



Registrasie vorm 2027

Naskool

BESONDERHEDE VAN LEERDER :

Van: _____

Naam: _____

Geboortedatum: _____

Geslag: _____

Moedertaal: _____

Hoeveelheid Kinders in die Gesin: _____

Posisie in die Gesin: _____

Vorige Skool Bygewoon: _____

Datum wat Leerder by ons Begin: _____

Gedragsprobleme: _____



BESONDERHEDE VAN OUERS :

Huwelikstatus: _____

By Wie Woon die Leerder Tans: _____

	Persoon verantwoordelik vir die rekening	
	Ouer/Voog 1	Ouer/Voog 2
Van:		
Naam:		
ID Nommer:		
Beroep:		
Titel:		
Werkgewer:		
Tel nr werk:		
Sel nr:		
E-Pos Adres:		
Huisadres:		
Posbus Adres:		
Werksadres:		

KONTAK PERSOON IN GEVAL VAN NOOD :

	Persoon 1	Persoon 2
Van:		
Naam:		
Verwantskap:		
Tel Nr Werk:		
Sel Nr:		
E-Pos:		
Huisadres:		



MEDIËSE INLIGTING :

Dokter: _____

Tel Nr: _____

Mediese fonds Naam: _____

Fonds Nr: _____

Ly hy/sy aan enige van die onderstaande?

Diabetes: _____ Asma: _____ Epilepsie: _____ Hartkwale: _____

Kindersiektes wat u kleuter al gehad het: _____

Allergieë: _____

Medikasie wat daaglik geneem word: _____

Operasies Gehad: _____

Spraak/Gehoort probleme: _____

Komplikasies met geboorte?

Ja

Nee

Indien JA, beskryf kortliks:

Is immunisasie op datum?

Ja

Nee

'n Kopie van u kind se immunisasiekaart moet ingehandig word saam met die vorm, asook bewys van verdere immunisasies wanneer u kind vir opvolg immunisasies gaan.

			HANDTEKENING	
	Ja	Nee	Ouer/Voog 1	Ouer/Voog 2
Hiermee gee albei ouers toestemming dat die personeel aan diens mediese hulp aan die kind mag beskikbaar stel in geval van 'n noodgeval.				
Indien die gesinsdokter/tandarts nie beskikbaar is nie, gee albei ouers toestemming dat die kind deur 'n ander dokter/tandarts behandel mag word in geval van 'n noodgeval.				

Handtekening van Ouer/Voog: _____

Datum: _____



FINANSIËLE INLIGTING :

REGISTRASIE FOOI: - Nie terugbetaalbaar nie

September: R500

Oktober: R750

November: R1000

Let wel: Alle betalingsplanne is slegs beskikbaar via debietorder. Geen ander betaalmetodes sal aanvaar word nie.

12 Maande Plan	KEUSE (X)
1 ^{ste} kind: R2 150 p/m	
2 ^{de} , 3 ^{de} , 4 ^{de} kind: R1 990 p/m	
11 Maande Plan	
1 ^{ste} kind: R2 350 p/m	
2 ^{de} , 3 ^{de} , 4 ^{de} kind: R2 190 p/m	
ADHOC	
12 dae per maand = R1 490 p/m (indien die leerder meer as 12 dae bywoon word die volle maandelikse fooi van R2 150 gehef.)	

Fooie is vooruitbetaalbaar voor/op die 7de van elke maand.

BANKBESONDERHEDE:

Capitec Business

Bankkode: 450105

Rekeningnommer: 1051522978

Current

10% Afslag indien die volle jaar se skoolfooie betaal voor/op 20 Desember 2026 betaal is – indien die kleuter die skool verlaat gedurende die jaar, sal die normale fooi bereken word en die balans uitbetaal word.

