



WA JOUBERT NASORGSENTRUM

Naam en van van leerder : _____

Graad : _____

Geboortedatum : _____

Besonderhede van ouer/s :

Vader (Voorletters en van)

Moeder (Voorletters en van)

Naam en adres van werkgewer :

Naam en adres van werkgewer :

Tel. nr. : _____

Tel. nr. : _____

Huisadres : _____

Tel. nr. : _____

Huisdokter : _____

Tel. nr. : _____

Indien Vader of Moeder nie beskikbaar is nie, wie kan gekontak word in geval van nood?

Tel. nr. : _____

Gesondheidstoestand van kind :

Hoe is u kind se gehoor?

Goed

Swak

Hoe is u kind se sig?

Goed

Swak

Het u kind 'n liggaamlike gebrek?

Ja

Nee

Enige allergieë? _____

Gebruik u kind chroniese medikasie? Ja / Nee

Waarvoor? _____

Algemeen

Handtekening van ouer/voog : _____

Datum : _____

OORENKOMS T.O.V. BETALING VAN GELDE

Toelating (merk met 'n x asseblief)

Opsie 1 : (12:00 - 14:15) R275,00 per maand

Opsie 2 : (verdaagtyd tot 17:30) R550,00 per maand

Hiermee verklaar ek _____
ouer/voog van _____ dat ek my gelde stiptelik voor of op
die sewende dag van elke maand sal betaal. Ek is ten volle bewus daarvan dat my kind se nasorg
onmiddellik, sonder enige vooraf kennis, gestaak sal word indien ek een maand agterstallig is.

Geteken te _____ op hierdie _____
dag van _____ 20 _____

VRYWARING

Hiermee verklaar ek _____
ouer/voog van _____ dat ek die WA Joubert
Nasorgsentrum vrywaar van enige ongelukke, beserings, diefstal van artikels in my kind se besit of sterfte
van my kind ten tye van sy/haar versorging. Indien daar geen nalatigheid van een van die
nasorgtoesighouers bewys kan word nie, onderneem ek om nie die persoon(e) regs aanspreeklik te hou
indien enige van bovermelde met my kind sou gebeur nie.

Geteken te _____ op hierdie _____
dag van _____ 20 _____



WA JOUBERT NASORGSENTRUM

B E L E I D

Baie welkom as ouer/voog en leerder/s van die WA Joubert Nasorgsentrum. U as ouer/voog het dus nog 'n opvoedingsvennoot bygekry. Mag hierdie vennootskap tot groot seën wees vir ons kinders.

1. TOELATING

- 1.1 Voornemende leerders se ouers voltooi eenmalig 'n aansoekvorm asook 'n onderneming dat gelde stiptelik betaal sal word.
- 1.2 Slegs 'n ingeskrewe WA Joubert-leerder van Woelwaters, Graad R en leerders in grade 1 - 7 kan toegelaat word (ouderdom 4 tot 13).
- 1.3 Ouers moet hulle by toelating vergewis van die reëlings rakende finansiële verpligtinge, reëls, ens.

2. TYE

- 2.1 Ons Nasorg funksioneer daaglik vanaf 12:00 tot 17:30.
- 2.2 Boetes word deur die Bestuur afgedwing indien leerders nie teen half ses opgelaai is nie, tensy onvoorsiene omstandighede (volgens die bestuur se diskresie) vir 'n oponthoud verantwoordelik was.
- 2.3 Die Sentrum is gesluit gedurende skoolvakansies.

3. VERVERSINGS

- 3.1 Op 'n Maandag ontvang elke leerder 'n gekookte maaltyd.
- 3.2 Op Dinsdae tot Vrydae ontvang die leerders toebroodjies met 'n goedgekeurde 'vulsel' (3 verskillende 'vulsels' per dag om uit te kies) saam met koeldrank. Vrugte of ander versnaperings word ook in die loop van die namiddag aangebied. Ouers is welkom om ekstra verversings in te pak indien die leerders voel hulle kry te min. Normaalweg ly ons leerders nie honger nie.

