NG TYGERPOORT
SENTRUMS

LIEFLAND
BABA & PEUTER
SENTRUM

TIERTJIE
KLEUTER
SENTRUM

GRONDSLAGFASE
NASKOOL
SENTRUM

INTERSENFASE
NASKOOL
SENTRUM

Algemene inligtingstuk *vir ouers*

2027

INHOUDSOPGAWE

1.	**WIE IS NG TYGERPOORT?**	**3**
2.	**ALGEMENE INLIGTING**	**5**
2.1.	SENTRUMTYE	
2.2.	SKOOLVAKANSIE EN LANGNAWEKE	
2.3.	MAALTYE	
3.	**ONS BELEID**	**8**
3.1.	ALMAL WERK SAAM	
3.2.	TOELATING EN FINALE BESLUITNEMING	
3.3.	ALGEMENE VEILIGHEID OP DIE TERREIN	
3.4.	NOODSITUASIES EN SIEKTE & MEDIKASIE	
3.5.	KOMMUNIKASIE	
3.6.	AFSPRAKE EN BEKOMMERNISSE	
4.	**FINANSIËLE BELEID**	**14**
5.	**FOOIE VIR 2027**	**17**
6.	**KONTAKBESONDERHEDE**	**18**

NG GEMEENTE
TYGERPOORT

1. Wie is NG Tygerpoort?

NG Tygerpoort is ‘n dinamiese gemeente in die middel van ‘n uitdagende konteks in die ooste van Pretoria.

Tygerpoort Gemeente is ’n gemeente wat jou wil help om gesonde keuses te maak en die dieper sin van die lewe te ontdek. Ons skep geleenthede vir betekenisvolle verhoudings en gemeenskap in jou lewe. Ons wil jou van God se oneindige genade vertel en hoe jy elke dag uit Sy oorvloed kan lewe. Uiteindelik wil ons jou leer om te leef soos Jesus, nie ter wille van jouself nie, maar dienend in sy liefde. Ons glo dit is ‘n balans tussen gesonde selfinsig, sinvolle verhoudings, ‘n diep verbintenis met God en ‘n betekenisvolle lewe wat jy binne die ruimtes van die Gemeente kan aanleer en verder in die gemeenskap moet uitleef.

Tygerpoort is ‘n gemeente wat ***nie ter wille van onsself*** bestaan nie. Ons bestaan ter wille van ons gemeenskap. Kinders is vir ons Gemeente baie belangrik!

Daar is vyf sentrums op ons terrein wat fokus op die kinders in ons gemeenskap:

- Liefland Baba- en Peutersentrum (Baba tot 2/3 jaar)
- Tiertjie Kleutersentrum (2/3 tot 5 jaar)
- Grondslagfase Naskoolsentrum (Graad R - 3)
- Intersenfase Naskoolsentrum (Graad 4 - 7)
- Kunstesentrum (Alle ouderdomme)

nie ter wille van onsself nie

Die Kleutersentrum en Naskoolsentrum bestaan reeds vir meer as 30 jaar op ons terrein. Die Gemeente het Liefland Dagsorgsentrum vanaf 2024 oorgeneem. Die ouers, kinders en personeel van hierdie bekende sentrum (voorheen net af in die pad) is nou deel van die NG Tygerpoort familie. Alhoewel alle ouderdomme van die dagsorgsentrum opgeneem word in ons sentrums is daar besluit om die bekende Liefland naam steeds iewers te behou. Hierdie wonderlike stuk geskiedenis bly behoue in die naam van ons baba- en peutersentrum.

NG Tygerpoort baba-, peuter-, en Kleutersentrum is 'n hoofstroom voorskoolse sentrum wat voorsiening maak vir die algemene ontwikkeling van kinders in 'n groepsopset. Ons fokus op sosiale, emosionele, fisiese en vroeë kognitiewe ontwikkeling binne 'n gestruktureerde, maar liefdevolle leeromgewing. Ons bied nie spesialis-ondersteuning vir kinders met ernstige leerhindernisse, gedragsuitdagings of spesiale opvoedkundige behoeftes nie.

