

HOËRSKOOL WATERKLOOF



LEERDERNOMMER: _____

VAN: _____

DOOPNAAM: _____

NOEMNAAM: _____

GRAAD _____

INSKRYWINGSDATUM: _____



NASKOOLAANSOEK

2022



AANSOEK OM TOELATING

Die onderneming van die personeel van Hoërskool Waterkloof en dus die Naskoolsentrum, is om die skool se missie te alle tye te onderskryf.

VISIE

Toonaangewend. Toekomsgerig.

MISSIE

Die skep en voordurende ontwikkeling van 'n **veilige** omgewing, waar ouers, onderwysers en leerders in **harmonie** saamwerk, in die ontwikkeling van 'n **geestelike** bewuste jongmens, wat na **wêreldklas** uitnemendheid op akademiese, sport en kulturele front strewe, in 'n **diverse** en veranderende sameling

TOELATINGSVEREISTES

1. Slegs ingeskrewe leerders van Hoërskool Waterkloof sal kwalifiseer vir toelating.
2. 'n Beperkte aantal leerders – soos bepaal deur die Bestuur van die skool – sal jaarliks toegelaat word. Voorkeur sal gegee word aan leerders wat aansoek doen om op 'n voltydse basis (reg deur die jaar) toegelaat te word.
3. Ouers of voogde van die leerders moet die Christelike karakter van die skool, soos gebaseer op die Bybel as die Woord van God, onderskryf.
4. Ouers of voogde moet onderneem om die finansiële verpligtinge , soos bepaal deur die Beheerliggaam, stiptelik na te kom.
5. Ouers of voogde en leerders aanvaar dat die skool se reëls (insluitend dissiplinêre reëls) op hulle van toepassing is, aangesien die naskoolsentrum 'n verlengstuk van die skool se diens aan sy ouergemeenskap is.
6. **Administrasiegeld van R500.00 moet die aansoek vergesel.** Dié bedrag is nie terugbetaalbaar in geval van 'n aansoek om toelating wat teruggetrek word vir enige rede nie.
 - Tjeks moet aan *Hoërskool Waterkloof* uitgemaak word.
 - Kontant / tjeks kan by die finansiële kantoor inbetaal word.
 - ***GEEN bankdeposito's / internetbetalings kan aanvaar word nie, aangesien u kind nog nie 'n verwysingsnommer het nie.***
7. Alle veranderings op hierdie kontrak moet skriftelik aan **naskool@klofies.co.za** gerig word

PASPOORTFOTO

BESONDERHEDE VAN LEERDER EN OUERS/(S) / VOOG(DE)

Leerder se naam en van: _____ Graad : _____ / _____

Leerder se geboortedatum: _____

Leerder se selfoonnommer: _____ Leerder se e-posadres : _____

	MOEDER	VADER
OUER/VOOG SE VAN		
OUER/VOOG SE VOORLETTERS		
OUER/VOOG SE TITEL		
HUISADRES		
POSADRES		
HUISTELEFOONNOMMER		
IDENTITEITSNOMMER		
BEROEP (Spesifiseer)		
WERKGEWER		
WERKSTELEFOONNOMMER		
SELFOONNOMMER		
FAKSNOMMER		
E-POSADRES		
AFSTAND VANAF SKOOL		
ANDER KONTAKPERSOON		
TELEFOONNOMMER		
SELFOONNOMMER		
E-POSADRES		

Belangrik: Afskrifte van beide ouers/voogde (indien beide nog leef) se identiteitsdokumente moet hieraan vasgeheg word.

Ons onderneem om alle inligting vertroulik te hanteer en slegs vir die doel van goeie kommunikasie en administrasie aan te wend.

BESKIKBARE DIENS EN OPSIES

Die Naskoolsentrum sal van Maandag tot Vrydag, tydens amptelike skoolkwartale soos bepaal deur die GDO, vanaf **14:00 tot 17:30 (Vrydag 17:00)** oop wees. Dit sluit dus eksamentye in, maar sluit skoolvakansies, langnaweke en amptelike skoolvakansiedae uit.