4. STUDIETYE & REËLS

Leerders is onderworpe aan vasgestelde studietye op Maandae tot Donderdae vanaf 14:45 tot 15:45 en dit word van hulle verwag om dit na te kom tensy dit bots met buitemuurse verpligtinge. Die toesighouers kan nie verantwoordelik gehou word vir tuiswerk wat nie gedoen is nie, alhoewel hulle poog om dit gedoen te kry. Dit is leerders se plig om, na ander verpligtinge, voort te gaan met tuiswerk indien dit nog nie voltooi is nie. Ouers moet tuis asseblief die kontrole doen en die huiswerkboekies teken.

5. AFHAAL VAN LEERDERS

- 5.1 Nasorgleerders mag onder geen omstandighede buite die skool se hekke vir ouers wag nie. 'n Getoet by die hekkie word glad nie aanvaar nie.
- 5.2 Dit word van ouers verwag om die leerders persoonlik by die klasse te gaan haal en uit te teken.
- 5.3 Indien 'n leerder deur iemand anders gehaal word, moet die Nasorg vooraf daarvan skriftelik/telefonies in kennis gestel word (Tel. nr. : 021 - 872 2832).
- 5.4 Die Nasorg aanvaar geen verantwoordelikheid indien 'n ouer nie hierdie stipulasie nakom nie.
- 5.5 Leerders mag nie ná 17:30 afgehaal word nie, aangesien die toesighouers se werksure dan verstryk.

6. **ONTSPANNING EN VERMAAK**

Daar sal deur die personeel gepoog word om so na as moontlik aan 'n huislike atmosfeer te skep. Speletjies en speelgoed moet op gereelde basis aangevul word.

7. **FINANSIES**

Twee opsies :	Opsie 1 -	R275,00 p/m	(12:00 - 14:15)
	Opsie 2 -	R550,00 p/m	(verdaagtyd tot 17:30)

- 7.1 U kan per tjek, uitgemaak aan Laerskool WA Joubert, betaal of kontant of direk in die bankrekening (Bankbesonderhede : Laerskool WA Joubert, ENB tjekrekening, nr 62032909767, Takkode 200110. Gebruik dan u kind se naam as verwysing asseblief.)
- 7.2 Nasorggelde is streng vooruitbetaalbaar en moet voor die sewende dag van die maand betaal word.
- 7.3 Lidmaatskap word opgeskort indien 'n ouer na een maand nie hul finansiële verpligtinge nakom nie.
- 7.4 Een kalendermaand skriftelike kennisgewing word benodig indien 'n leerder nie meer van Nasorg gebruik wil maak nie.

8. **ALGEMENE REËLS / ORDE MAATREËLS**

- 8.1 Alle klagtes, vrae, ensovoorts word met die hoof van die Nasorg bespreek. Indien sy dit nodig ag, sal sy dit onder die skoolhoof se aandag bring. Positiewe en opbouende kritiek sal ook waardeer word.
- 8.2 Indien u nie tevrede is nie of as dit 'n saak is wat bogenoemde persoon raak, moet dit met die skoolhoof bespreek word.
- 8.3 Skriftelike versoeke word altyd verwelkom.
- 8.4 In gevalle waar die ouer nie die kind vergesel nie, mag geen Nasorgleerder die terrein verlaat sonder skriftelike toestemming van die ouer nie.
- 8.5 Kledingstukke en ander kosbare artikels (sporttoerusting, ens.) **MOET asseblief duidelik gemerk wees.**
- 8.6 **Die gedragkode van Laerskool WA Joubert is ook van toepassing op die toesighouers en leerders van die Nasorg.**
- 8.7 Die skoolhoof behou die reg voor om, 'n leerder wat hom/haar aan herhaaldelike dissiplinêre oortredings skuldig maak, se nasorg te staak.

9. **PERSONEEL**

- 9.1 Die Nasorgpersoneel se diensstaat word deur die Beheerliggaam van die skool vasgestel en alle diensvoorwaardes word deur laasgenoemde bepaal aangesien hulle die werkgewer is.
- 9.2 Voornemende personeellede doen op die voorgeskrewe manier aansoek by die Beheerliggaam en word vir 'n onderhoud genooi.
- 9.3 Voorkeur word aan aansoekers met onderwyservaring gegee.
- 9.4 Personeel word vir 'n proeftydperk van drie maande aangestel voordat die Beheerliggaam besluit om so 'n persoon op 'n permanente basis aan te stel. Die persoon wat verantwoordelik is vir die maak van toebroodjies werk van 11:00 tot 16:00. Die res van die dames begin om 12:30 en werk tot 17:30.