Handtekening: _____

Datum: _____



DEBIT ORDER CONSENT AND INFORMATION FOR 2027				
SECTION A – HOLDER OF THE AUTHORITY AS BENEFICIEARY:				
Kleuter Kampus Wierdapark (Pty)Ltd				
Adres: 395 Theuns Van Niekerk Street, Wierda Park, Gauteng, 0157				
Contact number: 012 653 3749		E-Mail: finansies@kampus.co.za		
Bank details: Capitec Business, Bank code: 450105, Account number: 1051522978, Type: Current				
The Reference number on your account will show: KLEUTERWPK				
SECTION A – HOLDER OF THE AUTHORITY AS BENEFICIEARY:				
ID Number (Contract Reference Number)				
Full Name and Surname				
Cell Number				
Work telephone number				
E-mail address				
Place of work				
SECTION B - PAYER BANKING DETAILS:				
Name of Bank				
Bank Code				
Account type (Mark with X)	Savings	☐	Cheque	☐
Other		☐		
Account number				
SECTION C - PAYMENT DETAILS				
Date adjustment rule:	YES	Collection day may not change		NO
Collection day may change:				
Collection start date				
Collection day (Monthly)				
Amount				
Child name and surname				
• I Authorise the Holder of the Authority as Beneficiary to use the functionality of Tracking supported by the Debi Check Payment Stream. • I hereby Authorise the Bank to debit my account.				
Signature:		Date:		



REËLS & REGULASIES :

1. Die registrasie fooi is eenmalig en nie terugbetaalbaar nie. Om 'n plek te verseker moet die registrasie fooi vooruit betaal word.
2. Die maandelikse fooi sluit vakansieprogramme in tydens skoolvakansies.
3. **Kontrakbreuk:**
 - Wanneer die betalingsooreenkoms nie nagekom word nie.
 - Leerders se rekening bly aktief indien ons nie 'n skriftelike kennisgewingsbrief ontvang nie.
 - Indien die leerder die skool verlaat sonder kennisgewing sal 'n maand se betaling as kennisgewingmaand by u rekening gevoeg word.
4. **Een maand se skriftelike kennis moet voor die 7de van die maand gegee word indien u kind die skool gaan verlaat. Neem asseblief kennis dat indien skoolfooie vooruit betaal is, die terugbetaling oor 'n tydperk van twee maande verwerk sal word.**
5. **Jaarlikse verhoging van skoolfooie** sal in September bekend gemaak word en in Januarie die daarop volgende jaar in werking tree.
6. Fooie word oor 12 maande bereken, ongeag of leerders afwesig is a.g.v. siekte/vakansie en die skoolfooie moet maandeliks betaal word volgens die ooreenkoms. Fooie kan ook oor 11 maande betaal word.
7. Geen spesiale reëlings ten opsigte van skoolgelde kan getref word binne die eerste 6 maande van registrasie nie.
8. Kleuter Kampus is 'n skool met Christelike waardes.
9. **Leerders is voortdurend onder toesig van Kleuter Kampus personeel.** Alle moontlike voorsorg word getref om ongelukke te vermy. Indien 'n ongeluk of insident wel plaasvind, sal die skoolhoof en personeel van Kleuter Kampus nie wetlik aanspreeklik gehou kan word vir die ongeluk/insident nie.
10. **Alle klere en besittings moet duidelik gemerk wees.** Die skool neem geen verantwoordelikheid vir items wat nie duidelik gemerk is nie.
11. **Geen juwele, waardevolle items of elektroniese toestelle bv selfone** mag skool toe gestuur word nie.
12. **Leerders ontvang gebalanseerde maaltye** (middagete word bedien om 13h00 en 'n middag verversing om 15h00).
13. Skoolure:
 - **Naskoolure** is vanaf **12h00-17h30**.
 - **Kantoorure** is vanaf **07h00-17h00**.
 - **Maak asseblief seker dat leerders betyds afgehaal word by die naskool. 'n Boete word gehef vir persone wat laat kom.**
 - Skakel die kantoor indien u gaan laat wees om onnodige oproepe te vermy en te voorkom dat u kind angstig word.
14. Die kantoor moet skriftelik in kennis gestel word indien iemand anders die leerders kom afhaal. Indien moontlik kan 'n foto van die betrokke persoon na die skool se Whatsapp nommer gestuur word (065 900 4247).
15. Medisyne mag onder geen omstandighede in die leerder se tas geplaas word nie. **Alle medikasie moet in die kantoor afgegee word en aangeteken word in die medisyneboek.** Die Naskool koördineerder moet skriftelik per Whatsapp ook in kennis gestel word van die medikasie. Dit is u verantwoordelikheid om die medikasie aan die einde van die dag by ontvangs te neem en daarvoor uit te teken.
16. Geen kontant mag in die leerder se tas gestoor word nie. Kleuter Kampus personeel aanvaar geen verantwoordelikheid vir kontant wat wegraak nie. Alle kontant moet in die kantoor afgegee word en 'n kwitansie moet daarvoor ontvang word.
17. In die geval van opsetlike **beskadiging van skool eiendom** sal 'n **boete** gehef word teen die betrokke leerder se rekening.
18. **Kleuter Kampus bestuur behou die reg van toegang tot die skool.**
19. Die Ouer/Voog erken dat alle werknemers, onderwysers, assistente en ander personeellede van **Kleuter Kampus** deur die Skool in diens geneem en behou word en 'n integrale deel vorm van die dienste wat aan die Skool se gesinne gelewer word. Die Ouer/Voog onderneem gevolglik dat hy/sy, vir die duur van die kind se inskrywing by Kleuter Kampus en vir 'n tydperk van **12 (twaalf) maande daarna**, nie direk of indirek enige persoon wat deur Kleuter Kampus in diens geneem is, sal werf, nader, in diens neem,



