

LAERSKOOL BELLVILLE-NOORD
PAIA – Bevordering van Toegang tot inligting

INHOUDSOPGAWE

1. Oorsig van Laerskool Bellville-Noord
2. Kontakbesonderhede
3. Die Wet en Seksie 10 Gids
4. Toepaslike wetgewing (in Engels behou)
5. Skedule van inligtings-dokumente
6. Tipe versoek wat gerig word
7. Fooie te sprake
8. Enige ander inligting
9. Besikikbaarheid
10. Goedkeuring en aanvaarding van PAIA-gids

Die volgende word saam met hierdie gids gelees:

1. Organogram van Laerskool Bellville-Noord
2. Addendum A (Voorgeskrewe vorm vir toegang tot inligting)
3. Addendum B (Voorgeskrewe fooie betaalbaar)
4. Addendum C (Gelyke indiensnemingsplan)

1. Oorsig van Laerskool Bellville-Noord

a) Oorsig:

Laerskool Bellville-Noord is 'n klein, Afrikaans-enkelmedium skool in die noordelike voorstede van die Kaapse Metropool.

Dit bedien 'n deursnee-middelklas skoolgemeenskap, wat tradisioneel behoudende waardes koester. Die slagspreuk van die skool, "n Omgee-skool met 'n plattelandse hart" is die dryfveer van kliënte-diens, waar ons leerlinge individuele erkenning geniet.

Die skool het ongeveer 500 leerlinge van Graad R – 7. Die kwartaallikse buitemuurse program bied veelsydige geleenthede aan leerlinge om in te skakel by sport- en kultuuraktiwiteite. Waardegedrewe, kwaliteit-onderrig word as die basis beskou om leerlinge sodoende progressief voor te berei en te slyp vir geleenthede om holisties te ontwikkel.

Die moedertaal is Afrikaans, en die Toelatingsbeleid van Laerskool Bellville-Noord bevestig dat Afrikaans die Taal van Onderrig en Leer is.

b) Die Visie en Missie van die skool:

- Ons gee om vir elke individu se unieke potensiaal.
- Ons wil 'n skool wees waar leerlinge gelukkig is.

c) Organogram: Sien aangeheg.

d) Taalbeleid:

1. Inleiding

Hierdie is die Taalbeleid van Laerskool Bellville-Noord, soos deur die Beheerligaam goedgekeur op 27 Februarie 2020.

Die Taalbeleid is opgestel volgens die bepalings van die Grondwet van die Republiek van Suid-Afrika, Wet 108 van 1996; die Suid-Afrikaanse Skolewet, Wet 84 van 1996 ("Die Skolewet"); die Wet op Nasionale Onderwysbeleid, Wet 27 van 1996; toepaslike provinsiale wetgewing oor skoolonderwys; regspraak van Suid-Afrikaanse howe; die Internasionale Konvensie met betrekking tot die Regte van Kinders; die "African Charter on the Rights and Welfare of Children"; die Norme en Standaarde vir Taalbeleid in Openbare Skole, 1997 (GK 1701 van 19 Desember 1997) en die aanwysings van die Pan-Suid-Afrikaanse Taalraad. Nasionale Taalbeleidsraamwerk (2003), artikel 3 (4) (m) van die Wet op Nasionale Onderwysbeleid (Wet 27 van 1996). Die Wes-Kaapse Taalbeleid (2005). WKOD Omsendbrief 0004/2007, Taaltransformasieplan, 26/01/2007.

2. Moedertaalonderwys

- 2.1 Die ouergemeenskap van Laerskool Bellville-Noord (LBN) ondersteun die uitslae van internasionale taalnavoring dat moedertaalonderrig kognitiewe voordeel bring vir leerlinge, veral in die vroeë jare in die laerskool. LBN se Taalbeleid is nie-rassisties en nie-diskriminerend.
- 2.2 Die respek vir taal bly 'n groot prioriteit. LBN erken die belangrikheid van veeltaligheid in die globale ekonomie, asook die diversiteit van die talegemeenskappe in die Republiek van Suid-Afrika.
- 2.3 LBN is daartoe verbind om meertaligheid van sy leerlinge te bevorder.