Ons sentrums is geregistreer by die nodige betrokke departemente, SA Childcare en beskik oor die nodige gesondheidsertifikaat vir Kindersorgdiens.

Ons droom is om alle kinders op ons terrein se unieke karakter te ken, te vorm en uit te bou vanuit 'n Christelike fondasie. Ons wil graag vir kinders 'n veilige en huislike atmosfeer op ons terrein skep.

2. Algemene inligting

2.1. Sentrumtye

Baba- en Peutersentrum & Kleutersentrum

OPSIE A (10.5 URE) 06:45 - 17:15 (Moet afgehaal word voor 17:15)
OPSIE B (7.5 URE) 06:45 - 14:15 (Moet afgehaal word voor 14:15)

Grondslagfase Naskoolsentrum & Intersenfase Naskoolsentrum

SKOOLKWARTALE 13:15 - 17:15
'n Vakansieprogram (07:00 - 17:00) word tydens vakansies aangebied en kan lei tot 'n addisionele fooi vir aktiwiteite.

BELANGRIK!

- Ouers moet asseblief kinders aflaai en optel binne die betrokke tye dienooreenkomstig die Inskrywingsopsie wat gekies is. Die Baba-, Peuter-, en Kleutersentrum se deure open stiptelik om 06:45.
- Personeel se werksure moet gerespekteer word en dit kan nie van hulle verwag word om na ure te wag vir ouers wat nie betyds hul kinders oplaai nie. Bly asseblief by die tye. Indien daar 'n krisis is - help ons graag - kommunikeer asseblief vinnig!
- Ouers wat nie by hierdie tye bly nie sal verplig wees om 'n boete te betaal volgens ons beleid.
- Kleuters en peuters moet soggens om **08:00** by die skool wees sodat opvoedkundige spel geëvalueer kan word. Kleuters wat later opdaag, is baie steurend en ontwrig die klas.
- Kleuters en peuters se vordering word ook benadeel indien hulle nie die volle dagprogram bywoon nie.
- Dit vergemaklik die hantering van die kleuters baie indien ouers hul kleuter vinnig afsien in die oggende.

2.2. Skoolvakansies en langnaweke

- Ons sentrums open op die tweede week van Januarie en sluit op die eerste week in Desember. Die sentrums sluit vir **een week** tydens die wintervakansie maar gaan wel oop wees tydens 2027 se Lig & Ritme Fees. Let wel: Alle sentrums is gesluit op publieke vakansiedae, sowel as sekere skole vakansiedae. Al hierdie datums word bepaal en betyds aan ouers gekommunikeer na gelang van die skoolkwartale.
- Al ons sentrums sluit om 14:00 op die dag wat die skool sluit vir die vakansie, of op die dag voor 'n langnaweek begin.
- Deur die loop van die jaar is daar soms groot gebeure op die gemeente se terrein. Op sulke

dae is toegang tot die terrein beperk. Ouers sal betyds hieroor in kennis gestel word.

Naskoolsentrums – Voldag Vakansieprogram

- Ons besef dat baie ouers tydens skoolvakansies steeds werk. Daarom bied die Naskoolsentrums 'n voldag Vakansieprogram gedurende sekere weke van die skoolvakansies in April, Julie en Oktober aan.
- Die program sluit addisionele aktiwiteite in met die doel om kinders besig te hou met konstruktiewe stimulering. Hierdie addisionele aktiwiteite en kostes word nie deur ons normale naskoolsentrumfooie volledig gedra nie. Dit verg addisionele beplanning en getalle is daarom belangrik.
- Hierdie is 'n spesiale program en verg dat ons naskoolpersoneel gekontrakteer moet word om gedurende hierdie tydperke voldag beskikbaar te wees.
- Daar is dus soms 'n addisionele inskrywingsfooi vir kinders wat die Vakansieprogram bywoon. Hierdie fooi moet asseblief betyds betaal word wanneer 'n kind vir die program inskryf.
- Daar word voorsiening gemaak vir "dagbesoekers". 'n "Dagbesoeker" wat vir die Vakansieprogram inskryf, betaal die volledige fooi en moet vooraf registreer en die nodige vorms invul.
- Bestaande, ingeskrewe kinders wat nie betyds vooraf ingeskryf en betaal het vir die vakansieprogram nie, sal ongelukkig nie op kort kennisgewing geakkommodeer word nie.

