



LAERSKOOL BRENTWOODPARK

NASKOOLSENTRUM

ONS STEL BELANG OM ONS KIND / KINDERS BY DIE NASORG IN TE SKRYF

VANAF : _____ tot _____ 2024.

FOOIE VIR 2024 - Registrasie = R250 per kind betaalbaar met inskrywing.

(13:00-18:00)	PER JAAR	JAN	FEB	MRT	APR	MEI	JUN	JUL	AUG	SEP	OKT	NOV	MERK
<u>VOLDAG</u>													
1 ^{ste} KIND	R14520	1320	1320	1320	1320	1320	1320	1320	1320	1320	1320	1320	
2 ^{de} KIND	R12100	1100	1100	1100	1100	1100	1100	1100	1100	1100	1100	1100	
3 ^{de} & 4 ^{de} KIND	R11495	1045	1045	1045	1045	1045	1045	1045	1045	1045	1045	1045	
<u>HALFDAG</u>													
1 ^{ste} KIND	R10120	920	920	920	920	920	920	920	920	920	920	920	
2 ^{de} KIND	R9075	825	825	825	825	825	825	825	825	825	825	825	
3 ^{de} KIND	R9075	825	825	825	825	825	825	825	825	825	825	825	
<u>Voldag</u> (13:00-18:00)	R100	PER KIND / PER MIDDAG											
<u>Halfdag</u> (13:00-15:30)	R70	PER KIND / PER MIDDAG											

BESONDERHEDE VAN KIND/KINDERS:

VAN	NAAM	GRAAD

BESONDERHEDE VAN OUERS:

	VADER / VOOG	MOEDER / VOOG
VAN:		
NAAM:		
SEL NR:		
WERK NR:		
HUIS NR:		
ADRES:		

HANDTEKENING OUER/VOOG

DATUM



LAERSKOOL BRENTWOODPARK

NASKOOLSENTRUM

AANSOEKVORM VIR TOELATING TOT DIE NASORGSENTRUM

2024

A. LEERDERINLIGTING:

Eerste kind	Tweede kind
1. Van :	1. Van :
2. Volle voorname :	2. Volle voorname :
3. Geboortedatum :	3. Geboortedatum :
4. Graad :	4. Graad :
5. ID nommer :	5. ID nommer
6. Fisiese woonadres :	6. Fisiese woonadres :
7. Algemene Inligting (Geen medikasie mag aan leerders gegee word nie!)	7. Algemene inligting (Geen medikasie mag aan leerders gegee word nie!)
7.1 Allergieë (medikasie)	7.1 Allergieë (medikasie)
7.2 Allergieë (voesel)	7.2 Allergieë (voesel)
7.3 Enige ander inligting (bv gesondheidsprobleme)	7.3 Enige ander inligting (bv gesondheidsprobleme)
7.4 Buitemuurse aktiwiteite :	7.4 Buitemuurse aktiwiteite :

B. OUERINLIGTING:

VADER / VOOG	MOEDER / VOOG
1. Van :	1. Van :
2. Volle voorname :	2. Volle voorname :
3. ID nommer :	3. ID nommer :
4. Fisiese woonadres (Indien verskil van kind)	4. Fisiese woonadres (Indien verskil van kind)
5. Telefoon (W)	5. Telefoon (W)
(Sel)	(Sel)
Epos Adres:	Epos Adres:
6. Huwelikstatus: Getroud /Geskei /Ongetroud	6. Huwelikstatus : Getroud /Geskei /Ongetroud
7. Verwantskap (Indien voog):	7. Verwantskap (Indien voog):
8. Werkgewer :	8. Werkgewer :
9. Huisdokter :	9. Huisdokter :
Tel nommer :	Tel Nommer :
10. Mediese fonds :	10. Mediese fonds :
Nommer :	Nommer :

C. ANDERINLIGTING

1. Kontakbesonderhede tydens nood	
Eerste persoon	Alternatief
1.1 Naam en Van :	1.1 Naam en Van :
1.2 Verwantskap :	1.2 Verwantskap :
1.3 Tel nommer (H)	1.3 Tel nommer (H)
(W)	(W)
(Sel)	(Sel)
1.4 Fisiese adres :	1.4 Fisiese adres :
2. Indien kind nie deur ouers afgehaal word nie, verstrek volle besonderhede :	
Eerste persoon	Tweede persoon
2.1 Volle naam en Van :	2.1 Volle naam en Van :
2.2 Fisiese adres :	2.2 Fisiese adres :
2.3 Tel nommer (H)	2.3 Tel nommer (H)
(W)	(W)
(Sel)	(Sel)
2.4 Verwantskap :	2.4 Verwantskap :

