



higher education & training

Department:
Higher Education and Training
REPUBLIC OF SOUTH AFRICA

NASIENRIGLYN

NASIONALE SERTIFIKAAT DAGSORGBESTUUR N6

28 NOVEMBER 2019

Hierdie nasienriglyn bestaan uit 11 bladsye.

AFDELING A**VRAAG 1**

- 1.1 G
- 1.2 E
- 1.3 I
- 1.4 K
- 1.5 A
- 1.6 J
- 1.7 B
- 1.8 D
- 1.9 F
- 1.10 C

(10 × 1) [10]

VRAAG 2

- 2.1 Waar
- 2.2 Onwaar
- 2.3 Onwaar
- 2.4 Onwaar
- 2.5 Waar
- 2.6 Waar
- 2.7 Onwaar
- 2.8 Waar
- 2.9 Waar
- 2.10 Waar

(10 × 1) [10]

VRAAG 3

- 3.1 Kos-allergie
- 3.2 Diabetes
- 3.3 Vetsug
- 3.4 Vrywaring
- 3.5 Kworum
- 3.6 Ragitis
- 3.7 Kwasjiorkor
- 3.8 Marasmus
- 3.9 Vleissous
- 3.10 Melkkombuis

(10 × 2) [20]

VRAAG 4

- 4.1 versekeraar
- 4.2 toe
- 4.3 openbare aanspreeklikheid
- 4.4 assessor
- 4.5 omvattende versekering
- 4.6 1:25
- 4.7 nuwe werknemer word noukeurig geëvalueer
- 4.8 'n deeglike soektog vir die mees geskikte persoon word uitgevoer
- 4.9 toesig oor pleegkinders
- 4.10 onwettige verwydering van kinders

(10 × 1) [10]

TOTAAL AFDELING A: 50**AFDELING B****VRAAG 5**

- 5.1
- Beplan spyskaarte met behoorlike voedingswaarde.
 - Koop kos.
 - Wees bewus van die behoeftes en etniese verskille van ouers, wat 'n impak op eetdienste kan hê.
 - Leer die kinders, hulle individuele behoeftes en die gepaste metodes om met hulle om te gaan, ken – veral ten opsigte van kos.
 - Berei kos voor deur gepaste metodes te gebruik wat voedingsgehalte handhaaf terwyl jy binne die begroting bly.
 - Werk saam met die onderrigpersoneel om kosprodukteermateriaal soos speeldeeg te verskaf.
 - Geringe koste, rapporteer aan die hoof en help om verslae te skryf.
 - Handhaaf hoë higiënestandaarde vir alle koshantering, -voorbereiding, skottelgoedwas en vulliswegdoening.
 - Bedryf en hou die kombuis en eetkamer in stand.
 - Merk af watter kos bestel is en hou boek van die voorraad.
 - Bestuur werknemers.

(Enige 10 × 1) (10)

