

# **NASKOOLBELEID**

## **INHOUDSOPGAWE**

1. Algemene inligting
2. Inligtingstuk aan ouers
3. Dissipline
4. Koste
5. Tye
6. Pligstaat van Naskoolpersoneel
7. Studiepersoneel
8. Studieklassbeleid - Personeel en Naskoolpersoneel
9. Pligstaat t.o.v. diensroosterpligte
10. Rooster
11. Dagprogram vir Naskoolleerders en Personeel
12. Portefeuljes van personeel
13. Voorbeeldvorme van verslae

<b>1. ALGEMENE INLIGTING</b>
------------------------------

Die Naskool val onder die bestuur van die Beheerliggaam.

1. Elke applikant onderteken 'n pligstaat by die Naskool en 'n kontrak wat deur die Beheerliggaam voorsien word.
2. Die Naskool tyd duur vanaf 12:00 – 17:15.
3. Daar sal vanaf 13:15 toebroodjies en koeldrank vir die leerders beskikbaar wees. Die leerders kan dan **daarna** sport beoefen of gaan speel tot studietyd.
4. Speelgoed is Vrydae beskikbaar. Die leerders kan op die grasvierkant speel totdat die ouers hulle kom haal. Streng kontrole moet oor alle speelgoed gehou word.
5. Enige ongerymdhede t.o.v. ouers, leerders of vreemdelinge moet onverwyld aan die naskoolhoof gerapporteer word.
6. Wanneer dit koud of reënerig is, speel die leerders in die saal en geen speelgoed word op die stoepe toegelaat nie. Soms word daar video's gewys.
7. Slegs die persone op die leerderinligting aangedui, mag die leerder(s) neem. Geen kind mag aan 'n persoon oorhandig word as die betrokke persoon nie 'n skriftelike toestemmingsbrief van die betrokke ouer het nie of as daar nie met die Naskooldames geskakel is nie.
8. Die selfoon word gebruik slegs vir noodsituasies, en dat ouers met die Naskool kan kontak maak.

### BEPALINGS EN VOORWAARDES

Lees asseblief hierdie bepalings en voorwaardes volledig deur: **Na ondertekening van hierdie aansoekvorm verteenwoordig die bepalings en voorwaardes hierin vervat 'n ooreenkoms tussen u (hierna genoem "die Ouer/Voog") en Laerskool Tuine Naskool (hierna genoem "die Naskool").**

### AANSOEKVORM LAERSKOOL TUINE NASKOOL

1. **PERSOONLIKE INLIGTING: AANVANGSDATUM:** \_\_\_\_\_

LEERLING		
<b>VAN:</b>	<b>GEBOORTEDATUM:</b>	
<b>NAAM:</b>	<b>GRAAD:</b>	
<b>NOEMNAAM:</b>	<b>VOOGONDERWYSER/ES</b>	
OUERS / VOOG		
	VADER	MOEDER
Voorletters en Van		
Voornaam		
ID Nommer		
Huwelikstatus		

Beroep		
Werksadres		
Woonadres (straat)		
Posadres		
Telefoonnommers: (h)		
(w)		
(s)		

### Mediese Besonderhede

Enige ernstige siekte / **allergie** / abnormale bloeding / epileptiese aanvalle waarvan Naskoolpersoneel bewus moet wees en waarna opgelet moet word:

**\* Indien u kind allergies is vir bv. bysteek, verskaf asseblief die nodige medikasie.**

Indien van toepassing, wat kan ons gebruik in 'n noodsituasie:

**Naam van medies / hospitaalplan:**

**Nommer:**

**Naam van hooflid:**

**Dokter:**

**Telno:**

Kontakpersoon (in 'n noodsituasie) as ons u nie in die hande kry nie:

Naam:

Verwantskap tov leerling

Tel: (h)

(w)

(s)

#### **LET WEL:**

**Indien u of die kontakpersoon nie bereikbaar is om u kind te vervoer nie, sal 'n ambulans op u koste ontbied word, aangesien ons nie vrywarings magtiging het om u kind self te vervoer nie.**

#### 2. Inligting tov Naskoolbywoning

Watter dae kom u kind Naskool toe: *(merk asb. waar van toepassing)*

Maandae

Dinsdae

Woensdae

Donderdae

Vrydae

Wie kom u kind gewoonlik in die middag afhaal?

Hoe laat? \_\_\_\_\_ Mag u kind self huis toe loop? Ja/Nee

- **Persone wat u kind mag kom afhaal**

Dui asseblief volledig aan watter persone, insluitend uself, u kind mag kom afhaal. Slegs die persone wat u hieronder spesifiseer (ouers, familie, vriende), sal toegelaat word om u kind saam met hulle te neem. 'n Duidelike identifikasie van die persone moet by hierdie kontrak aangeheg word asseblief.

Naam en Van	Verwantskap t.o.v. kind	Telefoonnommer

3. **Bykomende Inligting**

Is daar enige addisionele inligting, van welke aard ook al, waarvan die Naskool bewus moet wees ten einde die plig om toesig oor u kind te hou, behoorlik te kan uitvoer.

---



---

4. **Kwartaallikse bevestiging van Inligting**

Dit is u verantwoordelikheid om die Naskool van enige adres- of telefoonveranderinge skriftelik in kennis te stel.

Dit is noodsaaklik om die nodige inligting te gee sou u kind iets oorkom, sodat die Naskool u spoedig moontlik kan kontak.

5. **BEPALINGS EN VOORWAARDES**

**Die persoon aanspreeklik vir die betaling van die Naskoolgeld.**

Lees asseblief hierdie bepalings en voorwaardes volledig deur: **Na ondertekening van hierdie aansoekvorm verteenwoordig die bepalings en voorwaardes hierin vervat 'n ooreenkoms tussen u (hierna genoem "die Ouer/Voog") en Laerskool Tuine Naskool (hierna genoem "die Naskool"). Die Naskool is 'n privaatinstantie van Laerskool Tuine en word nie gesubsidieer nie.**

Hiermee verklaar ek: \_\_\_\_\_

(volle naam en van)

die ouer/voog van \_\_\_\_\_ Graad: \_\_\_\_\_

dat die persoonlike inligting soos aangedui in klousule 1, waar en korrek is en dat ek die gemelde straatadres kies as my *domicilium citandi et executandi*.