A. VERKLARING: meegaande dokument "Nasorgsentumreëls" vervat is. Ek onderneem om my daarby te hou en neem **veral** kennis van die volgende :

1.1 Fooie: Sien Nasorgsentrumfooie vorm. **STRENG VOORUITBETAALBAAR ELKE MAAND.**

1.2 Alle fooie is by die skoolkantoor, of via Eft binne die eerste vyf dae van die maand, **vooritbetaalbaar.**

Paraaf: _____

1.3 As kinders uit die nasorgsentrum, vir minstens een volle maand, permanent of tydelik geneem wil word, moet ouers **'n maand voor die tyd die sentrum skriftelik daarvan in kennis stel.**

Paraaf: _____

1.4 Ouers / voogde, wat van die nasorgsentrum gebruik wil maak, moet **twee dae voordat** die leerders gestuur word, met die nasorgsentrum die nodige reëlins tref, sodat daar vir ekstra voeding voorsiening gemaak kan word.

Paraaf: _____

1.5 Ouers, voogde of verantwoordelike persone moet **elke dag die uittekenboek teken**, voordat hulle hul kinders in hul sorg kan neem. **Geen kind** sal toegelaat word om dieskoolterrein te verlaat, sonder om uitgeteken te word nie.

Paraaf : _____

1.6 Ouers, voogde of verantwoordelike persone, wat hul kinders gedurende studietyd wil kom haal, moet die leerders by die nasorg laat uitteken. Let asb op die volgende :

1.6.1 Geen kind sal hek toe gestuur word nie.

1.6.2 Nasorgleiers gaan roep kinders by die betrokke studiekelesse. Ouers wag by die nasorgsentrum.

Paraaf : _____

1.7 Die nasorgsentrum sal gedurende die skoolvakansies, behalwe die Desember vakansie, funksioneer. Ouers wat van hierdie diens gebruik wil maak, moet gedurende die skoolkwartaal vorms by die sentrum ontvang, wat ingevul enteruggestuur moet word.

Die Nasorgsentrum is ook tydens Publieke vakansiedae gesluit.

Paraaf: _____

1.8 **Die nasorgsentrum sluit om 18:00 STIPTELIK**. Ons vra dat u hierdie tyd streng sal nakom, nie nasorg sal stiptelik op hierdie tyd sluit en geen laat kom sal geduld word nie.

Paraaf : _____

1.9 Indien 'n kind deur enige persoon, direk na skool, of tydens die middag afgehaal word, bv vir partytjies, word **'n toestemmingsbrief van die ouers**, waarin die naam en adres van die betrokke persoon en ook die tyd wat die kind afgehaal word, vereis. Dié persoon **moet** die uittekenboek teken.

Paraaf : _____

2. Ek, ouer / voog van die genoemde leerders in afdeling A, neem kennis van die reëls, soos onder die volgende hoofde in die dokument, "Nasorgsentrumreëls" uiteengesit is :

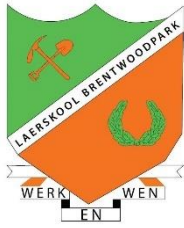
- A. Nasorgsentrumreëls vir ouers
- B. Reëls vir studiekeklasse
- C. Algemene reëls vir leerders
- D. Strafprosedures

Ek, die ondergetekende ouer / voog onderneem om my by die neergelegde reëls te hou. Ek onderneem om die reëls, wat op my kind/ers van toepassing is, met hulle te bespreek en hul te motiveer om by die reëls te hou. Verder berus ek my by die strafprosedures, wat daar moontlik teen my kind / kinders ingestel kan word.