2.3. Slaaproetine

- By beide die Baba & Peuter sowel as die Kleuter sentrums – vorm slaaptyd 'n integrale deel van die daaglikse roetine en ons opvoedkundige benadering. Ons glo dat voldoende rus en slaap noodsaaklik is vir elke kind se fisieke groei, emosionele balans en leerontwikkeling.
- Kinders word in 'n rustige, veilige en gestruktureerde omgewing aan die slaap gemaak, met sagte musiek of wit geraas, toepaslike beddegoed en toesig deur hul opvoeders.
- Ons bied nie 'n "wagklas" of alternatiewe opsie vir kinders wat nie slaap nie. Indien ouers verkies dat hul baba, peuter of kleuter nie slaap nie, moet die kind voor slaaptyd opgetel word. Dit verseker 'n kalm en konsekwente roetine vir alle kinders in die groep, asook 'n ordelike omgewing vir dié wat wel rus.
- Hierdie reëling is deel van ons amptelike sentrumbeleid en dra by tot die algehele welsyn en ontwikkeling van elke leerder.

2.4. Maaltye

Maaltye en middag-peuselhappies word soos volg in onderskeie fooie-opsies ingesluit:

	Ontbytpap	Oggend peuselhappie	Middagete	Middag peuselhappie
Baba- & Peutersentrum				
Opsie A (06:45 - 17:15)	✓	Eie Kosblik / Melk	✓	✓
Opsie B (06:45 - 14:15)	✓	Eie Kosblik / Melk	✓	
Kleutersentrum				
Opsie A (06:45 - 17:15)	✓	Eie Kosblik	✓	✓
Opsie B (06:45 - 14:15)	✓	Eie Kosblik	✓	
Grondslagfase & Intersenfase Naskoolsentrums				
Skoolkwartaal			✓	✓
Vakansies		Eie Kosblik	✓	✓

Belangrike inligting oor maaltye en peuselhappies!

- Almal ontvang water gedurende die dag. (Kleuters en skoolkinders ontvang ook koeldrank)
- Ouers moet asseblief 'n gemerkte waterbottel daagliks saamstuur.
- Ouers moet asseblief 'n gesonde kosblik pak vir die oggende.
- Ons verskaf gesonde en gebalanseerde middagetes.
- Ouers moet personeel voortydig bewus maak van hul kinders se kosallergieë. (verskaf mediese sertifikaat)
- Ouer kinders moet deur ouers bewus gemaak word van hul kosallergieë sodat die kind die regte keuses kan uitoefen.
- Ouers van babas moet asseblief onder die inligting vir die Baba-en Peutersentrum hulself vergewis oor die spesiale reëlings vir babas.

3. ONS BELEID

3.1. ALMAL WERK SAAM

Die personeel, ouers en ingeskrewe kinders -

- is vaandeldraers van ons sentrums;
- tree in belang van ons sentrums op;
- is lojaal teenoor ons sentrums en aan mekaar;
- respekteer mekaar en eerbiedig ander se privaatheid;
- gebruik nie afbrekende taal teenoor ‘n ander nie;
- tree nie oneerbiedig/minagtend teenoor ‘n ander op nie; en
- kies om konflik en verskille op konstruktiewe wyses te hanteer.

Die ouers onderneem verder om -

- betrokke te wees by hul kind se skoolloopbaan en aktiwiteite;
- hulself te vergewis van die beleide, reëls en gebeure by ons sentrums;
- respek te toon vir ander se menswees, eiendom en privaattyd;
- die sentrums onmiddellik in kennis te stel van enige veranderinge ten opsigte van kontakbesonderhede;
- stiptelik te wees met die tydige afhaal van hul kind;
- geen personeellid te versoek om hul kind buite 'n sentrum te laat wag nie;
- verantwoordelikheid te aanvaar vir herstelkoste waar hulle self of hul kind skuldig bevind word aan die opsetlike beskadiging van enige van die Gemeente se eiendom;
- nie self betrokke te raak in struwelinge tussen maats nie, maar om dit diskreet met die berokke kind se onderwyser of die sentrumhoof op te neem;
- die gesag en leiding van die personeel te aanvaar; en
- self verantwoordelikheid te aanvaar om kinders af te haal by die naskool - nie sussies/ boeties/ongemagtigde persone nie.