Ek aanvaar, onderneem en/of neem kennis van die volgende:

1. Ek onderneem hiermee om alles te doen wat nodig is om die Naskool in staat te stel om sy plig om toesig te hou oor my genoemde kind behoorlik uit te voer, en om te voldoen aan alle redelike opdragte en/of bevele wat die Naskool van tyd tot tyd ten opsigte van my of my kind mag gee.
2. Ek beseft dat dit van die uiterste belang is dat ek of die genoemde kontakpersoon te alle tye telefonies bereikbaar moet wees ingeval van 'n noodsituasie en daarom onderneem ek om enige veranderinge in my kontakbesonderhede onmiddellik onder die aandag van die Naskool te bring.
3. Ek beseft en aanvaar dat in terme van die Wet op Kindersorg 74 van 1983, 'n geneesheer of die hoof of personeel van die Naskool self magtiging mag verleen vir die verskaffing van dringende mediese behandeling of die uitvoering van 'n operasie indien hulle redelike gronde het om te glo dat dit noodsaaklik is om my kind se lewe te red of om my kind van 'n ernstige en blywende liggaamlike letsel of gebrek te red en dat ek aanspreeklik is vir die koste van die behandeling of operasie wat my kind ontvang of ondergaan het, asof ek daartoe opdrag gegee het.
4. Ek aanvaar dat alhoewel alle redelike voorsorgmaatreëls getref sal word vir die veiligheid en welstand van my kind, ek verantwoordelik gehou sal word vir die betaling van enige mediese-, tandheekunde- en/of hospitaalrekeninge wat voortspruit uit 'n besering van my kind wat nie aan die nalatigheid van die Naskool personeel toegeskryf kan word nie.
5. Ek vrywaar hiermee die Naskool teen enige eis en/of aanspreeklikheid wat deur derdes ingestel mag word as gevolg van die bestaan van hierdie ooreenkoms en wat mag voortspruit uit die dood of besering van 'n persoon of skade of verlies aan eiendom, hoe dit ook al ontstaan en wat voortspruit uit die uitoefening van die regte hierin verleen.
6. Ek onderneem om my neer te lê by alle reëls wat van tyd tot tyd deur die Naskool uitgereik mag word, welke reëls as deel van hierdie ooreenkoms beskou sal word.
7. Ek aanvaar dat die Naskool nie vir die volgende verantwoordelik gehou sal word nie:
  - 7.1 Indien 'n leerder die betrokke dag nie die Naskool gaan bywoon nie, is dit die ouer se plig om vir Martie van Zyl telefonies of skriftelik te laat weet. Die Naskool kan ongelukkig nie skakel om te hoor waar leerders is wat nie aangemeld het vir register nie. Naskool begin om 13:15 en al die leerders moet aanmeld vir register en om te eet. Laat die leerders asb. net verskoning maak indien hulle 'n betrokke dag nie die Naskool gaan bywoon nie. Nadat hulle geëet het, mag hulle na hul onderskeie sport- en kultuuraktiwiteite verdaag. (Behalwe wedstryde).  
  
Met wegwedstryde moet u kind, vóór hul vertrek, by die Naskool bevestig of hulle later met terugkeer Naskool gaan wees. Indien hulle voor 17:00 terugkeer, sal die Naskoolpersoneel na u kind omsien tot 17:15. As die leerder/ers ná 17:00 terugkeer, bly die sportafrigter verantwoordelik vir u kind se toesig en nie die Naskoolpersoneel nie. Na 17:15 tree die Naskool se boetereël in werking.
  - 7.2 Kinders wat sonder skriftelike toestemming van hul ouer/voog of sonder toestemming van die Naskool die skoolterrein verlaat;
  - 7.3 Kinders wat sonder toestemming van hul ouer/voog deur vreemde persone, anders as dié genoem in klousule 2, buite die skoolterrein opgelaa word;

- 7.4 Klere of besittings wat wegraak of gesteel word op die skoolterrein.
- 7.5 Stuur asseblief 'n ekstra stel skryfbehoeftes saam. Die Naskoolpersoneel voorsien geensins skryfbehoeftes aan leerders tydens studieklas nie! Geen huiswerk word nagesien nie. U as ouer bly verantwoordelik vir elke leerder se huiswerk.
8. Ek onderneem om speelgoed wat met opset deur my kind beskadig word, binne 'n week met soortgelyke speelgoed te vervang.
9. **Ek aanvaar dat die voltooiing van tuiswerk my en my kind se eie verantwoordelikheid is.**
10. U moet asseblief u kind vóór of óp die bepaalde tyd kom afhaal. Ons het 'n aftekenstelsel en u vriendelike samewerking word gevra in dié verband. U moet asseblief uit die motors klim en u kind kom afteken. Geen leerder mag self uitteken nie! Die tekenbord mag ook nie na u motor geneem word vir uitteken nie!
11. Ek is bewus daarvan dat die Naskool stiptelik om **17:15** sluit en aanvaar dat 'n boete van R50.00 vir die eerste **15 minute** of 'n gedeelte van die tyd gevra word. Ná **17:30** sal 'n boete van R100.00 vir elke **15 minute** of 'n gedeelte van die tyd gevra word. Hierdie bedrag is binne 24uur betaalbaar. Die gelde is betaalbaar by Martie van Zyl of Monica du Randt. Elke keer wanneer ek hierdie reël oortree om nie my kind betyds af te haal nie, sal 'n waarskuwing aan my uitgereik word. Na 'n tweede waarskuwing, sal my kind nie meer in die Naskool toegelaat word nie.
12. Ek aanvaar dat indien ek en/of my kind twee skriftelike waarskuwings van die Naskool ontvang het weens ernstige oortredings van enige neergelegde reëls, ek my kind uit die Naskool sal neem en steeds verantwoordelik gehou sal word vir 1 (een) kennismaand se fooi. Ons dissiplinestelsel sluit aan by Laerskool Tuine s'n. Leerders wat minder ernstige oortredings begaan, ontvang punte en indien hulle 100 punte het, gaan hulle op 'n Vrydag vir 1 uur detensie sit. U sal 4 dae vooraf in kennis gestel word waarby u dan moet teken dat u kennis neem van die datum wanneer u kind detensie moet sit. Indien 'n kind nie opdaag vir die detensieklas nie, sal 50 punte aan die leerder uitgereik word. Slegs geldige redes sal oorweeg word dat die leerder wel die volgende keer detensie sal sit.