HANDTEKENING OUER / VOOG

DATUM

NASORGHOOF



LAERSKOOLO BRENTWOODPARK
NASKOOLOSENTRUM – VRYWARING

VOLLE NAME EN VAN VAN LEERDER: _____

VOLLE NAME EN VAN VAN OUER / VOOG: _____

1. Alhoewel die leerder se veiligheid en welstand ten alle tye voorop gestel word, aanvaar die Bestuur, die Beheerliggaam, die Hoof, die Leerkragte en tydelike of permanente werknemers of vrywillige ouers van Laerskool Brentwoodpark en van die Naskoolsentrum geen aanspreeklikheid of verantwoordelikheid vir enige skade van welke aard ookal wat deur die vermelde minderjarige kind gelei word nie.
2. Die ouer doen hiermee onvoorwaardelik afstand van enige eis teen die bovermelde entiteite of individue. Hierdie vrywaring geld nie ten opsigte van agterloosigheid of growwe nalatigheid nie.
3. Die ouer vrywaar die Bestuur, die Beheerliggaam, die Hoof, die Leerkragte en tydelike- of permanente werknemers of vrywillige ouers van Laerskool Brentwoodpark en van die Naskoolsentrum van alle eise deur ander gemaak sou sodanige eise voortspruit uit opsetlike of nalatige optrede deur bovermelde minderjarige kind.
4. Die bovermelde entiteite of individue onderneem om met die nodige sorg en vaardigheid wat van die vermelde entiteite en individue onder normale omstandighede verwag word, na bovermelde minderjarige kind om te sien.

Geteken te _____ op hierdie _____ dag van _____ 20__

GETEKEN: _____ (Moeder / Voog)

_____ (Vader / Voog)

NASORGBELEID

1. INLEIDING

Die Beheerliggaam, en daarmee die skool, beskou die nasorg as 'n noodsaaklike diens wat gelewer word. Die fasiliteite wat gebruik word behoort aan die skool. Personeel word deur die skoolhoof en beheerraad aangestel en besoldig.

2. BEHEER

Die nasorgsentrum funksioneer in samewerking met die skoolhoof en die nasorgpersoneel.

3. DOEL

Die beleid omskryf die verantwoordelikhede van partye rondom die verskaffing van 'n nasorgdiens en sorg daardeur dat goeie orde gehandhaaf word en dat dissiplinêre maatreëls eenvormig toegepas word.

4 GEBRUIK VAN FASILITEITE

4.1 LIGGING

Die nasorgdiens word in die nasorgsentrum bedryf. Die gebruik van enige ander lokale isonderworpe aan die goedkeuring van die skoolhoof.

4.2 SPEELTERREIN

Die terrein aan Vryburg straat word as speelarea vir nasorgleerders geag. Leerders moet sospeel dat hulle gedurig in sig van die toesigpersoneel sal wees.

Geen ander areas, byvoorbeeld in die skoolgebou, by die sportvelde en parkeerarea mag asspeelarea gebruik word nie.

4.3 BADKAMERS

Die badkamers by die nasorgsentrum moet deur die nasorgleerders gebruik word.

Geen ander badkamers (in die res van die skoolgebou) mag tydens nasorg gebruik word nie.

4.4 MEUBELMENT EN TOERUSTING

Die skool is verantwoordelik vir die verskaffing en instandhouding van meubels en toerusting soos benodig deur die nasorg.

4.5 TELEFOON

Die skool is verantwoordelik vir die beskikbaarstelling van 'n telefoon vir die gebruik deur die nasorghoof.

5. VERSKAFFING VAN NASORGDIENTS

Die bedryf en lewering van 'n nasorgdiens aan die skool word toevertrou aan die persoon in beheer van die nasorg met inagneming van die ondergenoemde. Enige verandering of byvoeging is onderworpe aan onderhandelinge en aanvaarding tussen die skoolhoof en die beheerraad.

5.1 TYE

Die nasorgdiens moet vanaf 13:00 tot 18:00 beskikbaar wees.

Op die dae wanneer die skool voor 13:00 sluit, moet die nasorgtye dienoooreenkomstig aangepas word om die skooltye te akkommodeer.

5.2 HUISWERK / STUDIE

Daar sal van Maandae tot Donderdae vanaf 14:00 tot 15:00 studie gedoen word in die onderskeie studie klasse. Studie word deur Nasorg Assistentie behartig en huiswerk word deur hulle gekontroleer.

5.3 TOESIGHOUDING

Alle persone werksaam by die nasorgsentrum moet deur die nasorghoof ingelig word oor die verantwoordelikheid wat op hul rus as toesighouers.

Hierdie persone tree as "loco parentis" vir die leerder op en respek tussen toesighouer en leerder moet aan die orde van die dag wees.

Geen vergunning mag deur 'n toesighouer aan 'n leerder verleen word om die nasorgsentrum se terrein smiddae op hul eie te verlaat nie. Leerders mag slegs deur die ouer of 'n afgevaardigde van die ouers van die terrein verwyder word.

Enige ongerymdhede, beserings, wangedrag of ander probleme moet onmiddelik aandie nasorghoof gerapporteer word. Insidente word aangeteken en geliaseer.