Die personeel onderneem verder om-

- deur woord en daad die voorbeeld te stel vanuit ‘n Christelike geloofsoortuiging;
- gesag en dissipline uit te oefen met LIEFDE;
- alles in hul vermoë te doen om binne die struktuur en beleid van die Gemeente ouerlike gesag te handhaaf;
- die vertroue van die kind in sy/haar ouerhuis te bevorder; en
- ontvanklik en beskikbaar te wees vir kommunikasie met ouers rakende hul kind se akademie, vordering en gedrag en streef na samewerking met die ouers.

Verder onderneem die kinders om -

- verantwoordelikheid te aanvaar vir hul optrede, akademiese vordering en deelname aan aktiwiteite;
- die gesag en leiding van die personeel te aanvaar;
- respek te toon vir ander se menswees, eiendom en privaattyd;
- nie vernielsugtig op te tree nie;
- nie te vat wat nie aan hulle behoort nie;
- tree nie oneerbiedig/minagtend teenoor 'n ander op nie; en
- kies om konflik en verskille op konstruktiewe wyses te hanteer.

3.2. TOELATING EN FINALE BESLUITNEMING

- Die sentrums van die NG Gemeente Tygerpoort word met die mandaat van die Kerkraad deur die UK van die Gemeente bestuur.
- Die UK behou die reg voor om enige kind tot 'n sentrum toe te laat of toelating te weier en hoef geen redes vir sodanige toelating of weiering te verskaf nie.
- Die UK behou voorts die reg om enige kind wat reeds tot 'n sentrum toegelaat was se bywoning op te skort of te kanselleer indien die kind en/of die ouers hulle skuldig maak aan enige gedrag wat in stryd is met die beleid, gedragskode of kultuur van die betrokke sentrum of om watter rede ook al.
- Kinders word in die klas van hul betrokke ouderdomsgroep op grond van hul geboortedatum geplaas. Ouers mag daarom nie aandring om 'n kind in 'n klas te plaas waar kinders 'n jaar ouer of jonger is nie.
- Die Naskoolsentrums akkommodeer uitsluitlik ingeskrewe kinders van Laerskool Tygerpoort.
- Kleuters van ons eie sentrum kry voorkeur ten opsigte van toelating tot die Naskool.
- Alle besluite, fooie, reëls en beleide van ons sentrums is onderhewig aan die goedkeuring van die UK.
- Die voorsitter van die UK (Uitvoerende Beampte) tree namens die Kerkraad op en hanteer alle bestuursake van die sentrums.

3.3. ALGEMENE VEILIGHEID OP ONS TERREIN

Ons kinders se veiligheid is vir ons 'n prioriteit. Personeel, ouers en kinders neem almal saam daarvoor verantwoordelikheid.

- Almal moet die verkeersreëls op die terrein gehoorsaam.
- Die spoedgrens is 10km/h.
- Ouers mag slegs op gemerkte parkerings parkeer of stilhou. Die skadunetparkerings is uitsluitlik vir die voltydse personeel van die NG Gemeente Tygerpoort geallokeer.
- Wanneer sekere dele afgesper word vir spesiale geleenthede of wanneer daar herstelwerk gedoen word, mag daar nie aan die afgebakende gebiede geskuif word nie.

- Maak seker jou voertuig is wel gesluit wanneer jy dit verlaat.
- Kinders/babas moet onder geen omstandighede sonder volwasse toesig in ‘n geparkeerde voertuig gelaat word nie – selfs al word die voertuig gesluit.
- Persone wat in die uitvoering van hul pligte wettig ‘n vuurwapen moet dra, moet dit binne die regulasies van die vuurwapenwet doen.
- Elke sentrum het sy eie reëlings t.o.v. die inteken en uitteken van kinders. Die sentrums neem slegs verantwoordelikheid vir kinders wat hierdie reëlings streng volg. Ouers word versoek om by hierdie reëlings oor ingange, uitgange en die op-en aflaai van kinders te bly. Die reëlings word ingestel om kinders se veiligheid te prioritiseer.

