

Handboek-beleid

UITHANDIGING

Handboeke is ingesluit in die skoolfondsbydrae van die ouers en word aan die begin van die skooljaar uitgegee. Ouers erken ontvangs van die handboeke en teken 'n onderneming aangaande dit.

- 1.1 Elke registeronderwyser is verantwoordelik vir die bestellings en uitdeel van sy/haar registerklas se handboeke. 'n Handboekvorm word voorsien en 'n opname in die registerklas moet gedoen word om te bepaal hoeveel leerders elke vak neem. Hierdie inligting word dan aangedui op die bestelvorm. Die onderwyser(es) kan ook sy/haar handboekbehoefes wat hy/sy benodig, daarop aandui. Hierdie vorm moet na kamer 15/Boekekamer gestuur word.
- 1.2 ***Indien 'n leerder nie in besit van 'n handboek is nie, moet die leerder dit by die vakonderwyser aanmeld. Die vakonderwyser is verantwoordelik vir die aanvra van die handboek deur 'n skriftelike versoek in mev Landman se kassie te plaas, waarna die handboek aan die vakonderwyser gegee sal word. Geen leerders word direk na mev Landman gestuur nie.***
2. Die bestelling word dan uitgetel en 'n leerder sal vir die registeronderwyser kom sê sodra die bestelling in kamer 15 afgehandel is. Elke registeronderwyser is SELF verantwoordelik om die boeke in sy/haar registerklas uit te deel.
3. Elke leerder se handboeke word afsonderlik deur die leerder op bladsy ingevul, waarna dit teruggestuur word na kamer 15. Met ontvangs moet leerders dadelik hul name in die handboek skryf.
4. Handboeke moet met harde blaaië versterk en met plastiek oorgetrek word. GEEN merke mag met pen gemaak word nie. Onderstreep liggies in POTLOOD.

INNAME

1. Handboeke word ingehandig soos vraestelle geskryf/afgehandel word en tyd word voor die skryf van die vraestel daarvoor ingeruim.
2. Klaslyste/vaklyste word voorsien en die onderwyser merk die leerder se handboek as 'ingehandig' af sodra vasgestel is dat 'n strepieskode op die voorblad van die handboek verskyn.
3. Indien 'n leerder se handboek uitstaande is, teken die leerder op die klaslys. Op dié wyse bevestig die leerder dat die betrokke handboek nog uitstaande is. 'n R20-boete word vir uitstaande handboeke gehef en word aangepas na gelang van tydperk uitstaande.
4. Onderwyser verantwoordelik vir die inname, onderteken die klaslys.
5. Handboeke wat ingeneem is, word saam met die klaslys na die boekekamer gestuur.
6. Leerders handig self uitstaande handboeke plus boete nà skool by die boekekamer in.
7. Leerders word versoek om toe te sien dat handboeke wat ingehandig word, volledig en in 'n goeie toestand is. Alle potloodinskrywings moet uitgevee wees.
8. Indien die handboek in 'n swak toestand is, word 'n R50-boete gehef. In geval waar handboeke onoorgetrek ingehandig word, geld 'n R20-boete.
9. Indien 'n boek verlore geraak het, is die volle bedrag van 'n nuwe handboek betaalbaar deur die leerder.

HOËR MEISIESKOOL LA ROCHELLE GIRLS' HIGH SCHOOL

HANDBOEKE

TEXTBOOKS

GRAAD 8 EN 9

GRADES 8 AND 9

KOLOM A: Vervangingsprys van boek
beskikbaar op aanvraag
KOLOM B: Dui met ✓ boeke ontvang

COLUMN A: Replacement price of book
available on request
COLUMN B: Indicate with ✓ book received

BOEK	A	B	BOOK
AFRIKAANS			AFRIKAANS
Huistaal:			Huistaal:
Platinum			Platinum
Voorgeskrewe boeke:			Voorgeskrewe boeke:
Eerste Addisionele Taal:			Eerste Addisionele Taal:
Piekfyn Afrikaans			Piekfyn Afrikaans
Voorgeskrewe boeke:			Voorgeskrewe boeke:
ENGLISH			ENGLISH
Home Language:			Home Language:
Success			Success
Literature:			Literature:
First Additional Language:			First Additional Language:
Platinum			Platinum
Literature:			Literature:
Lewensoriëntering			Life Orientation
Wiskunde			Mathematics
Sosiale Wetenskappe			Social Sciences
Natuurwetenskappe			Natural Sciences
Ekonomiese & Bestuurwetenskappe			Economic & Management Sciences
Kuns en Kultuur			Arts and Culture
Skeppende Kunste			Creative Arts
Tegnologie			Technology

ONDERNEMING

Soos onderteken deur die ouers in die "Ondertekening van Beleide en Opvoedkundige Kontrak" aan die begin van elke jaar.

AGREEMENT

As signed by the parents in the "Signing of Policies and Educational Contract" at the beginning of each year.

HOËR MEISIESKOOL LA ROCHELLE GIRLS' HIGH SCHOOL

HANDBOEKE

TEXTBOOKS

GRAAD 10 TOT 12

GRADES 10 TO 12

KOLOM A: Vervangingsprys van boek
beskikbaar op aanvraag

COLUMN A: Replacement price of book
available on request

KOLOM B: Dui met ✓ boeke ontvang

COLUMN B: Indicate with ✓ book received

BOEK	A	B	BOOK
AFRIKAANS			AFRIKAANS
Huistaal: Platinum			Huistaal: Platinum
Voorgeskrewe boeke:			Voorgeskrewe boeke:
Eerste Addisionele Taal: Piekfyn Afrikaans			Eerste Addisionele Taal: Piekfyn Afrikaans
Voorgeskrewe boeke:			Voorgeskrewe boeke:
ENGLISH			ENGLISH
Home Language: Success			Home Language: English in Context
Literature:			Literature:
First Additional Language: Platinum			First Additional Language: Platinum
Literature:			Literature:
Lewensoriëntering			Life Orientation
Wiskunde			Mathematics
Wiskunde Geletterdheid			Mathematical Literacy
Fisiese Wetenskappe			Physical Sciences
Lewenswetenskappe			Life Sciences
Rekeningkunde			Accounting
Rekenaartoeëpassingstegnologie (RTT)			Computer Application Studies (CAT)
Kuns			Art
Geskiedenis			History
Aardrykskunde			Geography
Besigheidstudies			Business Studies
Toerisme			Tourism
Gasvryheidstudies			Hospitality Studies
Drama			Drama

ONDERNEMING

Soos onderteken deur die ouers in die "Ondertekening van Beleide en Opvoedkundige Kontrak" aan die begin van elke jaar.

AGREEMENT

As signed by the parents in the "Signing of Policies and Educational Contract" at the beginning of each year.