Punte is oordraagbaar van een kwartaal na 'n volgende kwartaal tot u kind 100 punte het om detensie te sit.

U sal kwartaalliks skriftelik in kennis gestel word wat u kind se detensiepunte by die Naskool sal behels. Indien 'n kind meer as 100 punte het, sal daar vir elke detensie wat gesit word 100 punte afgetrek word, waarna die res van die punte oorgedra word na 'n volgende detensie.

#### NASKOOL DETENSIESTELSEL

1.	Speel in badkamers	10
2.	Gesels in studieklas / Nie betyds opdaag vir studie / Huiswerkboeke nie by skool / Speel in studieklas / Weier om huiswerk te doen / Selfoon aan in studieklas / Ontwrig studieklas	10

3.	Teë-praat met personeel / Ongehoorsaamheid	10
4.	In saal sonder toestemming / speel op klavier / verkeerde terrein speel	30
5.	Kleredrag - funksioneel, geen grimering & juwele	10
6.	Wegsteek van eiendom, sowel as eie tas weg te steek om nie studieklass by te woon nie	50
7.	Kontrakte wat nie terug gestuur word nie / Detensievorms wat nie betyds terug gestuur word nie	50
8.	Nie opdaag vir register	20
9.	Plante breek - erns van saak	10
10.	Hardloop en stamp en skee / Afknou / Baklei / Spot van kinders / Spuug / Speel in badkamers	30
11.	Kind wat weier om opdragte uit te voer	10
12.	Gooi van voorwerpe	30
13.	Gesels / rond hardloop in saal gedurende registertyd.	20
14.	Verlaat studieklass sonder toestemming.	10
15.	Daag nie op vir studieklass nie.	100
16.	Nie opgedaag vir detensieklass op Vrydae nie.	50
	100 punte detensie	

#### WAARSKUWINGS OF AFHANGENDE VAN ERNS VAN SAAK - 100 punte

1. Terrein verlaat sonder toestemming
2. Vandalisme - erns van saak
3. Rook
4. Rassisme - erns van saak
5. Onweloweglike taalgebruik / en in geskrewe taal
6. Leuens
7. Klappers/aanstekers/vuurhoutjies

#### Dissiplinêre Verhoor

1. Diefstal
2. Pornografie
3. Vandalisme - erns van saak
4. Baklei om ander ernstig te beseer
5. 'n Leerder wat na die vierde keer detensie sit.

## 2de WAARSKUWING - Word gevra om Naskool te verlaat

13. **Naskoolgelde is vooruitbetaalbaar.** Ek onderneem om 1 (een) kalendermaand vooruit skriftelik kennis te gee indien ek my kind uit die Naskool gaan neem. Ek aanvaar dat ek by versuim om skriftelik kennis te gee, aanspreeklik gehou sal word vir 1 (een) kalendermaand se fooi. Aangesien dit 'n jaarlikse fooi is, is 'n volle maand se paaiement betaalbaar tydens April-, Julie- en Oktobervakansie.

14. Ek onderneem om die Naskoolfooi soos volg te betaal: (Merk ✓ waar van toepassing soos volg):

Maandeliks	Kwartaalliks	Jaarliks
Vooruitbetaalbaar	Vooruitbetaalbaar	Vooruitbetaalbaar

Ek maak van die volgende betaalmetode gebruik:

Kontant	Tjek	Internet	Bankdeposito's	Ander
---------	------	----------	----------------	-------

Spesifiseer ander: \_\_\_\_\_

Betaaldatum: \_\_\_\_\_

Alle besonderhede moet op die strokie of koevert aangedui word wanneer ek 'n betaling by skool doen, leerder se naam, rekeningnommer, graad, ens.

**Ons ABSA tjekrekeningnommer is: 80158750. Takkode: 632005. Maak seker dat dit in die regte rekening gedeponeer word. Internet- en bankdeposito bewys van betaling moet na L/S Tuine gefaks word. U moet te alle tye u familiekode gebruik. Daar moet asseblief gespesifiseer word waarteen die betaling allokeer moet word. (Bv. Naskool). Dit bly my verantwoordelikheid om dit te doen.**

Indien ek in gebreke is met 'n maandelikse betaling en versuim om sodanige agterstallige bedrag, sowel as enige daaropvolgende verskuldigde en betaalbare bedrae binne 'n periode van 30 dae te vereffen, aanvaar ek die volgende:

- 14.1 dat my kind toegang tot die Naskool geweier kan word;
- 14.2 dat indien 'n prokureur opdrag gegee word om regstappe teen my te neem vir die invordering van enige verskuldigde en betaalbare bedrae, ek alle regskostes in hierdie verband aangegaan, op 'n prokureur-en-kliënt basis sal betaal, insluitende enige invorderingskommissie wat regtens gevorder mag word.
15. Ek aanvaar dat indien ek in versuim is om enige van die betalings en/of verpligtinge van hierdie ooreenkoms na te kom of uit te voer, of enigiets doen of toelaat dat dit gedoen word wat daartoe mag lei dat die Naskool geregtig is om na eie keuse:
- 15.1 spesifieke nakoming en skadevergoeding te eis; of
- 15.2 die ooreenkoms te kanselleer en skadevergoeding te eis.

### 16. **Vakansieskool**

Laerskool Tuine se Naskool sal tydens skoolvakansies oop wees vanaf 06:30 tot 17:15nm. Daar sal geen vakansieskool voor die skool amptelik in Januarie begin, wees nie. Desember se vakansieskool sal tot op 15 Desember aangebied word.

Die tarief vir die vakansieskool is **R30 per dag vooruitbetaalbaar in kontant**. Die kontantgeld moet twee weke voor die vakansieskool by me. Martie van Zyl inbetaal word.



**Geen elektroniese betalings sal aanvaar word nie.** Geen leerder sal vir die dag toegelaat word sonder betaling nie. U is verantwoordelik vir u kind se eet- en drinkgoed vir die dag. Geen kos word aangebied tydens vakansieskool nie. Daar sal slegs toesig wees en geen program sal aangebied word nie.