kontrakteer, aanstel of andersins van sodanige persoon se dienste gebruik maak nie, hetsy vir hom-/haarself, 'n verwante persoon, onderneming of enige ander derde party, sonder die voorafgaande skriftelike toestemming van die Skool. Indien die Ouer/Voog hierdie bepaling oortree en 'n personeellid van Kleuter Kampus direk of indirek in diens neem of andersins van sodanige personeellid se dienste gebruik maak, stem die Ouer/Voog daartoe in om aan Kleuter Kampus 'n omskakelingsfooï ("conversion fee") gelykstaande aan 25% (vyf-en-twintig persent) van daardie personeellid se jaarlikse Totale Koste tot Maatskappy ("Cost to Company" of "CTC") onmiddellik voordat die personeellid Kleuter Kampus se diens verlaat het, te betaal. Hierdie bedrag sal onmiddellik verskuldig en betaalbaar wees vanaf die datum waarop die personeellid se diens, aanstelling of ander verbintenis met die Ouer/Voog of 'n verwante party 'n aanvang neem.

Die skool neem besit van die oorspronklike registrasie dokument.

SLEGS VIR KANTOOR GEBRUIK:

Immunisasie Rekord

☐

Kopie van ID's

☐

Registrasiefooï

☐

Geboortesertifikaat

☐

Vrywaringsvorm

☐

Direkte Bankbetaling

☐

Ek aanvaar en onderneem om die bogenoemde reëls en regulasies stiptelik na te kom.

Handtekening: _____

Datum: _____



KLEUTER KAMPUS WIERDAPARK ALGEMENE VRYWARING

1. TOEGANG TOT DIE PERSEEL VAN KLEUTER KAMPUS, WIERDAPARK, 395 THEUNS VAN NIEKERK STRAAT, WIERDAPARK

- 1.1 Die reg van toegang tot KLEUTER KAMPUS WIERDAPARK, word voorbehou.
- 1.2 Alle persone, sowel as kinders, wat KLEUTER KAMPUS WIERDAPARK betree, doen so op eie risiko.
- 1.3 Die ouers of voogde of persone wat die vrywaring onderteken, sowel as die kinders wat die perseel betree, onderneem om die reëls en regulasies van KLEUTER KAMPUS WIERDAPARK soos in die kontrak uiteengesit, te respekteer en na te kom.

2. ALGEMENE VRYWARING:

Die algemene vrywaringsdokument moet voltooi en onderteken word alvorens u kind toegelaat kan word by KLEUTER KAMPUS WIERDAPARK.