3. Faktore in ag geneem

Met die opstel van hierdie beleid is die volgende faktore in ag geneem:

- Die belange van die leerlinge
- Die belange van die skoolgemeenskap
- Die belange van die gemeenskap waarin die skool geleë is
- Die vermoë van die skool
- Die hulpbronne en personeel waaroor die skool beskik
- Internasionale beste praktyk met betrekking tot klasgroottes en taal in onderrig, met besondere verwysing na die belang van moedertaalonderrig

4. Tydstoewysing ten opsigte van Afrikaans (HT)

Fase	Huistaal	Tyd bestee per week	English First Additional Language	Tyd bestee per week
Graad 1	Afr.	8 uur	FAL	2 uur
Graad 2	Afr.	8 uur	FAL	2 uur
Graad 3	Afr.	8 uur	FAL	3 uur
Graad 4	Afr.	6 uur	FAL	5 uur
Graad 5	Afr.	6 uur	FAL	5 uur
Graad 6	Afr.	6 uur	FAL	5 uur
Graad 7	Afr.	5 uur	FAL	4 uur

5. Onderrig en eksaminering

Alle onderrig en die aflê van toetse, assesserings en eksamens geskied in Afrikaans, die taal van onderrig en leer, behalwe toetse, assesserings en eksamens ten opsigte van Engels, wat in Engels geskied. Dit word as Eerste Addisionele Taal aangebied.

6. Beleid oor onderrigtaal

Die skool is 'n enkelmediuminstelling. Die taal van onderrig is Afrikaans van graad R tot graad 7. Die taal van kommunikasie met ouers/voogde is Afrikaans. Kommunikasie met buitestaanders kan in enige taal plaasvind soos deur die omstandighede vereis en wat redelikerwys doenlik is.

7. Bevordering van veeltaligheid

Die skool bevorder veeltaligheid deur, benewens Afrikaans as Huistaal, Engels as Eerste Addisionele Taal, ook Xhosa as Tweede Addisionele Taal aan te bied vanaf 2019 in graad 1 – 3 deur die klasonderwyser. Woordeskat word uitgebrei. Geen assessering vind plaas nie.

Elke onderwyser by die skool neem redelike stappe om leerlinge oor die belang van veeltaligheid in te lig en om respek vir ander tale buiten die huistaal en/of onderrigtaal te bevorder. Die skool bevorder deelname aan multi-kulturele Eisteddfodkompetisies en organiseer verskeie skoolsportgeleenthede teen skole van ander taal- en kultuurgroepe om ook taal en kultuur interaksie te bevorder.

Die skool fokus op die bevordering van die drie amptelike tale in die Wes-Kaap (Afrikaans, Engels en Xhosa).

8. Ondersteuning van Geletterdheid en Taalontwikkeling

LBN ondersteun bogenoemde kernbegrippe as volg:

- 8.1 Biblioteek: Die biblioteek is ten volle toegerus en daar word jaarliks begroot vir die aankoop van nuwe boeke om 'n positiewe leeskultuur te bevorder (sien Biblioteekbeleid).
- 8.2 Die beginsel van lees, en die bevordering van leesvaardighede word volgens KABV onderskryf.
- 8.3 Dit is 'n bewese feit dat die meeste e-inligting- soekstasies Engels is, maar 'Mieliestronk' word ook as 'n navorsingsbron aangemoedig. Leerlinge word ondersteun in die versorging van navorsingsinligting in hul moedertaal, Afrikaans.

9. Hersiening van Taalbeleid

Die Taalbeleid word jaarliks deur die Beheerliggaam hersien, soos deur die WKOD voorgeskryf. Die nuutste hersieningsdatum is 27 Februarie 2021.

10. Erkenning van die regte van leerlinge

Die Beheerliggaam van Laerskool Bellville-Noord beskik oor die wetlike bevoegdheid (S.A. Skolewet: Wet 27/1996) om die medium van taalonderrig te bepaal. Afrikaans bly die amptelike medium van moedertaalonderrig.