17. Ek aanvaar dat geen toegewings of vergunnings deur die Naskool aan my gemaak of verleen, geag sal word 'n afstanddoening van enige van die Naskool se regte kragtens hierdie ooreenkoms te wees nie en sodanige toegewing of vergunning sal nie geag word 'n wysiging van die bepalings en voorwaardes van hierdie ooreenkoms te wees nie.
18. Ek stem toe tot die jurisdiksie van die Landdroshof met jurisdiksie oor my persoon ten opsigte van enige geding wat vanuit hierdie ooreenkoms mag voortspruit, ongeag die bedrag in geskil of die waarde van die goedere in geskil.

## 2. OUERINLIGTING

1. Die Naskool duur vanaf 13:15 tot 17:15.
2. Ons Naskool se selfoonnommer is: 072 395 0366. U kan enige tyd in die middag vanaf 13:15 tot 17:15, met die Naskooldames kontak maak as u 'n reëling wil tref of as u hulle iets wil meedeel.
3. Alle Naskoolkinders **MOET** om 13:15 by die Nasorgsentrum aanmeld vir register en om te eet. Laat die kinders asseblief net verskoning kom maak indien hulle 'n betrokke dag nie die Nasorgsentrum gaan bywoon nie. Nadat register geneem en hulle geëet het, mag hulle na die onderskeie sport- en kultuuraktiwiteite verdaag en gewone klere aantrek (behalwe met wegwedstryde). Met wegwedstryde moet u kind, voor hulle vertrek, by die Nasorgsentrum kom bevestig of hulle later met terugkeer weer Naskool is. Indien hulle vóór 17:00 terugkeer, sal die Nasorgpersoneel na u kind omsien tot 17:15. As die kind/ers na 17:00 terugkeer, bly die sportafrigter verantwoordelik vir u kind se toesig en nie die Nasorgpersoneel nie. Na 17:15 tree die Nasorgsentrum se boetereël in werking. **Indien 'n leerder nie opdaag vir register nie, aanvaar die Naskoolpersoneel geen verantwoordelikheid vir die leerder nie. Graad 1 leerders word Januariemaand by die klasse gekry deur die Naskoolpersoneel.**
4. Daar sal om 14:20 'n klok lui om die leerders 'n aanduiding te gee dat hulle moet toilet toe gaan, hand was en dan na die studieklassse moet beweeg.

Vanaf 14:30 tot 15:30 is daar 'n verpligte studieperiode vir alle Naskoolleerders in verskillende klasse. Op die kennisgewingbord by die uittekentafel sal u 'n aanduiding vind, waar u kind studieklass het en waar die uittekenbord sal wees. Hulpverlening gaan gedurende dié uur aan die leerders verskaf word.

In die Graad 1 leerders se studieklass, sal daar 2 Naskooldames van hulp wees, en hulle sal onder leiding van die betrokke onderwysers hulp verleen aan die leerders. In die Graad 2 en 3 groep se studieklass, sal daar 1 Naskooldame teenwoordig wees om onder leiding van die betrokke onderwyseres hulp te verleen.

Daar sal ook by die Graad 4 & 5 en Graad 6 & 7 groep 'n onderwyseres diens doen. **Stuur asseblief 'n ekstra stel skryfbehoeftes saam. Die Naskoolpersoneel voorsien geensins skryfbehoeftes aan leerders tydens studieklass nie!** Elke leerder is verplig om die volle uur in die klas deur te bring. Hulle moet vir hulle enige "besighou aktiwiteite" saambring, bv. 'n inkleur-, storie- of tekenboek. Die aktiwiteit sal hulle dan doen sodra hulle huiswerk afgehandel is. **Geen huiswerk word nagesien nie. U as ouer bly verantwoordelik vir elke leerder se huiswerk.**

5. Na studie-uur, kan die leerders dan op die speelterrein speel totdat die ouers hulle kom haal.
6. **Let daarop dat die Naskoolsentrum om 17:15 sluit.** U moet asseblief u kind voor of op die bepaalde tyd kom afhaal. Ons het 'n aftekenstelsel en u vriendelike samewerking word gevra in dié verband. Neem asseblief kennis van die volgende inligting: U moet asseblief die klein hekkie in Louisestraat gebruik om u kind te kom afhaal, omdat die groot hek gesluit sal wees. U sal vandaar u kind by die register uitteken en die Naskoolpersoneel sal u kind roep en na u stuur. Tasse sal ook voor die rekenaarklas wees. U moet asseblief persoonlik u kind kom afteken. **Geen leerder mag self uitteken nie!** Die tekenbord mag ook nie na u motor geneem word vir uitteken nie! **Geen leerder word toegelaat om uit die skoolterrein te loop na iemand wat buite sit en wag nie.** Slegs met reëndae sal die leerders in die saal geakkommodeer word en u kan by die klein hekkie by die saal stop om u kind te kom afhaal. Met sportdae, sal die leerders aan Louisestraat se ingang wees totdat alle sportaktiwiteite afgehandel is, waarna ons op die Naskoolterrein sal wees.

Indien die tyd ná 17:15 misbruik word, sal 'n R50.00 boete vir die eerste 15 minute of 'n gedeelte van die tyd gevra word. Ná 17:30 sal 'n boete van R100.00 vir elke 15 minute of 'n gedeelte van die tyd gevra word wat binne 24 uur betaalbaar is of 'n skriftelike waarskuwing sal aan u gegee word. Elke keer wanneer u hierdie reël oortree om nie u kind betyds af te haal nie, sal 'n waarskuwing aan u uitgereik word. Die waarskuwing en aftekenregister moet deur u geteken word. Ná ontvangs van 'n tweede waarskuwing, sal u gevra word om u kind uit die Naskool te neem.

7. U kan "tuisklere" saamstuur as u kind in die middag dalk sy skoolklere wil uittrek na register geneem is. **Merk asseblief die klere duidelik** en stuur 'n sportsak saam waarin die klere gebêre kan word. ***Geen verantwoordelikheid word aanvaar vir klere wat verlore of gesteel raak nie.***
8. **Dissiplinestelsel:** Vir ernstige oortredings word 'n waarskuwing uitreik. Ná die 2de waarskuwing, gaan ons 'n kind die Naskool weier. Vir minder ernstige oortredings, verdien hulle punte en ná 100 punte, gaan hulle ook op 'n Vrydag detensie sit. U sal in kennis gestel word waarby u dan sal moet teken dat u kennis neem van die datum en wanneer u kind detensie moet sit. Punte is oordraagbaar van een kwartaal na 'n volgende kwartaal tot u kind 100 punte het om detensie te sit.