Ek, _____ ouer/ voog van _____ (volle naam en van van kind) _____ (geboortedatum van kind) hiernaas gemeld as “my kind” verklaar dat:

- 2.1 Ek is bewus daarvan dat KLEUTER KAMPUS WIERDAPARK toesig hou oor, of reël tref, vir buitemuurse aktiwiteite, buitenspel op speelgrond, uitstappies en opvoedkundige programme vir die kinders.
- 2.2 Alhoewel KLEUTER KAMPUS WIERDAPARK onderneem om die nodige en redelike voorsorg te tref om u kind se veiligheid en welsyn te verseker tydens skoolure, sowel as tydens alle aktiwiteite, KLEUTER KAMPUS WIERDAPARK slegs in 'n posisie is om u kind se veiligheid te waarborg binne redelike perke.
- 2.3 Ek gee toestemming dat my kind aan alle amptelike georganiseerde, sowel as ondersteunende aktiwiteite van KLEUTER KAMPUS WIERDAPARK mag deelneem. Sou my kind nie aan 'n spesifieke aktiwiteit mag deelneem nie, of daar is 'n ander rede of beperking is om nie aan 'n spesifieke aktiwiteit deel te neem nie, onderneem ek om KLEUTER KAMPUS WIERDAPARK skriftelik kennis te stel.
- 2.4 Hiermee gee ek, sover dit my kennis strek, dat my kind gesond is en ook fisies instaat om aan die aktiwiteite deel te neem wat deur KLEUTER KAMPUS WIERDAPARK aangebied word met inagneming dat alle relevante faktore en tekortkominge van my kind, soos op skrif gestel is aan KLEUTER KAMPUS WIERDAPARK, deur die skool in ag geneem word.
- 2.5 Ek gee toestemming dat, indien my kind per motor voertuig vervoer word in 'n noodgeval, of ten opsigte van aktiwiteite wat aangebied word deur KLEUTER KAMPUS WIERDAPARK, dat sulke vervoer onderneem sal word deur 'n gelisensieerde en wettige vervoer operateur, werknemer van KLEUTER KAMPUS WIERDAPARK of ouer, met wie daar vooraf reël tref is vir welke vervoer.
- 2.6 Ek gee toestemming, sou my kind mediese behandeling of chirurgiese ingryping nodig het en KLEUTER KAMPUS WIERDAPARK na redelike pogings, nie in staat was om my of my aangewese kontakpersoon, (wie se identiteit en besonderhede verskyn in die aansoek vir toelating tot die skool) in die hande kon kry nie, die hoof van die skool of die mees senior personeel, kan toestem namens my tot mediese behandeling of chirurgiese ingryping.
- 2.7 Ek aanvaar, dat in die geval van 'n besering, ek aanspreeklik gehou sal word vir die betaling van alle uitgawes, mediese- en hospitaalrekeninge wat KLEUTER KAMPUS WIERDAPARK mag aangaan namens my kind.
- 2.8 Ek vrywaar hiermee KLEUTER KAMPUS WIERDAPARK, sy lede, asook lede van sy beheerraad en werknemers teen skade en eise wat mag voortspruit uit skade aan of verlies van eiendom liggaamlike besering, siekte of dood van my kind, wat voortspruit uit my kind se deelname aan, en vervoer na enige van die aktiwiteite aangebied deur KLEUTER KAMPUS WIERDAPARK, sowel as sy kurrikulêre besigheid, ongeag of dit veroorsaak is deur nalatige handeling of versuim deur enige gevrywaarde party. Hierdie vrywaring egter nie skade of eise wat voortspruit uit opsetlike of doelbewuste nalatigheid van enige gevrywaarde party nie.

Naam en Van: _____

ID Nommer: _____

Handtekening: _____

Geteken te _____ op die _____ dag van _____ 20 ____.