11. Planne vir die bestuur, kontrolering en gehalteversekering van die implementering van die Taalbeleid

- 11.1 Die skool se taalbeleid is beskikbaar vir enige voornemende ouer, wat beplan om hulle kind(ers) by Laerskool Bellville-Noord in te skryf.
- 11.2 Die Taalbeleid is onlosmaakbaar deel van die toelatingsooreenkoms, wat gesluit word tydens die inskrywing van 'n leerling by Laerskool Bellville-Noord.
- 11.3 Indien die huidige taalbeleid hersien sou word, sal dit geskied met 'n meerderheidsbesluit van die Beheerliggaam van Laerskool Bellville-Noord, waarna die Grondwet van die skool aangepas sal word. Dit is nadat die ouers/voogde dit in 'n referendum só sou aandui.

2. Kontakbesonderhede

- a) Naam van skool: Laerskool Bellville-Noord
- b) Fisiese adres: Van der Stelstraat, Bellville, 7530
- c) Posadres: Van der Stelstraat, Bellville, 7530
- d) Telefoonnommer: 021 948 3654
- e) Webblad: www.bnprim.co.za
- f) Inligtingsbeampte: Mnr. J. Mostert, jmostert@bnprim.co.za
- g) Adjunk- inligtingsbeampte: Mnr. J. Viviers, jvivierv@bnprim.co.za

3. Die Wet en (PAIA) en Seksie 10 Gids

In terme van seksie 14(1)(c) van POPIA 4 van 2013 (PAIA), het die S.A. Menseregtekommissie 'n gids saamgestel soos benodig volgens seksie 10 van PAIA. Die BN-gids moet na hierdie gids verwys. Die Gids is op die webwerf van die Menseregtekommissie beskikbaar by <http://www.sahrc.org.za/home/index.php?ipkContent11=116>

'n Gedrukte kopie van die gids is by die skool beskikbaar te Laerskool Bellville-Noord, Van der Stelstraat, Bellville, 7530.

'n Gedrukte kopie kan ook direk verkry word van: Die S.A. Menseregtekommissie PAIA-eenheid, Die Navorsing en Dokumentasie Departement, Posadres: Privaatsak 2700, Houghton, 2041. Tel.nr. 011 484 8300, Faks nr. 011 484 1360, Webwerf: www.sahrc.org.za, epos: PAIA@sahrc.org.za

4. Toepaslike wetgewing (in Engels behou)

Dokumentasie word gestoor in samewerking met ander wetgewing wat op openbare skole van toepassing is. Dit sluit in:

- Basic Conditions of Employment Act 75 of 1997
- Compensation of Occupation Injuries & Diseases Act 130 of 1993
- Consumer Protection Act 68 of 2008
- Constitution of the Republic of South Africa 108 of 1996
- Copyright Act no. 98 of 1978
- Electronic Communications and Transactions Act 25 of 2002
- Employment Equity Act no. 55 of 1998
- Income Tax Act no. 58 of 1962
- Intellectual Property Laws Amendment Act 38 of 1997
- Labour Relations Act 66 of 1995
- Occupational Health and Safety Act 85 of 1993
- Compensation of Occupational Injuries & Diseases Act 130 of 1993
- Promotion of Access to Information Act 2 of 2000
- Protection of Personal Information Act 4 of 2013
- Skills Development Levies Act 9 of 1999
- South African Schools Act of 1996
- Unemployment Insurance Act 30 of 1966
- Unemployment Contribution Act 4 of 2002