Die tarief vir die vakansieskool is **R30 per dag vooruitbetaalbaar in kontant**. Die kontantgeld moet twee weke voor die vakansieskool by me. Martie van Zyl inbetaal word. **Geen elektroniese betalings sal aanvaar word nie**. Geen leerder sal vir die dag toegelaat word sonder betaling nie. U is verantwoordelik vir u kind se eet- en drinkgoed vir die dag. Geen kos word aangebied tydens vakansieskool nie. Daar sal slegs toesig wees en geen program sal aangebied word nie.

**Boete sal gevra word gedurende vakansietye indien u die tyd oorskry.**

13. Indien die leerder nie die middag Naskool toe kom nie, of dalk vroeër moet gaan, moet u ons asseblief met 'n briefie in kennis stel, ter wille van die register wat ons daaglik moet voltooi. Ons sal die kind nie laat gaan sonder 'n skriftelike toestemming nie. Indien u nie betyds kan laat weet nie, of die Naskool nie telefonies kan bereik nie, laat asseblief 'n boodskap by die skool.

### 3. DISSIPLINE

1. Goeie dissipline en toesig moet deurentyd deur die Naskoolpersoneel gehandhaaf word. Wees konsekwent!
2. **Algemene reëls wat toegepas word deur die Naskoolpersoneel**
  - Alle skoolreëls is van toepassing op die nasorg.
  - Die skoolterrein mag onder GEEN omstandighede verlaat word nie, tensy ouers skriftelik of telefonies laat weet het nie.
  - Geen vreemde kinders of maats mag kom kuier nie!
  - Geen skaatsplanke of rolskaatsfietse word toegelaat nie.
  - As kinders sport het, meld eers by die naskool aan. Alle aktiwiteite begin 13:30.
  - Toilette is geen speelplek nie.
  - Geen vliegtuigies, veral dié met kopseldpunte, word toegelaat nie.
  - Geen klappers, vuurwerke, vuurhoutjies, messe of waterbomme sal toegelaat word nie. Dit sal dadelik afgeneem word!
  - Mag nie op die stoepe handloop nie.
  - Mag nie by die trappe op en af speel nie.
  - Mag nie op die eerste vloer gaan speel nie.
  - Mag nie op die trappe se reëlins afgang nie, aangesien kinders ernstig beseer kan word.
  - Mag ook nie sit-sit op die trappe afgang nie.
  - Geen blare, blomme of vrugte mag gepluk word nie.
  - Geen takke mag van bome afgebreek word nie.
  - Daar mag nie in bome geklim word nie.
  - Geen afknouery, tergery, vloekery, rokke ophang of rompe aftrek, lelike grappe of praatjies sal geduld word nie.
  - Geen toegang in en om die saal word toegelaat nie.
  - Daar word ook nie in en om die saal gespeel nie.
  - Daar mag ook nie op die klavier in die saal gespeel word nie, tensy daar skriftelike toestemming van die hoof of van mev. Van der Linden verkry is nie.
  - Daar word nie deur die sproeiërs gehardloop nie en natgooiery of 'n gespoeg met water word nie toegelaat nie.

- Geen water word gemors nie. Kyk dat kinders dit uit hulle hande drink, en nie aan die kraan suig nie. Indien 'n ander kind hom/haar sou stamp terwyl hy/sy water van die kraan suig, kan sy/haar tande beskadig.
- Daar word ook nie met modder gespeel nie.
- Geen toegang by fietse.
- Daar mag onder geen omstandighede op die dak geklim word om balle, ens. af te haal nie.
- Geen tas word weggesteek nie. Daar word ook nie in ander kinders se tasse gekrap of om hulle tasse toe te sluit nie.
- Papiere moet deurentyd opgetel word.
- Enige persoonlike speelgoed word op eie risiko saam gebring.
- Geen kinders word toegelaat in die ingansportaal nie.
- Geen kind mag homself/haarself "afteken" nie – tensy ouers skriftelik toestemming verleet het.
- Geen klonte, klippe of stokke mag gegooi word nie! Veral nie na persone wat verby stap in strate.
- Daar word ook nie in die tuine of blombeddings gehardloop nie.
- Kinders mag nie op die rugbyveld gaan speel nie.
- Let asseblief daarop dat kinders nie té uitspattig aantrek nie.
  - dogters nie te kort kortbroeke
  - kleefbroeke sonder 'n lang hempie
- 1 glas koeldrank en 1 toebroodjie, wat gemaak word van twee snye brood, word toegelaat. Indien daar brood oorbly, word dit tussen die kinders wat nog wil hê verdeel.
- Die kinders eet hulle kossies in die saal. Koeldrank word buite gedrink, waarna glase in skottel geplaas word.
- Almal eet korsies en brood word nie rondgegooi nie.
- Geen bekere word op die skoolterrein toegelaat nie. Dit word ook nie rondgegooi/gestrooi nie, en word ook nie uitgeleen nie. Rede hiervoor, is dat dit verloor.
- Sportkinders moet voor sport hulle kosblikkie bring om hulle broodjie vroegtydig te eet.
- Geen kougom!
- Daar mag ook nie by die publieke telefoon gespeel word nie.
- Inkleur- en tekenkompetisies word gehou met pryse vir elke graad.
- Onthou altyd dankie en asseblief!
- Naskoolpersoneel se eie kinders word onder dieselfde kam geskeer en alle reëls geld ook vir hulle. Personeel kan vir hulle kinders verversings van die huis saambring en is onder geen verpligting om dit te deel met kinders van die medepersoneel nie.
- Geen "pea-shooters" nie. Veral nie met spelde nie.
- Indien daar 'n algemene sportbyeenkoms by die skool is, moet ouers skriftelik toestemming gee sodat die kinders van die naskool die byeenkoms kan bywoon. Indien ouers/grootouers self kom kyk, moet hulle eers die kinders kom uitteken. Indien ouers vroeër kom om die kinders te kom afhaal, moet hulle self na die sportvelde gaan om die kinders te gaan haal. Die Naskoolpersoneel mag nie die ander kinders alleen laat om na kinders op die sportveld te gaan soek nie.
- Alle geld en kosbaarhede word op eie risiko deur personeel en leerlinge, skool/naskool gebring en kan nie van die skool geëis word as dit verlore raak nie.
- Geen geruilery word toegelaat nie of die weggee van geld nie. Indien geld of enigiets anders opgetel word, moet dit by die Naskoolhoof ingehandig word.