KLEUTER KAMPUS WIERDAPARK POPI WET

Die Wet verplig alle besighede/skole om persoonlike inligting van kliënte/ouers, kinders en werknemers te beskerm. POPI geld letterlik vir almal wat persoonlike inligting verwerk,

Ingevolge die POPI-wet is dit data wat gebruik kan word om jou identiteit vas te stel.

Die goeie nuus is dat die POPI-wet (Protection of Private Information Act) – ook bekend as die *Wet op die Beskerming van Persoonlike Inligting* – wat reeds in 2013 deur die regering gepromulgeer is, op 22 Junie 2020 goedgekeur is en op 1 Julie 2021 van krag geword het.

Kortliks kom dit daarop neer dat 'n verantwoordelike party die integriteit en vertroulikheid van persoonlike inligting in sy besit of onder sy beheer moet verseker deur toepaslike, redelik tegniese en organisatoriese maatreëls daar te stel.

Die POPI-wet is van toepassing op almal wat enige tipes rekords verwerk wat persoonlike inligting van personeel/ouers/kinders bevat. Dit stel dus die mininum standaard vir die beskerming van persoonlike inligting. Verwerking behels die insameling, ontvangs, optekening, organisering, herwinning of die gebruik van sodanige inligting. Verder sluit dit ook die verspreiding en beskikbaarstelling van sodanige inligting in (gratis of teen vergoeding).

Ons wil ons ouers dus die versekering gee dat ons die POPI wet streng toepas en dat ons alle inligting veilig en vertroulik sal hou. Ons sal dus waak teen die publiseer van persoonlike data soos adresse, telefoonnommers en eposadresse.

Huidig is ons in 'n kontraktuele verhouding met ons kinders se ouers en is dit noodsaaklik vir ons om inligting van ouers sowel as kinders, welke as persoonlike inligting geïdentifiseer kan word, te stoor, prosesseer en te verwerk om te voldoen aan ons verpligtinge in terme van hierdie kontraktuele verhouding en derhalwe is toestemming vir die noodsaaklike inligting nie 'n vereiste nie.

Egter is daar wel sekere aspekte waar ons uitdruklike toestemming van u versoek en u ook sal verleen met die ondertekening van hierdie dokument naamlik:

1. Dit mag sporadies voorkom dat ons spesiale persoonlike inligting soos gedefinieer in die Wet vorder, stoor en prosesseer terwille van verbetering van ons dienslewering en om ons kliënte se behoeftes beter te verstaan en beter daaraan te voldoen;
2. Inligting reeds en toekomstig van u ontvang mag ook gestoor word vir historiese, statistiese en navorsing doeleindes selfs nadat u nie meer in 'n kontraktuele verhouding met die skool is nie;
3. Dat u toestem tot die presensering van u inligting om dienste of goedere vanaf ons beskikbaar aan u te kommunikeer asook die kommunikasie daarvan.

Naam & Van: _____ Handtekening: _____

Geteken in _____ op die _____ dag van _____ 20__.



KLEUTER KAMPUS WIERDAPARK SOSIALE MEDIA VRYWARING

Die doel van hierdie vrywaring is om vas te stel of u, as wetlike ouer/voog, toestemming verleen dat skoolverwante videos of foto's van u kind vir publikasie (elektronies of in hardekopie) op Kleuter Kampus se sosiale media platforms of ander bemarkingsplatforms mag verskyn.

Ons skool se sosiale media platforms word geadministrateur deur persone wat by die skool betrokke is en deur die skool aangewys is. Slegs toepaslike videos of foto's sal geplaas word. Ons dra altyd net ons kinders se belange ter harte.

Hiermee gee ek _____ ouer/voog van _____ toestemming dat skoolverwante videos/foto's van my kind op Kleuter Kampus se sosiale media platforms of ander bemarkingsplatforms mag verskyn.



GEDRAGSKODE

KLEUTER KAMPUS WIERDAPARK (Pty) Ltd

Kleuter Kampus Wierdapark (Pty) Ltd streef daarna om 'n veilige, stimulerende en ondersteunende omgewing te skep waar kinders kan leer, speel en groei.