Alle toesighouers moet ferm, tog liefdevol teenoor die leerders optree. Daar moet onthou word dat leerders lang ure by die skool deur bring en dit moet vir hulle aangenaam wees by die nasorg.

5.4 BESERINGS

Ligte beserings word deur die toesighouers verpleeg. In gevalle waar leerders ernstige beserings opdoen, word die ouers geskakel en indien die ouers onbereikbaar is, word die beseerde leerder vervoer na 'n dokter met wie die nasorgsentrum 'n reëling het.

5.5 SEKURITEIT

Sekuriteit is die hoogste prioriteit by die nasorgsentrum. Die toegangshek tot die parkeerarea word gesluit om te voorkom dat leerders in en uit beweeg sonder dietoeshouers se medewete.

Kameras is aangewend vir die sekuriteit van die leerders. Daar is 'n kamera by die ingang van die nasorg, 'n kamera binne die nasorg, 'n kamera wat die klimraam wys en 'n addisionele kamera vir die res van die speelgrond.

Vreemdelinge wat die nasorg betree moet dadelik deur die toesighouers gekonfronteerword.

5.6 DISSIPLINÊRE MAATREËLS

Leerders wat hul skuldig maak aan swak of wangedrag by die nasorgsentrum word aangemeld op 'n aanmeldingsvorm wat ook dien as rekordhouding van die leerders se gedrag. Sodra enige leerder drie (3) keer op die aanmeldingsvorm aangeteken is vir oortredings of swak gedrag, word die ouers genooi vir 'n gesprek met die nasorghoof en die beheerliggaam verteenwoordiger wat die nasorg as potefilje het.

Wanneer 'n leerder 'n vierde oortreding begaan, ontvang sodanige leerder 'n waarskuwingsbrief huistoe waarin die ouers ingelig word van die moontlikheid dat die leerder uit die nasorgsentrum gesit sal word, as die leerder se gedrag nie verbeter nie.

Met die vyfde oortreding van die leerder voer die skoolhoof en die nasorghoof 'n gesprek met die ouers van die kind. As die leerder weer oortree word die ouers formeeltelefonies en per brief in kennis gestel dat die leerder nie langer die nasorgsentrum mag bywoon nie.

5.7 FINANSIES

Die administrasie van die finansiële aspekte van die nasorg word deur die skoolboekhouer behartig. Die beheerraad en skoolhoof bepaal die tarief betaalbaar in dieverband. **Indien 'n leerder se skoolfonds rekening agter is met betaling, kan ons ongelukkig nie die leerder by die nasorg akkommodeer nie. Alle skoolgelde moet op datum wees voor 'n leerder by die nasorg kan aansluit. Nasorg fooie is vooruit betaalbaar.**

Alle nasorgfooie is betaalbaar aan die skoolboekhouer voor die **7de** van elke maand. Die persoon in beheer van die nasorgsentrum is verantwoordelik om maandeliks die die skoolboekhouer van die nodige bywonings of kansellasië van dienste sowel as dagbesoekers, volgens die register, te verskaf vir die opstel van rekeninge betaalbaar.

5.8 VAKANSIESORG

Vakansiesorg word gedurende vakansies aangebied in soverre daar voldoende aanvraag is. Hierdie diens is nie beskikbaar wanneer daar 'n skoolvakansiedag of 'n nasionale vakansiedag is nie. 'n Vakansiesorgbrief met alle besonderhede word vooraf aan die belanghebbende ouers versprei.

6. BYLAES

- 6.1 Bylaag A – Nasorgaansoekvorm met vrywaring
- 6.2 Bylaag B - Vorm van buitemuurse aktiwiteite
- 6.3 Bylaag C – Nasorgreëls

LAERSKOOL BRENTWOORPARK

VORM VIR BUITEMUURSE AKTIWITEITE

Kwartaal: _____

Vul asseblief u kind se buitemuurse aktiwiteite waaraan hy/sy gaan deelneem in, sodat ons kan toesien dat u kind eers eet en verkleë.

NAAM: _____ Gr: _____

DAG	AKTIWITEIT	TYD
Maandag		
Dinsdag		
Woensdag		
Donderdag		
Vrydag		

NASORGREËLS

Quers:

1. Om veiligheidsredes vra ons u om asseblief ELKE DAG wat u kind die nasorg bywoon, persoonlik u kind by die hek te kom haal. Personeel sal u kind dan uitteken. Daar is 'n bywoningsregister by die nasorgpersoneel.
2. Ons versoek ook dat indien u kind nie op 'n spesifieke dag die nasorg sal bywoon nie, dit aan die nasorghoof oorgedra sal word. Die nasorg se kontaknommer is: **068 79 3082 (slegs beskikbaar vanaf 11:00 – 18:00)** of u kan 'n epos stuur na **nasorg@brenties.org.za**
3. Hieronder volg die reëls vir alle nasorgleeders. Lees dit gerus deur en bespreek dit met u kind/ers.