- 5.2
- Moenie kos te lank kook nie.
 - Eet so gou as moontlik nadat kos gaargemaak is.
 - Kook kos in baie min water om te verhoed dat vitamine en minerale verlore raak.
 - Gebruik oorskietwater vir soppe en sous.
 - Gebruik bruin rys, bruin brood, onverfynde koring en grane aangesien dit meer voedingswaarde het.
 - Pampoen, patats, kool se groen blare kan in die son gedroog word en wanneer dit droog is verpoeier word om in soppe/bredies te gebruik vir ekstra voedingswaarde.
 - Die lewer, hart en niertjies bevat baie proteïen, yster en vitamine wat goed is vir kinders met anemie.
 - SOMOS produkte wat van sojabone gemaak word, is 'n goeie plaasvervanger vir vleis.
 - Om te verseker kinders word nie hardlywig nie, laat hulle genoeg water drink, en gee vir hulle volgraan brood, vesel en ander growwigheid om te eet. Gee vir hulle vars vrugte met die skil aan in plaas van purgeermiddels.
 - Moedig hulle aan om rou groente, byvoorbeeld slaablare, wortels en groenbone te eet
 - Verskaf gesonde peuselhappies. (Enige 8 × 1) (8)
- 5.3
- Moet nooit vir items betaal wat nie ontvang is nie.
 - Ondersoek verskeie kosbronne en vergelyk pryse.
 - Gaan afleverings na om seker te maak dat die hoeveelhede, koste en gehalte van die produkte wat jy bestel het, korrek is.
 - Bestel in groter hoeveelhede aangesien dit gewoonlik goedkoper is.
 - Maak vooraf 'n inkopielys en moenie iets uitlaat nie.
 - Gebruik 'n goedkoper vorm van 'n spesifieke soort kos soos brood in plaas van broodrolletjies.
 - Gebruik alternatiewe wat dieselfde gehalte voedingsmiddels het, bv. soja en grondboontjebotter is albei proteïen.
 - Gebruik ekonomiese vleissnitte.
 - Gebruik geblikte groente as vars vrugte te duur of onbeskikbaar is.
 - Gebruik plaaslik verboude kos aangesien dit in oorvloed is en dus goedkoper is.
 - Gaan advertensies/die koerant na vir spesiale aanbiedings. (Enige 10 × 1) (10)
- 5.4
- Rekords sal jou in staat stel om op enige tydstip te identifiseer wat van jou geld geword het en hoeveel geld jy het.
 - Dit sal jou help om geld verstandig en goed te gebruik.
 - Jy is verantwoordbaar aan ouers en skenkers en moet op enige tydstip kan verduidelik waar die geld vandaan kom en waarvoor dit gebruik is.
 - Dit sal die storie vertel van hoe die onderwys-versorgsentrum ontwikkel het en kan dien as die basis vir jou toekomsbeplanning en begroting.
 - Hierdie rekords sal ouditering moontlik maak. (5)

- 5.5
- Die aanvangskoste is redelik hoog.
 - Jy sal 'n rekenaar benodig wat vinnige verwerkings kan doen, koop die ondersteunende programme en bywerkings, en neem personeel in diens en lei hulle op om die rekenaarstelsel te bedryf.
 - Jy sal 'n fasiliteit en rugsteunstelsel benodig waarop jy dokumente veilig kan stoor – as jy rekords op rekenaar verloor en jy het nie 'n rugsteunstelsel nie, sal jy alles moet oordoen, aangesien die wet vereis dat finansiële rekords vir vyf jaar gebêre moet word.
- (3)
- 5.6
- Om die hoeveelheid en waarde van voorraad op enige tydstip te bepaal sonder om voorraad fisies te tel
 - Om seker te maak daar is voldoende voorraad van die verlangde gehalte, verskeidenheid en prys om aan die normale vereistes van die besigheid te voldoen
 - Om die nodige beheer oor die kosprys uit te oefen
 - Om die werklike voorraad periodiek met die rekords te vergelyk om veroudering, diefstal ens. op te spoor.
- (4)
- 5.7
- Die bestuurder/eienaar besluit wie verantwoordelik is vir voorraadopname in elke afdeling – dit is 'n gesonde beleid om 'n buitestaander in elke span te hê.
 - Voorraadopname vind met gereelde tussenposes plaas. Die jaarlikse voorraadopname vind 'n paar dae vóór die einde van die finansiële jaar plaas – alle goedere moet in aanmerking geneem word.
 - Afsonderlike voorraadstate word opgestel vir elke tipe artikel. Voorraadstate bevat besonderhede soos hoeveelhede, groottes, gewig en spesifikasie.
 - Die assistente begin aan een kant van die pakhuis/skool en werk stelselmatig deur na die ander kant. Hulle werk in pare, een sê die inligting hardop en die ander een skryf dit neer.
 - Wanneer voorraadstate ingevul is, word dit na die kantoor geneem waar die kospryse bereken word. Pryse van beskadigde of ou voorraad moet korrek verlaag word tot werklike markwaarde.
 - Die totale van al die voorraadstate word dan opgetel. Die groot totaal verteenwoordig die waarde van die finale voorraad.
 - As die rekords van die werklike voorraad verskil, moet die verskille ondersoek word. Die voorraadrekords moet verder reggestel word sodat hulle die werklike hoeveelhede weerspieël.
- (7)
- 5.8
- Gesinspieknies
 - Film/DVD vertoning
 - Koekverkoop
 - Mini-staptog
 - Uitkamp
 - Bring en braai
 - Kermis
 - Sportdag (verkoop kos en koeldranke)
- (Enige 3 × 1)
- (3)

[50]