3.4. NOODSITUASIES EN SIEKTE & MEDIKASIE

Noodsituasies

Die noodplan word een keer per kwartaal ingeoefen. Indien die sirene afgaan, verlaat almal die gebou of terrein en beweeg onder toesig van die betrokke onderwyser en assistente na die aangeduide versamelpunt. By hierdiepunt sal register geneem word.Daar is altyd personeellid teenwoordig wat oor die nodige noodhulp en brandopleiding beskik.

Siekte en medikasie

Volgens die Wet op Medisyne mag GEEN MEDISYNE aan ‘n kind wat ongesteld is, deur 'n personeellid van enige van ons sentrums voorsien of toegedien word nie.

- Siek kinders kan nie by 'n sentrum versorg word nie en moet eerder tuis versorg word.
- Ouers moet die betrokke sentrum in kennis stel sou ‘n kind die betrokke dag afwesig wees.
- ‘n Personeellid sal die ouer onmiddellik kontak wanneer ‘n kind ongesteld raak en moontlike verdere optrede nodig is.
- Ouers onderneem om siek kinders onmiddelik te kom haal en te verseker dat die kind gesond is voordat hy/sy weer terugkom.
- Ons sentrums tref alle moontlike voorsorg om kinders teen ongelukke te beskerm. In geval van nood sal die sentrum die ouers onmiddellik kontak. Opgeleide personeel sal die krisis hanteer totdat die ouer/voog opdaag.
- Die personeel en die Kerkraad van die NG Gemeente Tygerpoort neem geen verantwoordelikheid vir onvoorsiene gebeure op die terrein wat tot die besering of dood van ‘n kind lei nie.
- Kinders wie se koppe met kopluise of nete besmet is, moet onmiddellik en daadwerklik met die nodige spesifikasiemedikasie behandel word om van die ongenooide gaste ontslae te raak.
- Indien u kind kosallergieë het, of enige ander mediese toestand wat sy/haar welstand beïnvloed, moet ‘n mediese sertifikaat/brief aangeheg word.

3.5. KOMMUNIKASIE

Voldoening aan die Wet op die Beskerming van Persoonlike Inligting

Die Wet op die Beskerming van Persoonlike Inligting, 4 van 2013 ("POPIA") het op 1 Julie 2021 in werking getree. NG Gemeente Tygerpoort en al die sentrums voldoen aan die vereistes soos bepaal deur hierdie Wet.

Elektroniese kommunikasie

- Tegnologie is onlosmaaklik deel van almal se daaglikse bestaan daarom gebruik ons sentrums dit met groot omsigtigheid en verantwoordelikheid.
- Alle korrespondensie word elektronies (E-pos of WhatsApp) aan ouers gestuur.
- Ouers moet altyd alle korrespondensie - selfs tot aan die einde van die jaar - sorgvuldig deurlees.
- Ouers kan elektronies kommunikeer deur 'n E-pos na die betrokke sentrum te stuur, of die sentrumhoof te skakel.
- Personeel sal wel bondige kommunikasie met ouers rakende die reëlings oor 'n kind vinnig en feitelik ontvang en afhandel.
- Lang selfoongesprekke na 'n personeellid se persoonlike selfoon is nie gedurende sentrumtye aanvaarbaar nie.
- Privaatgebruik van tegnologie (selfone, tablette, ensovoorts) deur kinders of personeel word nie gedurende sentrumtye op die terrein toegelaat nie.
- Inligting wat op sosiale media deur personeel aan ouers versprei word, geskied met toestemming van die sentrumhoof.
- Geen vertroulike inligting mag via sosiale media versprei word nie.
- Personeel, ouers en ingeskrewe kinders wat 'n betrokke sentrum se naam of NG Gemeente Tygerpoort oneer aandoen, kan dissiplinêre optrede of regsaksie tot laster verwag.
- Alle verklarings in die media moet vooraf deur die UK van die NG Gemeente Tygerpoort goedgekeur word.
- Ouers of voogde moet vooraf toestemming gee dat foto's van die ingeskrewe kind deur 'n gemagtigde personeellid van 'n sentrum geneem mag word en op die sosiale platforms van die gemeente en sentrum geplaas mag word. Geen foto's word daarsonder geplaas nie.
- Die ouers of voogde onderneem om GEEN persoonlike inligting of foto wat op enige van hierdie sosiale platforms verskyn, aan enige ander ongemagtigde persoon te versprei of te verskaf nie.
- Ouers moet asseblief GEEN stemboodskappe op Whatsapp stuur nie.

