



AFMERKLYSIE: (Check list)

Wat word benodig om 'n Formele Dagsorgprogram te bestuur:

Hier is 'n lysie om af te merk:

Daar is 'n goedgekeurde konstitusie opgestel	
Ouers vorm deel van die bestuurskomitee	
Die bestuur hou gereeld vergaderings	
Tydens vergaderings word notules gereeld bygehou	
Daar word jaarliks 'n jaarvergadering gehou	
Tydens elke vergadering word 'n bywoningsregister bygehou	
Die opvoeders teken elke dag 'n bywoningsregister	
Kinders se aanwesigheid word elke dag in 'n dagregister aangeteken	
Inoioomste en uitgawes word deur 'n kundige aangeteken	
Die opvoeders en ander personeel behoort aan die werkloosheidsversekerings fonds	
Bewyse van alle inkomste en uitgawes word bygehou	
Alle inbetalings word in die kwitansieboek aangeteken en gelde word gereeld gebank.	
Die Dagsorgsentrum het 'n afsonderlike eie bankrekening	
Daar is 'n volledige inventaris van die Dagsorgsentrum	
Die Dagsorgsentrum het beplande fondswerwingsgeleenthede	
Personeel besit almal 'n indiensnemingsbrief en dienskontrak	
Personeel besit almal 'n pligtestaat waarvolgens hul, hul werk moet verrig	
Die volgende dokumentasie is in plek: <ul style="list-style-type: none"> - Inskrywingsvorm vir elke kind - Toelatingsbeleid vir elke versorger/ouer - Gesondheidsplan - 'n Goedgekeurde curriculum - 'n Dagprogram - Volledige spyskaarte - Ongeluksverslagvorme – aanmeldbare insidente - Medikasievorme 	



Die volgende sertifikate moet getoon word: <ul style="list-style-type: none">- Registrasiesertifikaat van die Sentrum- Sertifikaat vir Brandbestryding- Sertifikaat vir Voedselvoorbereiding	
Die personeel/kind ratio word gevolg: Geboorte – 18 maande: 1:6 18 maande – 3 Jaar: 1:12 3-4 Jaar 1:20 4-5 Jaar 1:20 Bo 5 Jaar 1:30	
Opvoeders is opgelei en besit 'n NQF Level 1, 4 of 5 of is besig met opleiding	
Die Dagsorgsentrum besit genoegsame en 'n verskeidenheid van ouderdomsgepaste opvoedkundige hulpmiddels sowel as genoegsame toerusting vir verbeeldingspel	