Gedagsverwagtinge van Kinders

1. Respek

- Kinders moet respek toon teenoor hul maats, personeel asook skool eiendom.
- Verbale en fisiese mishandeling van maats of personeel van enige aard sal nie geduld word nie.
- Kinders moet gehoorsaam wees teenoor die reëls van die skool.
- Kinders mag nie krutaal gebruik nie.

2. Samewerking

- Deelname en die nakoming van opdragte is noodsaaklik.
- Kinders moet bereid wees om skool eiendom te deel met ander maats.
- Kinders moet by Laerskool Bakenkop se aangewysde areas wees en bly tot die aangewysde Kleuter Kampus personeellid hom/haar kom afhaal.
- Geen kind mag alleen stap nie.

3. Veiligheid

- Kinders moet ten alle tye die veiligheidsreëls volg en verantwoordelike gedrag openbaar.
- Geen gevaarlike voorwerpe of speelgoed mag na Kleuter Kampus gebring word nie.
- Kinders moet binne die gespesifiseerde areas bly en mag nie sonder toesig rondbeweeg nie.

4. Verantwoordelikheid

- Kinders moet verantwoordelikheid neem vir hul eie gedrag en besittings.
- Kinders moet stiptelik wees en betyds by Kleuter Kampus en aktiwiteite aanmeld.
- Persoonlike items soos klere, sakke skryfbehoeftes moet gemerk wees met die kind se naam.
- Kinders moet verantwoordelikheid neem, sou hul opsetlik skool eiendom beskadig. Daar sal 'n boete gehef word by die betrokke partye se skoolrekening.



5. Netheid

- Kinders moet help om die klaskamers en speelareas skoon en netjies te hou te alle tye.
- Rommel moet in asblikke gegooi word en mag nie op die terrein agtergelaat word nie.

Ouers/Voogde se Verantwoordelikhede

1. Ondersteuning

- Ouers moet die skool se gedragskode met hul kinders bespreek en aanmoedig om te gehoorsaam.
- Positiewe gedrag moet by die huis versterk word.

2. Kommunikasie

- Ouers moet enige probleme of bekommernisse onmiddellik rapporteer by ontvangs.
- Alle kommunikasie met skoolpersoneel moet met respek en hoflikheid geskied.

3. Betrokkenheid

- Ouers moet betrokke wees by skoolaktiwiteite en hul kind se vordering gereeld monitor.
- Deelneming aan ouer-onderwyser vergaderings word aangemoedig.

Die Naskool vervul 'n ondersteunende rol t.o.v. huiswerk. Dit bly steeds die ouers se verantwoordelikheid om te verseker alle huiswerk, take en/of opdragte was suksesvol voltooi. Sou 'n kind akademiese uitdagings ervaar moet dit eers met die skoolonderwyser bespreek word, waarna die terugvoer met die betrokke naskool onderwyser gedeel kan word.

Gevolge vir Oortredings

Oortredings van die gedragskode sal ernstig opgeneem word. Enige vorm van misdryf sal volgens die volgende stappe hanteer word:

Eerste Oortreding: 'n Geskrewe waarskuwingsbrief sal aan die betrokke ouers/voogde deurgegee word wat inligting rondom die insident bespreek.

Tweede Oortreding: 'n Geskrewe waarskuwingsbrief en 'n formele vergadering met die betrokke ouers/voogde mag geskeduleer word.

Derde Oortreding: Dissiplinêre aksies sal volg wat tot die kansellasië van die dienskontrak mag lei.

Ons vertrou dat elke ouer hierdie gedragskode met erns sal opneem en saam met ons sal werk om 'n positiewe en veilige leeromgewing vir almal te handhaaf.



Ondertekening

Ek, die ondergetekende, bevestig hiermee dat ek die gedragkode van Kleuter Kampus Wierdapark (Pty) Ltd gelees en verstaan het. Ek stem in om hierdie reëls na te kom en my kind aan te moedig om dieselfde te doen.

Handtekening van Ouer/Voog: _____

Datum: _____