WhatsApp-groepe

- Kommunikasie word per graadgroep of klasgroep via WhatsApp-groepe deur die personeel aan die ouers gekommunikeer.
- Die groepsadministrateur moet jou toestemming verkry vir deelname aan 'n WhatsApp-groep. Indien 'n personeellid jou op so 'n groep plaas, is dit jou reg om jou toestemming te weier deur bloot die groep te verlaat.
- Indien jy verkies om op die groep te bly, word aanvaar dat jy ingestem het om deel van hierdie WhatsApp-groep te wees en dat jou persoonlike inligting (te wete jou selfoonnommer en naam) sigbaar is vir almal op hierdie groep.
- In terme van die POPI Wet versoek die gemeente alle lede van so 'n WhatsApp-groep om glad nie, om watter rede ook al, 'n ander persoon se inligting te gebruik sonder om die toestemming van die betrokke persoon te verkry nie.
- Slegs noodsaaklike inligting word via WhatsApp groepe aan ouers gestuur.
- Kontakinligting wat verander moet onmiddellik aan die kantoor deurgegee word.
- Ouerlike betrokkenheid laat 'n kind geborge voel en bou selfvertroue.

Nuusbriewe en boodskappe

- Sommige sentrums stuur 'n nuusbrief aan die begin van elke skoolkwartaal aan ouers uit. Dit is vir ons belangrik dat ouers voortdurend ingelig bly van gebeure en aktiwiteite.
- Inligting word ook op ons sosiale media blaaie deurgegee.
- Ouers moet altyd alle korrespondensie - selfs tot aan die einde van die jaar - sorgvuldig deurlees.
- Sou dit wel nodig wees om 'n boodskap te stuur, moet dit verkieslik vroeg, telefonies of per epos aan die kantoor gerig word. Die ontvangs sal dit dan aan die betrokke personeellid oordra.

Oueraande en funksies

- Daar word 'n informele ouerinligtingsaand aan die begin van die jaar gehou.
- Ouers is welkom om via die kantoor 'n afspraak te reël om enige bekommernis of probleem met 'n onderwyseres te bespreek.
- Ouers word aangemoedig om spesifieke geleenthede van sentrums by te woon. Die kleutersentrum hou byvoorbeeld 'n atletiekoggend aan die begin van die jaar.

3.6. AFSPRAKE EN BEKOMMERNISSE

- Ons sentrums se deure staan altyd oop vir ouers wat 'n bekommernis met 'n personeellid wil bespreek. Sulke gesprekke kan egter nie gedurende sentrumtye bespreek word nie aangesien die kinders dan die personeel se eerste prioriteit is.
- Ouers word aangemoedig om enige bekommernis so gou as moontlik onder die sentrumhoof of personeel se aandag te bring, sodat daar so spoedig moontlik werk van gemaak kan word.
- 'n Afspraak kan met die sentrumhoof of personeellid vir 'n geleë tyd gemaak word.
- Alle kommunikasie tussen ouers en personeel word as konfidensieel beskou.
- Anonieme klagtes of navrae is nie aanvaarbaar nie.
- Ouers word versoek om nie enige negatiewe aspekte onder mekaar te bespreek nie.
- Alle klagtes of navrae van ouers moet skriftelik deur middel van 'n E-pos, WhatsApp of brief via die kantoor aan die sentrumhoof of personeellid gerig word.
- Gesprekke tussen personeel en ouers geskied in privaatheid en nie in die teenwoordigheid van ander kinders of ouers nie. Indien nodig, sal die betrokke sentrumhoof teenwoordig wees.
- Die ouers kan ook (per afspraak) 'n bekommernis direk met die betrokke sentrumhoof bespreek. Sou dit nodig wees, sal die bekommernis na die UK NG Gemeente Tygerpoort verwys word.
- In die geval van amptelike dissiplinêre optrede, sal die betrokke sentrumhoof die gesprek met die ouers hanteer.

