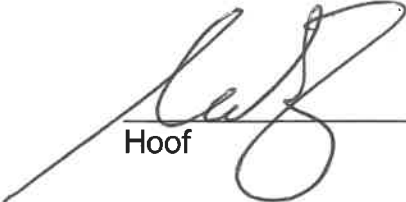


LAERSKOOL  BELEID EN PROSEDURE: BESTUUR VAN DIE LAERSKOOL TYGERPOORT	GOEDGEKEUR:  Hoof	2025-11-15 Datum <i>Hersien: November 2025</i>
--	--	---

KLASINDELING

INLEIDING

Indeling van klasse aan die einde van die akademiese jaar is altyd 'n sensitiewe aangeleentheid en daarom is dit belangrik dat die proses op 'n verantwoordelike en professionele wyse geskied. Die departementshoofde, graadhoofde en die spesifieke graadonderwysers is verantwoordelik dat die proses van die indeling van leerders streng volgens die voorgeskrewe beleid geskied. Daar moet gewaak word dat daar geen verwagting by leerders en ouers geskep word van waar die kind volgende jaar ingedeel gaan word nie. Tygieland-personeel en personeel van Laerskool Tygerpoort mag geen ouer aanmoedig of laat verstaan dat 'n ouer kan versoek dat hul kind by 'n spesifieke personeellid geplaas kan word nie. Personeel wat hulle hieraan skuldig maak, maak hulself ook skuldig aan wangedrag wat deur die dissiplinêre komitee van Laerskool Tygerpoort hanteer sal word.

1. GRAAD RR, -R EN -1

Die Tygieland-bestuurshoof en die Tygieland-personeel is verantwoordelik vir die klasindeling van gr. RR, -R en -1 vir die volgende jaar.

Die Tygieland-bestuurshoof in samewerking met die Tygieland-personeel is verantwoordelik dat die klasindeling streng volgens die beleid sal geskied.

Geen versoeke mag deur ouers, Tygieland- of administratiewe-personeel op registrasie- en inskrywingsvorme geskryf word nie. GEEN versoeke van ouers dat leerders by 'n spesifieke Tygieland-personeellid geplaas word sal toegestaan word nie. Versoeke wat deur 'n terapeutiese verslag ondersteun word moet direk aan die Tygieland-bestuurshoof gerig word. Hierdie versoeke sal deur die Tygieland-bestuurshoof en die skoolhoof oorweeg word.

In die geval van meerlinge mag ouers versoek dat die leerders in dieselfde klas ingedeel word al dan nie. Hierdie versoeke moet direk aan die Tygieland-hoof gekommunikeer word.

1.1 INDELINGSKRITERIA

Aanvanklik word 'n rekenaarprogram (d6+) gebruik om leerders in klasse in te deel. Hierdie indeling word as basis gebruik vir die finale indeling van die klasse by Tygieland.

Sodra hierdie tydelike klaslyste van die administratiewe kantoor ontvang is, word die finale indeling van klasse deur die Tygieland-bestuurshoof en die Tygieland-personeel ingedeel.

- Die hoeveelheid leerders per klas sal sover moontlik gelykop ingedeel word.
- Die hoeveelheid seuns en dogters moet in aanmerking geneem word.
- Gelykop verdeling volgens emosionele behoeftes, dissiplinêre- en gedragsprobleme, prestasie en leerprobleme sal in aanmerking gebring word by die indeling van leerders.

Die skoolhoof in samewerking met die Tygieland-bestuurshoof sal bepaal watter klasse aan watter personeellede toegewys word.

Geen wysigings mag gemaak word deur administratiewe personeel, Tygieland-personeel of personeel van die Laerskool Tygerpoort sonder die toestemming van die skoolhoof en die Tygieland-hoof nie.

Graad RR- en graad R-klaslyste sal in die week van die Nuwelingsdag bekend gemaak word. Personeel wat hulle daaraan skuldig maak of klasindelings voor die tyd aan ouers of ander personeel bekendmaak, maak hulself skuldig aan wangedrag wat deur die dissiplinêre komitee van Laerskool Tygerpoort hanteer sal word.