- 'n Snoepie is beskikbaar – die winste word weer gebruik vir die aankoop van speelgoed.
- Geen eiendom van die Laerskool mag beskadig word nie.
- Geen fietsryery (selfs motorfietse) in die skoolterrein nie. Veral nie onder by die sygaardjie onder die grasvierkant nie – kinders is al ernstig raakgery!
- Studietye is verpligtend en **moet** deur al die leerders bygewoon word.

#### 4. KOSTES

- Die Naskool word nie gesubsidieer nie en daarom is alle gelde **STRENG VOORUIT BETAALBAAR**. Alle Naskoolgelde moet die skool voor of op die sewende van elke maand bereik.
- Aangesien dit 'n jaarlikse fooi is, is 'n volle maand se paalement betaalbaar tydens April, Julie en Oktober.
- Alle gelde betaalbaar by die ontvangsdame in die voorportaal. Daar moet gewag word vir 'n kwitansie. **Geen aanspreeklikheid vir geld sal aanvaar word indien u nie 'n kwitansie kan toon nie.**

#### 5. TYE

13:15 Leerders gaan sit tasse voor studieklass.  
 Leerders ontvang 'n broodjie en koeldrank.  
 Daarna kan hulle sport beoefen of speel tot 14:20.

Daar lui 'n klok

14:20 Was hande, drink water ens.

14:30 Daar lui weer 'n klok wat al die leerders dan **in** die studieklass moet wees – toesig met huiswerk.

15:30 Die klok sal lui om die einde van studietyd aan te dui.

Vanaf 15:30 – totdat ouers leerders kom haal, mag hulle dan buite speel op die grasvierkant of in die sentrum met speletjies. Leerders se ouers stop in Louisestraat en leerders sal geroep word met die megafoon.

#### 6. PLIGSTAAT VIR NASKOOLPERSONEEL

1. Alle dames moet om 12:00 aanmeld (as dienste nie vroeër benodig word met voedsel voorbereiding nie) in die naskoollokaal. Vertrektye is om 17:15 nadat alle leerders se geleenthede opgedaag het. Indien 'n persoon ná 17:30 opdaag, moet 'n "waarskuwingsbrief" aan die persoon oorhandig word – indien u so sou voel – word wat dan onderteken moet word as persoon nie vooraf geskakel het nie.
2. Elke persoon is verantwoordelik vir sy/haar eie vervoer.
3. 'n Besoldiging word gedurende skoolvakansies betaal. 'n Bonus word ook betaal na 'n jaar diens in jou verjaardag maand.
4. Indien personeel kinders in die Laerskool het, word hulle Nasorgsentrum geld kwytgeskel.

5. Die toebroodjies voorbereiding is deel van die Nasorg personeel se pligte. Voorbereiding moet betyds die dag begin word. Alle broodjies moet teen 12:45 gereed wees vir bediening.
6. Indien enige onreëlmatigheid bespeur word, word sy/hy onmiddellik van die dienspligte onthef totdat ondersoek afgehandel is.
7. Die skool aanvaar nie verantwoordelikheid vir skade aan enige personeel se eiendom nie.
8. Indien personeel nie diens kan doen nie, moet die Naskoolhoof in kennis gestel word. Me M du Randt. Selno: 082 973 2808.
9. Alle personeel werk direk onder die Nasorgsentrum hoof en geen probleme of sake word direk met die skoolhoof of ouers bespreek alvorens dit nie deeglik met die hoof van die Naskool bespreek of uitgeklaar is nie.
10. Streng dissipline moet gehandhaaf word en daar moet konsekwent opgetree word teenoor die leerders.
11. Geen onweloweglike taalgebruik mag gebruik word nie - dit is 'n opvoedkundige instansie. Daar mag ook nie aan 'n leerder geslaan of op leerders geskree word nie.
12. Personeel moet behulpsaam wees gedurende studietye waar die Nasorgsentrum hoof mense ook al mag indeel.
13. Diens word op verskillende terreine gedoen, soos uiteengesit op die diensrooster. Die persoon moet noukeurig sy/haar pligte uitvoer sodat daar deurentyd toesig is. Daar moet deurentyd tussen die leerders beweeg word.
14. Leerders moet nie toegelaat word om op plekke te speel waar hulle nie dopgehou kan word nie, veral in die toilette en op sekere plekke op die terrein soos die rugbyveld en die sement vierkant. Ten alle tye moet daar toesig wees oor die leerders, geen personeellid mag die terrein verlaat sodat leerders sonder toesig is nie. Indien daar 'n insident/besering sou plaasvind op die terrein, moet 'n skriftelike verslag ingedien word sodat die saak verder opgevolg kan word en indien daar navrae sou wees, verdere stappe geneem kan word.
15. Geen mondelinge kommunikasie met probleemgevalle ten opsigte van Naskool leerders word met enige ouers bespreek nie. Indien probleme ontstaan, sal die Naskoolhoof/Adjunkhoof dit met die betrokke ouers bespreek. **Naskool personeel moet ten alle tye daarop let dat GEEN ouers van 'n ander leerder met 'n leerder mag raas nie.**
16. Indien 'n personeellid 'n probleem met 'n leerder het, moet dit met die Naskoolhoof bespreek word. Slegs die Naskoolhoof mag waarskuwings uitreik aan 'n leerder.
17. Naskoolpersoneel is verantwoordelik om die lokaal skoon en netjies te hou. Alle tasse aan die buitekant moet netjies in rye wees.