4. FINANSIËLE BELEID

Registrasiefooi

- 'n Nie-terugbetaalbare registrasiefooi van 50% van die maandelikse fooi per kind is verpligtend saam met 'n kind se aansoek tot toelating. (Slegs van toepassing op nuwe inskrywings.)
- Die registrasiefooi word afgetrek vanaf die 1ste maand se fooi indien die kind wel opdaag.
- Indien 'n aansoek om toelating (weens te min plek) onsuksesvol is sal die registrasiefooi wel terugbetaal word.

Debietorders

- Registrasie is onderhewig aan 'n **verpligte** debietorder wat onderteken is.
- Debietorders wat nie deurgaan nie bly die rekeningpligtige se verantwoordelikheid. Fooie moet teen die 7de van elke maand vereffen word. Indien 'n debietorder onsuksesvol was moet die rekeningpligtige die fooie elektronies betaal.
- Die rekeningpligtige sal ook verantwoordelik gehou word vir alle kostes wat ontstaan as gevolg van ` n debietorder wat deur die bank geweier word.

Fooie

- Die begroting van die sentrums word in oorleg met die UK NG Tygerpoort opgestel en goedgekeur deur die Kerkraad NG Gemeente Tygerpoort.
- Fooie word jaarliks as deel van die begrotingsproses aangepas en is geldig vanaf 1 Januarie tot 31 Desember van die betrokke jaar.
- Ouers ontvang maandeliks 'n rekeningstaat op die 25ste dag van Januarie tot November en die 13e dag van Desember.
- Ten einde 'n kind se plek te verseker vir die nuwe kalenderjaar, moet die eerste fooi vir die jaar voor 7 Januarie betaal wees. Debietorders sal 26/12 of 01/01 verhaal word na aanleiding van die rekeningpligtige se keusedatum, vakansiedae in ag geneem.
- Geen krediet word toegestaan vir afwesigheid nie.
- Daar word 7.5% korting op sentrumfooie gehef indien ouers die totale bedrag vooruit vir die jaar betaal voor 31 Januarie.
- Fooie (vir die jaar) word oor 11 maande gehef.

Boetes

- 'n Boete van R100 word gehef indien 'n kind laat afgehaal word (per keer).

Aansoeke vir korting op fooie

- Indien ouers nie die voorgeskrewe fooie kan betaal nie, mag hulle skriftelik aansoek doen ter verligting van die fooie.
- Dit bly ouers se verantwoordelikheid om vroegtydig hierdie aansoekproses te inisieer en deur te sien. Laat aansoeke of versuim om betyds reëlings te tref indien fooie nie betaal kan word nie sal 'n aansoek om korting negatief beïnvloed.
- Die voorgeskrewe vorm is by die kantoor beskikbaar - debiteure@ngtyger.com
- Geldige redes en bewys van die finansiële onvermoë om die volle fooie te betaal moet verskaf word.
- Alle inligting en dokumentasie soos benodig moet voor 31 Januarie van elke jaar saam met die voltooide kortingsvorm by die kantoor ingehandig word vir langtermyn korting.
- Die UK NG Gemeente Tygerpoort behou die reg voor om alle inligting wat verskaf word vir sodanige aansoeke te verifieer.
- Die finansiële vermoëns van die aansoeker asook dié van die Gemeente word vir die betrokke jaar in ag geneem en die toestaan van enige korting berus op die uitsluitlike diskresie van die UK NG Gemeente Tygerpoort.
- Korting kan gedeeltelik of ten volle wees.
- Aansoeke om korting geld slegs vir die betrokke kalenderjaar en is nie vanselfsprekend oordraagbaar nie.
- Ouers onderneem om die finansiële verpligtinge, soos bepaal deur die UK, stiptelik na te kom.