1.2 GEEN VERSKUIWINGS SAL NA NUWELINGSDAG GEMAAK WORD NIE.

Slegs die skoolhoof en die Tygieland-bestuurshoof is by magte om in uiterste gevalle verskuiwings te maak.

2. GRONDSLAGFASE (GRAAD 2 - 3)

2.1 INDELINGSKRITERIA

Die GSF-personeel is verantwoordelik vir die indeling van die graad 2 tot 4-leerders vir die volgende jaar. Die rekenaarprogram (d6+) word gebruik om leerders in klasse te verdeel. Dit sal as basis gebruik word

Versoeke van ouers om spesifieke leerders saam in dieselfde klas te plaas, sal oorweeg word. Hierdie plasing moet ook deur die aanbeveling van die departementshoof van die betrokke graad asook die klasonderwyseres ondersteun word.

Sodra hierdie proses afgehandel is, kom die voorgonders en graadhoof bymekaar om te verseker dat die leerders heterogeen ingedeel word.

- Leerders sal sover moontlik gelykop in klasse verdeel word.
- Die seun/dogter-verhouding moet in aanmerking geneem word.
- Gelykop verdeling volgens emosionele behoeftes, dissiplinêre- en gedragsprobleme, prestasie en leerprobleme sal in aanmerking geneem word.
- Klaslyste gaan opgestel word sonder 'n personeellid se naam. Die hoof sal klasse toewys aan die personeel en die lyste aan die graadhoof oorhandig.
- Geen wysigings mag gemaak word deur administratiewe personeel of voorgonders nie. Slegs die skoolhoof in samewerking met die akademiese hoof en departementshoof is by magte om die lys te verander indien die motivering daarvoor genoeg gewig dra.
- Leerders met leerprobleme (NAS-leerders), asook leerders wat aangemeld is op die moontlike druiptate, moet ook regverdig en gelykop tussen die aantal klasse verdeel word.
- Die graadgroep kontroleer die lyste om te verseker dat die aantal leerders gelykop, seuns en dogters verdeel is, dat daar gelykop in prestasie verdeel is en ook leerprobleme en gedragsprobleme aandag geniet het.
- Die klaslyste word alfabeties getik en die lyste word aan die kantoor oorhandig, waar die nodige indeling op die rekenaar sal geskied om die klaslyste te kan druk.
- Die kantoor plaas nuwe leerders in die klasse met die minste leerders.
- Leerders wat die skool verlaat, se ouers stuur 'n skrywe aan die skool om verhuising te bevestig. Hierdie leerders se name word van die klaslyste afgehaal.
- Leerders wat die jaar herhaal moet by 'n ander klas ingedeel word, tensy daar 'n versoek van die ouer is dat die leerder in dieselfde klas moet bly of 'n terapeut 'n versoek rig.
- Die graadhoof kontroleer die getikte klaslyste, voordat daar afskrifte aan die personeel oorhandig word.
- Geen klasindelings mag voor die tyd aan ouers bekend gemaak word nie. Klaslyste word aan die einde van kwartaal 4 op d6 geplaas.

3. INTERSENFASE (GRAAD 4-7)

3.1 INDELINGSKRITERIA

Die personeel van die Intersenfase is verantwoordelik vir die indeling van leerders in klasse vir die volgende jaar.