18. Reëls (soos wat dit in die Laerskool is), is ook van toepassing by die Naskool.
19. Die personeellid wat in die lokaal toesig hou met die speletjies, is verantwoordelik vir ordelikheid en hou toesig dat die leerders nie die speelgoed breek of beskadig nie. **Goeie kontrole moet gehandhaaf word wanneer die speelgoed ingehandig word.**
20. Geen Naskoolgelde mag deur die personeel hanteer word nie.
21. Geen geskinder van mekaar sal geduld word nie.
22. Daar moet daaglik deur die Naskoolpersoneel aan- en afgeteken word in die lokaal.
23. Die dagsorgleerders se register moet deur die Naskoolpersoneel behartig word.
24. Personeel mag **nie sit en lees** of met haar eie werk besig wees as sy op diens is nie. Dit is u verantwoordelikheid om die tye uit te vind.
25. Personeel moet sorg dat alle krane voor die toilette, asook in die toilette nie lek voordat die skoolterrein verlaat word nie.
26. Indien die skool 'n dag sluit, moet die personeel aan diens wees vanaf daardie uur soos gereël.
27. Alle Naskoolrekeningstate moet aan die leerders oorhandig word. Die leerders wat nie teenwoordig is nie, se rekeningstate moet aan Me Martie van Zyl oorhandig word.
28. Naskool ouers se inligting op kontrak is vertroulik en dit moet so respekteer word.

#### ALGEMENE REËLS

1. Daar moet hoflik + hulpvaardig teenoor alle ouers opgetree word.
2. U mag geensins in 'n argument betrokke raak met 'n ouer nie. Laat hy/sy 'n afspraak maak met die Naskoolhoof die volgende dag.  
  
Alle insidente waar daar ongelukkigheid of 'n argument met 'n ouer was, **moet** volledig aangeteken word op Vorm 1 sodat die Naskoolhoof kennis kan dra en dit opvolg indien dit nodig wou wees. Die dokumentasie moet in Naskoolhoof se klas geplaas word voordat u die terrein verlaat. ...
3. Indien u enige verlof wil neem, moet u die Naskoolhoof toestemming vra. Verlofvorms is by Rita Naudé beskikbaar. Indien u, u verlof oorskrei, sal u onbetaalde verlof neem.
4. Daar sal 1 keer 'n maand vergaderings gehou word soos aangedui op die kwartaalprogram. Dit sal vanaf 12:45 tot 13:15 plaasvind.
5. Indien 'n leerder seergekry of baklei het met die doel om ernstig te beseer, moet dit ook onder Naskoolhoof se aandag gebring word deur 'n verslag te voltooi. Bakleiery is Vorm 2 en beserings word op Vorm 3 voltooi.





8. U is verantwoordelik om die klas baie netjies en skoon agter te laat – soos wat u dit ontvang het. U moet ook sorg dat alle vensters toegemaak is. Sluit die deur en plaas die sleutel in die lêer indien u nie u eie klas gebruik nie.
9. Om 15:30 sal daar weer 'n klok lui. Die leerders verdaag **ordelik** met hulle tasse na die Naskoollokaal.
10. Neem die lêers terug na die Nasorgsentrum se klas.
11. Indien u nie 'n betrokke dag kan diens doen nie, moet u asseblief op die laaste vroeg die oggend my laat weet sodat ek die nodige reëlings kan tref.
12. Daar mag onder geen omstandighede op 'n kind geskree word nie.
13. U bly verantwoordelik vir leerders in die klas na 15:30, want Naskooldames moet op die terrein toesig hou.
14. Geen personeel mag studieklassie tydens studietyd verlaat vir fotostate of telefoonoproep nie. Die studieklassie moet ten alle tye deur u beman word.
15. Die korrekte tye moet in die studielêer aangeteken word. Indien u nie die volle diens doen nie, sal u slegs die helfte van die dag se vergoeding ontvang.

#### 8. **STUDIEKLASBELEID: NASKOOL PERSONEEL**

1. U moet die leerders toilette toe stuur om 14:20 sodra die klok gelui het.
2. Neem studieklasselêers na die studieklassie.
3. U neem register van die leerders.
4. Indien daar nie 'n personeellid aan diens is nie, moet u die betrokke lyn doodtrek en daarby teken.
5. U verskaf deurgaans hulpverlening aan die leerders.
6. U mag onder **GEEN** omstandighede op 'n leerder skreeu of aan 'n leerder slaan nie.
7. Klasse moet skoon en netjies agtergelaat word.

#### 9. **PLIGSTAAT T.O.V. DIENSROOSTERPLIGTE**

1.

**Kombuis:** Nadat die leerders hulle kos ontvang het, is u verantwoordelik vir:

1. Opwas van skottelgoed.
2. Kombuis opruim.
3. Skoonmaak van kombuis tot 14:00.
4. Goed skoonmaak 1 x 'n kwartaal. Nie gedurende toesigtyd nie.

**Saal:** Sorg dat die saal en voorportaal netjies is voordat u die terrein verlaat.

**Spyskaart:** U is verantwoordelik vir die spyskaart vir die betrokke kwartaal. Handig die spyskaart die 20ste van elke maand in by die Naskoolhoof vir goedkeuring. Maandae & Woensdae moet 'n vrug of yogurt insluit.

2.

**Terrein en stoepe:** U verantwoordelikheid op die terrein:

- Alle klerasie of kosblikke moet opgetel word en na die verlore klerekas gestuur word.
  - Terrein moet skoon en netjies gelaat word. Alle papiere moet opgetel word.
- 

3.

**Toilette:** Toilette moet om 17:10 gespoel word. Toiletpapier moet in alle kleedkamers uitgesit word.

---

4.

**Ontspanning:** Gebruik speelgoed in die stoor.

---

5.

**Detensiestelsel:** Sal as volg funksioneer.

1. Personeel maak inskrywings.
2. Dame verantwoordelik neem **elke Vrydag** die nodige dokumentasie en kan van 15:00 tot 16:00 die detensie boek op datum bring.
3. Indien daar leerders is wat punte ontvang het, moet die nodige briewe aan die ouers die komende Maandag gestuur word. Alle briewe word aan die leerders oorhandig nadat hulle daarvoor geteken het.
4. Leerders wat detensie moet sit die komende Vrydag, se briewe word die Maandag aan die Naskoolhoof oorhandig vir ondertekening en uitdeel daarvan. 'n Uittekenlys moet die briewe vergesel wat die leerders moet teken vir ontvangserkenning. Die detensiepunte is geldig vir 'n jaar en word nie kwartaalliks afgeskryf nie.