Beëindiging van kontrak

- Ouers moet een maand vooruit skriftelike kennis gee wanneer ‘n kind ‘n sentrum permanent gaan verlaat - debiteure@ngtyger.com
- November dien nie as ‘n kennismaand nie. Alle kinders wat die einde van die jaar die sentrums verlaat moet teen begin Oktober kennis gee.

Uitstaande fooie

- Indien fooie verskuldig nie ontvang is teen die 7de van ‘n betrokke maand nie, ontvang die rekeningpligtig ‘n epos en SMS ter herinnering om die uitstaande fooi teen die 21ste van die betrokke maand ten volle te vereffen.
- ‘n Administratiewe heffing word bykomend hiervoor gehef.
- Indien die uitstaande rekening teen die 21ste van die maand steeds nie ten volle vereffen is nie, of ‘n skriftelike reëling vir die betaling daarvan nie met die UK NG Gemeente Tygerpoort getref is nie, word die rekening oorhandig vir formele aanmaning en invordering van die uitstaande bedrag.
- Enige reëlings wat getref word, moet skriftelik aan die UK NG Tygerpoort gerig word vir goedkeuring.

- Waar 'n rekening vir meer as 30 dae uitstaande is en geen reëling ten opsigte van die betaling daarvan deur die UK NG Gemeente Tygerpoort goedgekeur is nie, behou die betrokke sentrum die reg voor om die kind/ers nie verder tot die sentrum toe te laat nie.
- Die rekeningpligtige sal ook verantwoordelik gehou word vir enige ander administratiewe en/of regskostes wat aangegaan is ten einde die uitstaande fooie in te vorder.
- Ouers met agterstallige fooie sal nie toegelaat word om vir die volgende jaar hul kinders te registreer nie. Hierdie kinders se plek sal nie verseker wees vir die volgende jaar nie.

Bankbesonderhede

NG Gemeente Tygerpoort (sentrums)
ABSA
Takkode 63200
Tjekrekening 163 015 9780

Verwysing:
Familiekode

5. FOOIE VIR 2027

LET WEL

* **NUWE INSKRYWINGS -** Betaal 50% van Januarie 2027 se fooi om plek te bevestig, word afgetrek van Januarie 2027 fooi indien kind opdaag

0-3 jaar (Gebore 2025-2027)		
	Per jaar	Per maand (x11)
OPSIE A (10.5 ure)	R57 090	R5190
OPSIE B (7.5 ure)	R52 690	R4790

GRAAD RRR & GRAAD RR (Gebore 2023-2024)		
	Per jaar	Per maand (x11)
OPSIE A (10.5 ure)	R50 985	R4635
OPSIE B (7.5 ure)	R46 805	R4255

Graad RRR is vir kinders wat in 2027 vier jaar oud word en Graad RR is vir kinders wat in 2027 vyf jaar oud word

NASKOOLSENTRUM - GRONDSLAGFASE		
	Per jaar	Per maand (x11)
FOOI	R19 140	R1740
Addisionele vakansieprogram. Word per vakansie aan ouers gekommunikeer.		

NASKOOLSENTRUM - INTERSENFASE		
	Per jaar	Per maand (x11)
FOOI	R19 140	R1740
Addisionele vakansieprogram. Word per vakansie aan ouers gekommunikeer.		

6. KONTAKBESONDERHEDE

WEBTUISTE
www.ngtygersentrums.com

KERKKANTOOR
012 809 0107

SENTRUMS
012 809 2884

ADRES
51 Henrylaan
Shere
Pretoria
0182

E - POS ADRESSE

GEMEENTE
ontvangs@ngtyger.com

HOOF: OPVOEDKUNDIGE SENTRUMS
hoof@ngtyger.com

ONTVANGS: OPVOEDKUNDIGE SENTRUMS
sentrums@ngtyger.com

NASKOOLSENTRUM - GRONDSLAGFASE / INTERSENFASE
naskool@ngtyger.com

DEBITEURE
debiteure@ngtyger.com

REGISTRASIES
registrasies@ngtyger.com

NG TYGERPOORT

SENTRUMS

www.ngtygersentrums.com