Reëls vir nasorg:

Belangrik:

- Nasorg sluit stiptelik om **18:00**
- Indien daar 'n groot krisis is moet ons onmiddelik ingelig word.
- Indien iemand anders u kind kom haal, moet ons asb. in kennis gestel word.

Algemeen:

1. Ete is vanaf 13:00 tot 14:00
2. Om 14:00 word die Gr.1's tot Gr.7's deur onderwysers kom haal vir studie. By studie word hul aanwesig gemerk en word hul huiswerk gekontroleer. Studie duur tot 15:00.
3. Indien die studieklas oorvleuel met leerders se buitemuurse aktiwiteite, is die ouers verantwoordelik vir hul huiswerk.
4. Vanaf 15:00 speel die leerders tot hul ouers hul kom haal.
5. As hy/sy nasorg- of sportklere het, moet dit dadelik aangetrek word en skoolklere moet netjies in sakke gebêre word.
6. Niemand mag op die rugbyveld, die vierkant of tussen die klasse speel nie.
7. As daar enige ongelukkigheid is moet dit dadelik aan nasorgpersoneel gekommunikeer word.
8. Leerders se besittings en klere moet duidelik gemerk wees.
9. Geen vuiltaal word toegelaat nie.
10. Geen kind mag 'n ander kind seermaak nie.
11. **NB:** Selfone mag SLEGS met toestemming gebruik word om ouers te skakel in die teenwoordigheid van 'n nasorgpersoneellid.

Nasorglokaal:

1. Daar is minstens 2 personeel aan diens in die middag.
2. Leerders mag nie hardloop, stoei, skree of stamp, binne die nasorglokaal nie.
3. Leerders mag bordspeletjies speel, teken en blokkies bou in die lokaal.
4. Leerders kan op Vrydae en reënerige dae na gesellekteedre films op televisie kyk.

Toilette:

1. Toilette moet ten alle tye skoon en netjies wees.
2. Niemand mag speel in die toilette nie.
3. Daar mag nooit twee kinders gelyktydig in die toilethokkies wees nie.

Buite:

1. Daar is twee toesighouers buite.
2. Ouer leerders mag nie met die jonger leerders speel nie.
3. Niemand mag klipgooi nie.
4. Vuilgoed moet altyd in asblikke gegooi word.
5. Indien 'n leerder 'n venster of enigiets anders breek, is die betrokke leerder se ouers verantwoordelik vir die onkoste om dit te vervang.

N.S. Gelukkig het ons oor die algemeen selde probleme met swak gedrag by die nasorg, maar indien u as ouer klagtes van jul kinders ontvang, kan u dit met vrymoedigheid onder die nasorghoof se aandag bring.

NASORG: LEERDER DISSIPLINĖRE AKSIE

FINALE WAARSKUWING

U kind, _____, het reeds sy/haar derde waarskuwing op (datum) _____ ontvang. Hiermee word u versoek om 'n afspraak met die nasorghoof te maak, binne 7 dae vanaf die kennisgewing, om die probleem te bespreek. Gesêls asb. ook met u kind en bring die erns van die situasie onder sy/haar aandag.

U kan die volgende persoon kontak vir 'n afspraak: _____

Namens die nasorg

Datum

Ek, _____, ouer van, _____

erken die ontvangs van die brief gedateer _____.

Kommentaar:

Handtekening

NASORG:

LEERDER DISSIPLINĖRE AKSIE

ONDERHOUD MET SKOOLHOOF

Ons versoek 'n onderhoud met u. Die ouers van _____

Na verskeie briewe en gesprekke met u en u kind, is daar steeds 'n probleem met u kind se gedrag. Ons versoek dat u die kantoor kontak om 'n afspraak met die skoolhoof, mnr. Barnard te maak binne 7dae vanaf die kennisgewing.

Dit is noodsaaklik dat ons so gou moontlik 'n oplossing vir die probleem vind.

U kan die kantoor tussen 8:00 – 14:00 vir 'n afspraak kontak.

Namens die nasorg

Datum

Ek, _____, ouer van, _____
erken ontvangs van brief gedateer _____.

Kommentaar:

Handtekening

Datum