VRAAG 6

- 6.1
- Verseker dat die kinders gehalte sorg kry
 - Ondersteun en hou toesig oor die personeel wat hierdie diens lewer
 - Raadpleeg en respekteer die wense van die kinders se ouers
 - Verskaf voldoende hulpbronne in die dagsorgsentrum om dit moontlik te maak dat die diens funksioneer
 - Skep 'n ryk stimulerende omgewing waarin die diens gelewer kan word
 - Rolmodel vir personeel en studente (Enige 5 × 1) (5)
- 6.2
- Beplanning
 - Organisering
 - Leiding
 - Koördinerings
 - Beheer (5)
- 6.3
- Verantwoordelik vir die algehele ontwikkeling van 'n groep van ongeveer 25 kinders deur 'n stimulerende omgewing te skep
 - Rapporteer probleme aan die hoof./Roep hoof as hulp benodig word.
 - Help met algemene aktiwiteite
 - Behou kontak met ouers
 - Skryf vorderingsverslae
 - Help met projekte, funksies, fondsinsamelings en ouervergaderings
 - Help om die sentrum en toerusting skoon en in 'n goeie toestand te hou
 - Verantwoordelik vir hulle groep se toerusting en rapporteer enige verliese of brekasies aan die hoof
 - Verantwoordelik dat alles weggepak en toegesluit word wanneer hy/sy die laaste persoon is en seker te maak dat al die kinders afgehaal is voordat hulle vertrek
 - Woon personeelvergaderings by en gee idees vir programme (Enige 5 × 1) (5)
- 6.4
- Ignoreer of onttrek van konflik
 - Akkommodeer
 - Ondergeskikte
 - Kom ooreen/skik
 - Arbitrasie
 - Bemiddeling
 - Samewerking (7)
- 6.5
- Moenie noodhulp verskaf aan 'n volwassene wat hulp weier nie, tensy in 'n lewensbedreigende situasie.
 - Gee noodhulp aan 'n bewustelose persoon of 'n kind wat alleen is.
 - Moenie die ongeval beweeg nie, behalwe vir veiligheidsredes.
 - Gee net die noodhulp wat nodig is.
 - Beskerm die ongeval se klerasie en besittings.
 - Neem volledige aantekeninge.
 - Moenie die ongeval alleen los nie, wag tot mediese bystand opdaag. (Enige 5 × 1) (5)

- 6.6
- Moet 'n baba nooit alleen in die bad los nie.
 - Hou badkamerdeure altyd toe sodat babas nie in die toilet val nie.
 - Moenie emmers water (byvoorbeeld waswater) laat rondstaan nie. Waarsku enige huishulp of ander in jou diens teen hierdie gevaar.
 - Maak seker dat die deksels van die doekemmer behoorlik seël. Daar is 'n nuwe emmer op die mark wat 'n klein ronde opening in die deksel het wat groot genoeg is om 'n doek in te sit, maar te klein is vir 'n kind se kop om daarin te pas.
 - Omhein alle swembaddens, visdamme en enige ander waterfokuspunt.
 - Maak plastiek plasdammietjies onmiddellik leeg ná gebruik.
 - Die versorger moet in staat wees om kunsmatige asemhaling toe te pas.
- (Enige 5 × 1) (5)
- 6.7
- Kontak met hitte
 - Kontak met wegvretende chemikalieë
 - Kontak met elektrisiteit
 - Blootstelling aan bestraling soos die son
- (4)
- 6.8
- Moet die begeerte hê om die werk doeltreffend te doen.
 - Vol vertroue wees in jou vermoë om die werk te doen.
 - Neem inisiatief.
 - Wees tevrede met jou werk.
 - Beloon jouself vir goeie werk.
 - Jy moet die nodige gereedskap hê om die taak te voltooi.
 - Beoefen goeie werkgewoontes.
- (Enige 5 × 1) (5)
- 6.9
- Beantwoord die telefoon (roetine-aktiwiteite)
 - Vriendelike gesprekke met kollegas
 - Roetine-korrespondensie
 - Soek dokumente
 - Arriveer laat vir werk
 - Neem verlengde tee-/etenstye
 - Mors tyd met onbelangrike uitgerekte vergaderings
 - Swak organisering
 - Onakkuraatheid, onvolledigheid of onbehoorlike hantering
 - Oormatige detail
 - Uitstel
 - Onderbreking
 - Kan nie deleger nie
- (Enige 4 × 1) (4)