5. Skedule van dokumente en beleide wat ingesluit word

	Operasionele area	Onderwerp	Beskikbaarheid
a	BHL-terrein	• Grondwet van BHL • Notules van vergaderings • Notules van BHL-komitees • Gedetailleerde inligting van lede wat dien op BHL	Dokument beskikbaar Op aanvraag beskikbaar Op aanvraag beskikbaar Op aanvraag beskikbaar
b	Finansies	• Jaarlikse, ouditering van finansiële state • Maandelikse rekonsiliasie (bestuursrekening) • Aanvrae • Kredietnotas • Kwitansies • Betaalskedules • PAYE, SDL, UIF verslae • Versekerings, dokumente en eise • Kontant kasboek • Aansoeke vir vrystelling van die betaling van skoolfonds • Sagteware lisensies • Batesregister	Op aanvraag beskikbaar Op aanvraag beskikbaar Op aanvraag beskikbaar Op aanvraag beskikbaar Op aanvraag beskikbaar Op aanvraag beskikbaar Op aanvraag beskikbaar Op aanvraag beskikbaar Op aanvraag beskikbaar Op aanvraag beskikbaar Op aanvraag beskikbaar Op aanvraag beskikbaar Op aanvraag beskikbaar Op aanvraag beskikbaar
c	Skoolbeleide	Alle beleide wat volgens inhoudsopgawe aangeteken is (Sokr. Van BHL)	Op aanvraag beskikbaar
d	• Leerlinge se akademiese progressie (dokumentasie) • Dissipline: Intervensie verslae • Buitemuurse aktiwiteite	• Kwartaallikse progressie-verslae • Jaarlikse promosie-skedules • Akademiese-, sport- en kulturele toekennings • Leerlingprofile	Op aanvraag beskikbaar Op aanvraag beskikbaar Op aanvraag beskikbaar Op aanvraag beskikbaar
e	Personeel-rekords	• Indiensnemingskontrakte van BHL-werknemers	Werknemer mag versoek insake eie kontrak rig.

		• Personeellêers • Disipline-register • Notules van personeelvergaderings • Bywoningsregister • Ongevalle kommissaris-eise • Aanprysing (meriete-bonusse) • Aansoeke en onderhoude-dokumentasie en sakeplan	Op aanvraag beskikbaar Op aanvraag beskikbaar Op aanvraag beskikbaar Op aanvraag beskikbaar Op aanvraag beskikbaar Op aanvraag beskikbaar Vir periode van 6mnde beskikbaar ná aanstellingsproses afgehandel is.
f	Skoolvoorsiensers/diensverskaffers	• Tender dokumentasie • Kontrakte • Aanvrae	Op aanvraag beskikbaar Op aanvraag beskikbaar Op aanvraag beskikbaar
g	Statutêre voldoening	• PAIA-gids • Skoolontwikkelingsplan • Gelyke indiensnemingsplan	Harde-kopie by admin kantoor beskikbaar Op aanvraag beskikbaar Op aanvraag beskikbaar
h	Data-basis van ouers en leerlinge	• Toelatingsvorme en opgedateerde inligting • Toelatingsregister	Op aanvraag beskikbaar Op aanvraag beskikbaar
i	Veiligheid	• Detail van lede van Veiligheids-komitee • Insidente-register • Notules van kwartaallike vergaderings • Veiligheidskomitee-vergaderings • Veiligheidsverslae	Op aanvraag beskikbaar Op aanvraag beskikbaar Op aanvraag beskikbaar Op aanvraag beskikbaar Op aanvraag beskikbaar
j	Professionele bestuur	• Omsendskrywes en voldoening van die WKOD • BN jaarplan • Afskrifte van eksamen-vraestelle en gepaardgaande memorandums • Skoolrooster	Op aanvraag beskikbaar Op aanvraag beskikbaar Op aanvraag beskikbaar Op aanvraag beskikbaar
k	Nuus	• Omsendskrywes • Gerigte briewe aan ouers • D6 kommunikeerder	Op aanvraag beskikbaar Op aanvraag beskikbaar Op aanvraag beskikbaar

6. Tipe versoek wat gerig word

- a) Die versoeker van inligting moet voldoen aan al die vereistes van die prosedure wat in die Wet vervat is, wat vereis word vir toegang tot 'n dokument. In hierdie hoedanigheid:
- Die versoeker moet die voorgeskrewe vorm benut; om 'n aansoek te rig met betrekking tot 'n rekord. Om die verwysing te vergemaklik, word die voorgeskrewe vorm in hierdie gids aangeheg as Addendum A.
 - Die versoeker moet voldoende (gedetailleerde) inligting voorsien in terme van die gerigte versoek. Dit sal die Inligtingsbeampte in staat stel om die versoeker te identifiseer en die korrekte dokument te verifieer. Indien 'n versoek deur die versoeker daarop sou dui dat dokumentasie op 'n alternatiewe wyse aangebied moet word as die voorsiening van 'n Gedrukte kopie, moet voldoende (addisionele) inligting deur die versoeker verstrek word vir die aanstuur daarvan.
 - Die versoeker moet die reg identifiseer waarop beroep word, die versoek wat uitgeoefen word of beskerm moet word. Die versoeker moet ook redes verskaf (verduidelik) waarom die aangevraagde dokumentasie benodig word vir die beskerming van daardie reg.
 - Wanneer 'n versoek namens 'n ander persoon gerig word, moet die versoeker voldoende bewys kan lewer in watter kapasiteit die versoek gerig word; tot die bevrediging van die Inligtingsbeampte.

