelegeerde binne 10 skooldae na registrasie die skoolhoof van die skool waar die leerder laaste ingeskryf was, skriftelik versoek om die leerder se leerderprofiel aan ons skool te lewer. 'n Afskrif van die **Aanvra Van Vertroulike Dokumente** sal geliasseer word en as kontrolevorm vir die ontvangs van die dokumentasie deur ons skool dien. Teen die einde van Februarie van elke skooljaar moet die leerderprofiel van elke nuwe ingeskrewe leerder, van wie die dokumentasie aangevra moes word, beskikbaar wees by ons skool.

TOELATINGS-TYDRAAMWERK

Die WKOD Hoofkantoor loods 'n jaarlikse bekendmakingsaksie rakende inskrywing. Die skool sal sy eie inligtingaksies vroeg in die skooljaar reël.	
Februarie	Die skool is vanaf **10 Maart 2026** gereed om aansoeke te ontvang vir die toelating van leerders vir die volgende skooljaar. Graad RR- en graad R-leerders wat reeds ingeskrewe leerders van Laerskool Totius is, se ouers ontvang op **19 Maart 2026** 'n bevestigingsvorm.
Februarie	Bevestigingsvorms van graad RR- en graad R-leerders wat reeds ingeskrewe leerders is, word op **24 Maart 2026** terugontvang.
Maart	Teen **10 April 2026** stel die skool alle Graad RR en graad R-leerders wat reeds ingeskrewe leerders van Laerskool Totius is, se ouers skriftelik in kennis dat hulle aansoeke vir leerdertoelatings óf suksesvol óf onsuksesvol was.
Maart	Skooltoelatings open (alle gewone openbare skole) **10 Maart 2026**
April	Skooltoelatings sluit (alle gewone openbare skole) **14 April 2026.**
April-Mei	Skole verwerk vanaf **15 April tot 18 Mei 2026** aanlyn toelatingsaansoeke.
Mei	Stelsel toon op **28 Mei 2026** die uitkoms van alle aanlyn toelatingsaansoeke.
Mei-Junie	Ouers word elektronies vanaf **28 Mei – 10 Junie 2026** ingelig oor die uitkoms van aanlyn toelatingsaansoeke. Die skool kontak ouers om 'n afspraak te reël vir 'n onderhoud.
Mei-Junie	Skooltoelatings: ouers bevestig aanvaarding vanaf **28 Mei – 15 Junie 2026.**
Junie - Julie	Skooltoelatings: skole vul vanaf **15 Junie – 31 Julie 2026** beskikbare plekke.

LAERSKOOL TOTIUS

TOELATINGSBELEID

2026

GETEKEN TE BELLVILLE OP HIERDIE 21ste DAG VAN JANUARIE 2026.

....	**................................**
P. VENTER	**H.L. BESTER**
BEHEERLIGGAAM	**SKOOLHOOF**
VOORSITTER	