Alle leerders wat toelating tot die Naskool-sentrum ontvang, *móét daaglik stiptelik om 14:40* by die sentrum aanmeld waarna hulle met huiswerk of studietyd sal begin, en/of uitteken vir buitemuurse aktiwiteite soos vooraf gereël per inskrywing en met die ouers/voogde, waarna die leerders weer sal terugkeer na die sentrum.

Leerder se buitemuurse aktiwiteite	Voorlopige oefentye

Opmerkings:

OPSIES:

Voltyds (elke dag)	
Ad hoc (sekere dae)	

Geen leerder sal toegelaat word om die sentrum op eie risiko of saam met 'n vreemde persoon **voor 15:30** te verlaat nie. Die personeel van die sentrum aanvaar egter **net tot 17:30** verantwoordelikheid vir elke leerder – waarna die sentrum sal sluit en leerders wat nog nie opgelaai is nie, op eie risiko vir hul ouers/voogde moet wag.

Uitsonderings :

In noodgevalle of per vooraf reëling, nomineer ek, ouer/voog van _____, die volgende persoon/persone om hom/haar by die Naskoolsentrum af te haal:

NAAM EN VAN	VERWANTSKAP	TEL NOMMER	SELFOONNOMMER

(’n Gewaarmerkte en duidelike afskrif van bogenoemde genomineerde(s) se identiteitsdokument(e) moet aangeheg word.)

Leerders sal onder toesig by die sentrum toegang hê tot die internet vir kurrikulêre doeleindes – navorsing, take en opdragte. Tutors sal beskikbaar wees om toesig te doen in die studie/huiswerklokaal en leerders te help met huiswerk en vrae. ’n Ontspanningsruimte en –tye sal ook beskikbaar wees vir die leerders en die bestuur en personeel sal pook om sover moontlik ’n huislike atmosfeer in die sentrum te skep.

FINANSIES

Die naskoolgeld word jaarliks in Oktober vir die daaropvolgende jaar tydens die algemene jaarvergadering aangepas.

PERSOON VERANTWOORDELIK VIR REKENING:

TITEL:		VOORLETTERS:		VAN:	
ID No:				WERKGEWER	
POSADRES:					WOONADRES:
KONTAKBESONDERHEDE:					
HUIS:				WERK:	
SELFOON:				E-POS:	

ONDERNEMING VIR DIE BETALING VAN NASKOOLGELD:

Ek, die ondergetekende, _____ ouer/voog van die volgende leerder/leerders:
(Volle naam en van in drukskrif)

(Volle naam en van van kind) Graad : _____

(Volle naam en van van kind) Graad : _____

(Volle naam en van van kind) Graad : _____

verklaar hiermee dat ek daarvan bewus is dat:

- die bogenoemde inligting korrek is;
- ek aanspreeklik sal wees vir die **stiptelike betaling van die naskoolgeld** en moontlike heffings wat uit hoofde van my verbintenis met HOËRSKOOLO WATERKLOOF se Naskoolsentrum betaalbaar is en jaarliks deur die Beheerliggaam bepaal word;
- die naskoolgeld jaarliks vooruit vir voltydse leerders, en maandeliks vir ad hoc-leerders op die skoolgeldrekening volledig uiteengesit en gehef sal word;
- ek vir alle opsporingskoste, invorderingskoste asook prokureurs-/kliëntekoste verantwoordelik sal wees indien die rekening aan 'n prokureur of skuldinvorderaar oorhandig sou word vir invordering, in welke geval my kind(ers) se toelating tot die naskoolsentrum herooreweg sal word.