- b) Laerskool Bellville-Noord sal die aansoek binne 30 dae prosesseer; tensy die aansoek spesiale redes (motivering) vermeld. Indien die Inligtingsbeampte oortuig is van die grondige aard van die gemotiveerde versoek, kan die aansoek versnel word. Indien dit 'n tydrowende versoek is, sal die Inligtingsbeampte dit aandui dat daar nie voldoening kan geskied binne die 30 dae tydperk nie.
- c) Die aansoeker sal ingelig word of toegang tot inligting goedgekeur, of afgekeur is. Indien die aansoeker redes versoek vir 'n alternatiewe wyse van ontvangs van inligting, moet die aangepaste wyse (ontvangs van inligting), en die besonderhede daarvan, duidelik vermeld word.
- d) Enige versoek tot toegang van inligting wat moedswillig en skoorsoekend van aard is, of 'n onredelike afwyking van toegang van inligting vereis, sal geweier word.

7. Fooie

- a) 'n Aansoeker wat toegang tot inligting benodig in 'n persoonlike hoedanigheid (oor hom-/haarself), sal nie versoek word om 'n fooi te betaal nie.
- b) Enige ander aansoeker, wie nie die persoonlike inligting insake homself/haarself rig nie, moet die versoek-fooi betaal:
 - i) Die Inligtingsbeampte sal die aansoeker in kennis stel (indien dit nie in sy/haar persoonlike hoedanigheid aangevra word nie) om die voorgeskrewe fooi te betaal vóórdat enige versoek verwerk sal word.
 - ii) Die fooi vir 'n gerigte aansoek is R50-00. Die aansoeker mag 'n beswaar by die hof aanhangig maak teen die betaling van so 'n versoek-fooi.
 - iii) Nadat die Inligtingbeampte 'n besluit geneem het in terme van die versoek, moet die aansoeker daarvan verwittig word op die voorgeskrewe vorm.
 - iv) Indien die versoek goedgekeur word, moet 'n addisionele fooi betaal word vir die soeke na die relevante dokumentasie, herprodusering en voorbereiding daarvan, sowel as die tyd wat spandeer is om aan dié versoek te kan voldoen. Die fooi-struktuur sal ook bepaal word na aanleiding van 'n komplekse navraag wat tydrowend was, of ekstra voorbereiding vereis het om die dokument te onthul.
 - v) Enige dokumentasie kan weerhou word totdat die toegangsfooi betaal is.
- c) Die fooi-struktuur is beskikbaar op die webwerf van die Menseregtekommissie by www.sahrc.org.za (sien Addendum B).

8. Enige ander inligting

Die Minister het geen regulasies in hierdie verband gemaak nie.

9. Besikbaarheid

- a) Hierdie PAIA-gids is as 'n gedrukte kopie beskikbaar by die Ontvangskantoor en die Kantoor van die Finansiële Beampte.
- b) Die Laerskool Bellville-Noord PAIA-Gids is gepubliseer op die skool se webwerf.
- c) Die algemene PAIA-gids kan verkry word van die Menseregtekommissie.

10. Goedkeuring en aanvaarding

Hierdie PAIA-gids is goedgekeur en aanvaar deur die Beheerliggaam van Laerskool Bellville-Noord op 24 Junie 2021.

Voorsitter: Mnr. M. Smit

Skoolhoof: Mnr. J. Mostert

Sekretaresse: Me. J. M. Brand

Hierdie gids bly van krag totdat die bestaande beleid hersien en goedgekeur word deur die Beheerliggaam van Laerskool Bellville-Noord.

Hierdie beleid is hersien Januarie 2022.