Die rekenaarprogram (d6+) word gebruik om leerders van die Intersenfase volgens prestasie in klasse te verdeel, sodat die sterk- en swak presteerders sover moontlik eweredig versprei is. Sodra hierdie proses afgehandel is, kom die voogonderwysers en die departementshoof bymekaar om te verseker dat die leerders heterogeen ingedeel word:

- Dit is die prerogatief van die skoolhoof om 'n leerder weens opvoedkundige gronde te skuif, nadat hy die bestuursgroep geraadpleeg het.
- Die toekenning van voogklasse word deur die hoof gedoen.
- Nadat die klaslyste deur die hoof goedgekeur is, mag daar onder geen omstandighede sonder sy toestemming aan die lyste verander word nie.
- GEEN leerder sal op versoek van 'n ouer van een klas na 'n ander klas oorgeplaas word, omdat die leerder nie by sy/haar maats ingedeel is nie.
- Leerdergroepe of individuele leerders wat dissiplinêre probleme gegee het, word in verskillende klasse ingedeel.
- Waak daarteen dat daar nie te veel NAS-leerders in dieselfde klas is nie. 'n Leerder wat die jaar herhaal moet verkieslik nie weer in dieselfde onderwyser se klas geplaas word nie.
- Die graadhoof handig die klaslyste na kontrole daarvan weer terug aan die kantoor.

4. KONTROLE VAN KLASLYSTE

Klaslyste wat op die rekenaar voorberei en gefinaliseer is, word uitgedruk en dan eers deur die betrokke graadhoofde van elke fase gekontroleer. Kantoorpersoneel mag nie leerders wat in klasse ingedeel is skuif nie. Indien daar foute is, word dit eers reggestel op die rekenaar. Daarna word die finale klaslyste eers deur die graadhoof en daarna deur die departementshoofde van die fases afgeteken. Hierna word die klaslyste aan die hoof oorhandig.

5. DIE HOOF SE ROL

Slegs die skoolhoof het die prerogatief om 'n leerder weens opvoedkundige gronde, volgens verslae en aanbevelings deur terapeute te skuif of tydens klasindelings leerders te plaas. Ouers moet hierdie aangeleentheid self met die hoof bespreek deur 'n afspraak te maak. Ouers van tweeling moet voor die einde van die jaar met die hoof 'n afspraak maak, indien daar enige versoeke is. Ouers moet nie aanvaar dat tweeling elke jaar in dieselfde klas geplaas gaan word nie. Tweeling sal deur die hoof op meriete hanteer word. Ouers met versoeke moet 'n verslag van 'n terapeut voorsien wat die versoek aanbeveel. Ouers moet 'n afspraak met die hoof maak. Die finale besluit om versoeke toe te staan al dan nie, lê by die skoolhoof.

6. NUWE INSKRYWINGS

Leerders wat deur die loop van die jaar inskryf, word ingedeel by die klas met die minste leerders in die graadgroep.

7. HANTERING VAN KLASLYSTE

Die finale klaslyste, wat reeds afgeteken is, word gedupliseer en aan die hoof oorhandig. Slegs departementshoofde en die adjunkthoof is by magte om klasindelings te wysig in samewerking met die skoolhoof. Graadhoofde is verantwoordelik om toe te sien dat die beleid toegepas word by die indeling van klasse. Enige versoeke of probleme moet na die skoolhoof verwys word. Slegs die skoolhoof mag versoeke vir klasplasings oorweeg. Hierdie versoeke moet vergesel word van 'n terapeutiese verslag.

Die hoof sal die klaslyste aan die einde van die jaar aan die departementshoofde oorhandig. Die departementshoofde sal die lyste aan die personeel oorhandig. Die oorspronklike stel klaslyste word in die kantoor bewaar en leerders wat nog inskryf se name word deur die administratiewe personeel bygevoeg.

- Die klasindelings sal eers op die laaste skooldag van die jaar bekendgemaak word. Ouers en leerders mag op die dag die klaslyste besigtig. Onderwysers en kantoorpersoneel moet hulself weerhou om klasindelings voortydig aan ouers of leerders bekend te maak.
- Personeel wat hulle hieraan skuldig maak, maak hulself ook skuldig aan wangedrag wat deur die dissiplinêre komitee van Laerskool Tygerpoort hanteer sal word.
- Die finale klaslyste word gekontroleer, nadat die skool begin het en die personeel die aantal leerders in die klas ontvang het.