Geteken te Pretoria op hierdie _____ dag van _____ 20_____

OUER/VOOG : _____
(Handtekening van persoon verantwoordelik vir rekening)

KONTROLELYS:

Afskrif van beide ouers se ID	
Afskrif van ander genomineerders se ID	
Administrasiegeld van R500	
Bylaag 1: Vrywaringsvorm	

VERKLARING DEUR OUER / VOOG

Hiermee verklaar ek, die ondergetekende, dat :

- ek die **vorm volledig** ingevul het en dat die besonderhede waar en korrek is;
- ek my van die **skoolreëls**, soos van tyd tot tyd deur die Hoof en personeel of Beheerliggaam vasgestel, vergewis het – wetend dat die relevante skoolreëls **volkome van toepassing is op die naskoolsentrum**;
- ek daartoe toestem dat my kind hom/haar **verbind tot die nakoming** van hierdie reëls solank hy/sy by die naskool betrokke is;
- ek daartoe toestem dat enige oortredinge van die naskoolreëls tot my kind se **dissiplinêre rekord by die skool** gevoeg sal word – onderworpe aan dieselfde dissiplinêre stelsel en prosedures;
- ek my **neerlê by enige stappe** wat deur die hoof van dissipline en/of Beheerliggaam geneem word wat uit die herhaaldelike oortreding van hierdie reëls mag voortspruit;
- alhoewel die Hoërskool Waterkloof alle redelike stappe neem om die veiligheid van alle leerders tydens amptelike ure van die Naskoolsentrum te verseker, ek die skool vrywaar ten opsigte van aanspreeklikheid vir enige nalatige en/of roekelose optrede van enige werknemer van die skool wat skade of verlies tot gevolg kan hê.

ONDERTEKEN TE _____ OP HIERDIE _____ DAG VAN _____ 20_____

AS GETUIES:

1. _____

2. _____

HANDTEKENING VAN OUER/VOOG

NAAM VAN LEERDER

HANDTEKENING VAN LEERDER

BYLAAG 1 - VRYWARINGSVORM

HOËRSKOOL WATERKLOOF - NASKOOLSENTRUM

1. Ek, _____ [volle naam en van], die ouer/voog van _____ [volle naam en van van leerder] gr. ___/___, geboortedatum _____ gee hiermee toestemming dat hy/sy in geval van 'n ernstige nood na Kloof Hospitaal geneem mag word vir mediese behandeling / nie toestemming dat hy/sy na Kloof Hospitaal geneem word nie. Ek moet gekontak word by _____ en sal self reëlings tref.
2. Ek aanvaar dat alle redelike voorsorg getref sal word vir die veiligheid en welstand van my kind en dat ek verantwoordelik gehou sal word vir die betaling van mediese en/of hospitaalrekeninge, indien van toepassing, in geval van 'n besering wat nie aan die nalatigheid van die verantwoordelike personeel toegeskryf kan word nie.
3. Ek dra my magte as ouer/voog oor aan die hoof van die skool of sy verteenwoordiger indien mediese behandeling/chirurgiese ingreep vir my kind nodig mag wees. Sover ek weet, is hy/sy fisies in staat om aan die genoemde aktiwiteite deel te neem en verkeer hy/sy in goeie gesondheid.
4. Ek versoek egter dat die verantwoordelike persone op die volgende sal let: (noem asseblief aspekte waarvan die onderwyspersoneel bewus moet wees, byvoorbeeld allergieë, geneigdheid tot abnormale bloeding, epileptiese aanvalle, ensovoorts.)

5. Die volgende inligting is noodsaaklik in geval van mediese behandeling of hospitalisasie:
 - 5.1 Naam en adres van werkgewer: _____
 - 5.2 Naam van mediese fonds: _____
Lidnommer: _____
 - 5.3 Magnommer [Staande Mag, SA Polisie, ens.]: _____
 - 5.4 Vul slegs in as u van mening is dat u vir 'n verlaagde mediese tarief kwalifiseer [hospitaalbehandeling]:
 - 5.4.1 Beroep: _____
 - 5.4.2 Getal afhanklikes [met inbegrip van eggenote]: _____
 - 5.4.3 Ouderdomme van afhanklikes [eggenote uitgesluit] ____: _____
 - 5.5 Woonadres van ouer/voog: _____
 - 5.6 Telefoonnommers: Huis: _____ Werk: _____
Ander: _____ of: _____

HANDTEKENING VAN OUER/VOOG:

ID-NOMMER: _____

DATUM: _____