- 6.10
- Asma
 - Koronêre hartsiekte
 - Menstruele siekte
 - Herhaalde slegte spysvertering
 - Maagpyn/diarree
 - Oormatige senuweeagtigheid
 - Velprobleme, byvoorbeeld pitswere/puisies
 - Hartpalpitاسies
 - Skeelhoofpyn
 - Depressie
 - Jig
 - Kosverwante versteurings soos bulimie, anoreksie, vetsug (Enige 5 × 1) (5)
- [50]

VRAAG 7

- 7.1
- Die speelgrond moet sonder enige rommel, dierlike uitskeidinge en enige voorwerpe wees wat die kinders kan beseer.
 - Gras moet kort wees en kinders moenie naby nat moerasagtige areas toegelaat word nie.
 - Geen poele met staande water mag op die terrein akkumuleer nie aangesien dit 'n uitstekende broeiplek vir muskiete is.
 - Vullis moet beheer en verwyder word – alle vullis is 'n potensiële gevaar vir die mens se gesondheid en indien dit nie bedek word nie, is dit 'n broeiplek vir vlieë. Die onderwys-versorger moet voldoende houers hê met deksels wat stewig daarop pas. Daar moet plastieksakke daarin wees en die houers moet gereeld gewas word – binne en buite. Maak gereeld leeg (hang af van plaaslike owerheid).
 - Komposhope moet gereeld omgespit word en met 'n laag sand bedek word nadat biodegradeerbare afval daarop gegooi is. Maak seker dat knaagdiere dit nie as teelaarde gebruik nie. Dit moet buite bereik van die kinders wees.
 - As enige buitenshuise diere, byvoorbeeld konyne of voëls, by die sentrum aangehou word, moet hulle hokke baie skoon en droog gehou word.
 - Maak seker dat alle hekke en heinings in 'n goeie toestand is. (Enige 5 × 1) (5)

- 7.2
- Sit altyd jou hand voor jou mond wanneer jy hoes of nies. As jy jou mond moet skoonmaak (spoeg), spoeg in 'n sneesdoekie of sakdoek en nie op die vloer nie omdat dit onhigiënies is.
 - Dra daaglik skoon onderklere en uniforms (indien vereis word). Dra 'n voorskoot om jou klere te beskerm. Hou ekstra skoon klere by die werk vir noodgevalle.
 - Was gereeld jou hande. Droog dit behoorlik af en smeer handerूम aan jou hande indien moontlik.
 - Was jou hare gereeld om dit skoon te hou. As jy lang hare het, maak dit vas terwyl jy werk.
 - Jy moenie ringe of ander juweliersware aan jou arms dra nie aangesien jy die babas kan beseer. Vermoed lang oorbelle en hangertjies waaraan babas kan trek.
 - Vingernaels moet reguit gesny word skoon gehou word. Jy mag nie lang naels hê nie.
 - Jy moet daaglik bad of stort om seker te maak jy is altyd skoon.
- (Enige 4 × 1) (4)
- 7.3
- Kinders mag nie sonder toesig in die kombuis toegelaat word nie.
 - Potte en panne se handvatsels moet na binne gedraai word om brandwonde te vermoed.
 - Elektriese koorde mag nie van die kaste afhang nie.
 - Glasware en breekgoed moet in 'n veilige plek gebêre word.
 - Alle huishoudelike reinigers en chemikalieë moet buite bereik en toegesluit word.
 - Tafeldoeke is gevaarlik, omdat dit afgetrek kan word.
 - Wees versigtig om nie kokende water/olie naby kinders te spat nie.
 - Daar moet ten minste een brandblusser byderhand wees.
 - Alle messe/gevaarlike gereedskap moet buite bereik wees.
 - Hou elektriese toestelle weg van water en prop dit uit wanneer nie in gebruik is nie.
 - Moenie 'n hoë kinderstoel naby die stoof of in besige areas neersit nie.
 - Hou die wasmasjien se deur te alle tye toe.
 - Vermoed iets op vloere mors wat die vloere glad en gevaarlik sal maak nie.
 - Vermoed te veel goed op die vloer en werkoppervlak om die risiko van ongelukke te verminder.
 - Hou alle elektriese toerusting buite bereik.
 - Hou alle chemikalieë weg van hittebronne.
 - Merk alle houers noukeurig.
 - Niemand mag in die kombuis rook nie.
 - Gebruik veiligheidskerms op die stoof.
- (Enige 10 × 1) (10)