Indien waarskuwings uitgereik word, is u verantwoordelik om:

- Dat die persoon wat bo diens doen, dit aan die ouers sal oorhandig.
  - Te sorg dat die waarskuwingsbriewe **terug kom** en in die detensielêer geplaas word.
  - Plaas die afskrif in die detensielêer.
- 

7.

**Netheid van die stoor:** Die stoor moet 2 x 'n kwartaal skoongemaak word en netjies gemaak word. (Nie gedurende toesigtyd nie).

---

10. ROOSTERS
--------------

	1STE KWARTAAL	2DE KWARTAAL	3DE KWARTAAL	4DE KWARTAAL
Kombuis / stoor: skoonmaak & opwas	Susan	Annamarie	Rita	Stella
Terrein	Stella	Susan	Annamarie	Rita
Toilette / Stoepe	Rita	Stella	Susan	Annamarie
Ontspanning/Speletjies Vrydae	Annamarie	Rita	Stella	Susan
Detensiestelsel & waarskuwings	Martie	Martie	Martie	Martie
Stoor	Annamarie	Rita	Stella	Susan

11. DAGPROGRAM VIR NASKOOLLEERDERS- EN PERSONEEL
--

- 12:15           Alle personeel aan diens om broodjies te maak of om te help met voorbereiding.
- 13:15           Leerdere daag op vir Naskool:  
tot           \* Register word gelees vir elke graadgroep / teken leerdere  
              \* korrek aan om toesig te vergemaklik
- 13:30           \* Leerdere ontvang kos en eet
- 13:30           Leerdere verdaag vir sport- en kultuuraktiwiteite.  
4 Dames beweeg na buite vir toesig. 1 Dame is verantwoordelik vir opruiming van die kombuis, saam met 2 dogters.
- 14:20           1ste klok lui. Stuur leerdere om toilet toe te gaan en hande te was. Daarna na studieklas.  
              Studielêere word uitgedeel.
- 14:20           Studieklas. Personeel verleen hulp aan leerdere o.l.v. onderwyseres.  
tot
- 15:30           Leerdere speel op terrein.

- tot Toesig deurentyd deur personeel. Beweeg rond op terrein.  
Met reëndae kan leerders in die saal TV kyk onder toesig van  
17:15 personeel.
- 16:00 Meeste van ouers kom leerders haal. Wees hulpvaardig teenoor  
tot ouers en weet waar is die leerders, sodat hulle dadelik geroep  
17:15 kan word deur u. Maak seker die persoon is oop die uittekenlys voordat u 'n kind  
oorhandig. Vra indien u onseker is!
- 16:00 Nasorgleerders ruim terrein op - alle papiere.  
tot
- 17:10 Spoel toilette en sit toiletpapier uit. Sluit waardevolle artikels toe.

Nadat al die leerders se geleentheid opgedaag het, mag u die terrein verlaat.  
**Geen leerders mag alleen op terrein agtergelaat word mits ouers toestemming  
telefonies/skriftelik gegee het. Geen Naskoolpersoneel mag 'n leerder van skoolterrein  
verwyder, al het ouer toestemming gegee.**

## 12. PORTEFEULJES

Naskoolhoof: Monica du Randt  
Adjunkhoof: Martie van Zyl  
Personeel: Susan Smit  
Rita Rudolph  
Annemarie Smit  
Stella Oosthuizen

MARTIE VAN ZYL	STELLA OOSTHUIZEN	RITA RUDOLPH
Finansies	Kontrakte	Kontrakte
Inskrywings	Leêrinhoud	Leêrinhoud
Kontrakte	Noodhulp	Noodhulp
Leêrinhoud	Studieklas Graad 3	Studieklas Graad 2
Noodhulp	Voog Graad 1	Verjaarsdae
Ouerkommunikasie	Notule 3de kwartaal	Voog Graad 5 + 4
Rekeningstate		Notule 4de kwartaal
Selfoon		
Voedselaankope		
Voog Graad 6 - 7		
Uittekenstelsel		

ANNEMARIE SMIT	SUSAN SMIT	MONICA DU RANDT
Kontrakte Leêrinhoud Noodhulp Studieklas Graad 1 Voog Graad 2 Notule 1ste kwartaal	Kontrakte Leêrinhoud Noodhulp Studieklas Graad 1 Voog Graad 3 Notule 2de kwartaal	Begroting Bestuur Dissipline:* Detensie * Probleemgevalle Korrespondensie aan ouers Onderhoude met ouers Opgradering van vorms Personeelbestuur Studieklasse: * Roosters * Salarisse Verlofgoedkeuring

13. VOORBEELDVORMS VAN VERSLAE

INSIDENTVERSLAG - OUERS

VORM 1

Datum: \_\_\_\_\_ TYD: \_\_\_\_\_ PERSONEELLID: \_\_\_\_\_

OUERS: \_\_\_\_\_ TEL.: \_\_\_\_\_

LEERDER: \_\_\_\_\_ GRAAD: \_\_\_\_\_

---



---



---

\_\_\_\_\_  
PERSONEELLID

\_\_\_\_\_  
DATUM

\_\_\_\_\_  
NASKOOLHOOF

\_\_\_\_\_  
DATUM

INSIDENTVERSLAG  
LEERDERS WAT BAKLEI  
VORM 2

Datum: \_\_\_\_\_ TYD: \_\_\_\_\_ PERSONEELLID: \_\_\_\_\_

LEERDER: _____	GRAAD: _____
LEERDER: _____	GRAAD: _____
LEERDER: _____	GRAAD: _____
LEERDER: _____	GRAAD: _____
LEERDER: _____	GRAAD: _____

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

_____ PERSONEELLID	_____ DATUM
_____ NASKOOLHOOF	_____ DATUM

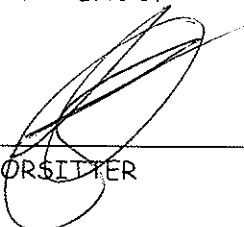
**INSIDENTVERSLAG  
BESERING  
VORM 3**

Datum: \_\_\_\_\_ TYD: \_\_\_\_\_ PERSONEELLID: \_\_\_\_\_

OUERS: _____	TEL.: _____
LEERDER: _____	GRAAD: _____

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

_____ PERSONEELLID	_____ DATUM
_____ NASKOOLHOOF	_____ DATUM

\_\_\_\_\_  
  
VOORSITTER

\_\_\_\_\_  
21/11/2011.  
DATUM