- 7.4
- Gebruik net loodvrye verf op babameubels.
 - Moenie glase wat alkoholiese drankies bevat, laat rondstaan nie. 'n Klein hoeveelheid alkohol kan lei tot alkoholvergiftiging by babas.
 - Moenie asbakkies op toeganklike plekke los nie. Net 'n paar sigaretstompies kan dodelik wees vir 'n kind.
 - Hou alle gifstowwe toegesluit en nie onder die kombuisopwasbak of in 'n ongesluite medisynekassie nie.
 - Moenie 'n baba toelaat om blomme, plante se bessies of blare te eet nie. (5)
- 7.5
- Isoleer die siek kind – aansteeklike siektes versprei vinnig van een kind na 'n ander.
 - Kontak die kind se ouers.
 - Troos die kind en laat hom gemaklik voel.
 - As 'n kind se toestand vinnig verswak, neem hom na 'n dokter/kliniek/hospitaal of bel 'n ambulans.
 - Skryf altyd jou waarnemings neer – dit help ouers om die korrekte inligting aan die dokter te gee sodat hy/sy die kind korrek kan diagnoseer.
 - Vóór jy medikasie aan kinders gee, moet die ouers se skriftelike toestemming verkry word, andersins kan jy verantwoordelik gehou word vir die verkeerde dosering, ens.
 - As ouers jou vra om medikasie toe te dien, maak seker dat:
 - dit verskaf word in 'n bottel met die apteek se besonderhede daarop;
 - die kind se eie naam op die bottel se etiket verskyn; en
 - die dosering- en tye van toediening gespesifiseer word.
 - Hou medikasie buite die bereik van kinders.
 - Kyk of medikasie in die yskas gebêre moet word. (Enige 8 × 1) (8)
- 7.6
- Daar moet reëls wees en die kinders moet die reëls nakom, byvoorbeeld hulle mag nie water in die toilet spat nie.
 - Seuns en dogters kan dieselfde toilet gebruik – dit bevorder leer oor seksuele verskille.
 - Moenie 'n kind dwing om die toilet tydens die toilet roetinetyd te gebruik nie, maar maak seker dat hulle die toilet gereeld gedurende die dag gebruik.
 - Kinders met blaasprobleme moet eerste toilet toe gaan.
 - Behoorlike toesighouding in die badkamer is belangrik.
 - Laat kinders op hulle tyd klaarmaak.
 - Toilette moet skoon en higiënies wees.
 - Dit is beter as die toilette nie deure het nie of as hulle lae swaaideure het.
 - Leer seuns om die toiletsitplek op te lig en weer te laat sak ná gebruik.
 - Kinders moet gemaklike klere dra. Hulle moet onafhanklik wees en in staat wees om op hulle eie toilet toe te gaan. Moenie dat kinders jeans en skouerbroeke aantrek nie aangesien dit probleme kan veroorsaak wanneer hulle dit wil uittrek. Eenvoudige broeke/kortbroeke met rekke is die beste. (Enige 8 × 1) (8)

- 7.7
- Bly kalm.
 - Wees hoflik.
 - Moenie die persoon onderbreek nie.
 - Moenie probeer om die oproep na iemand anders deur te skakel nie.
 - Laat die persoon aanhou praat.
 - Luister aandagtig na die stem – let op aksente en taalgebruik, asook geslag en ouderdom.
 - Luister na agtergrond geraas.
 - Vra soveel vrae as moontlik.
 - Skryf alles neer.
 - Kontak die polisie onmiddellik en verskaf al die inligting wat jy het.
 - Lig ander personelede in.
 - Ontruim die gebou.
 - Moenie aan enige vreemde voorwerpe raak nie.
 - Wag tot die gebou deursoek is voordat almal terugkeer.
 - Lig die kinders in om dadelik vreemde voorwerpe te rapporteer.
 - Lig personeel en kinders in oor die voorkoms van sodanige toestelle.
- (Enige 10 × 1) (10)
[50]
- TOTAAL AFDELING B: 150**
GROOTTOTAAL: 200