



## Beleidsdokument vir alle skoolfunksies

1. Alle skoolfunksies word ingedeel per graad per ouergroep wat in 'n spesifieke jaar verantwoordelik sal wees vir 'n spesifieke skoolfunksie soos hieronder gelys.
2. Aan die begin van elke kalenderjaar sal die funksies en graadgroepe verantwoordelik daarvoor, per eerste Palmalarm van die jaar ingelig word oor wie wanneer vir wat verantwoordelik is. Sodoende is almal reeds aan die begin van die jaar ingelig waar hy/sy betrokke sal wees met funksies en hulp by funksies.
3. Die spesifieke graad en funksie word as 'n eenheid hanteer en sal elke jaar dieselfde bly, behalwe wanneer deur 'n Direksievergadering anders besluit of ingedeel word, maar dan moet dit reeds aan die begin van die jaar deurgegee word aan alle ouers per Palmalarm. Sodoende weet ouers reeds as hul in graad 1 begin by Elnatan dat hulle vir spesifieke funksies in die 12 skooljare betrokke gaan wees en kan beter beplanning gedoen word.
4. Indien 'n onderwyser by 'n funksie betrokke is, sal sodanige onderwyser in samewerking met die graadgroep se sameroeper werk om alles seepglad te laat verloop. Andersins sal die registeronderwyser 'n administratiewe/ondersteunende rol speel.
5. Die graad waarin 'n ouer se kind/kinders in die betrokke jaar is, sal verantwoordelik wees vir die spesifieke funksie wat geallokeer is aan die graad vir daardie jaar.
6. As 'n spesifieke ouer meer as een kind in verskillende grade het, sal sodanige ouer verantwoordelik wees om by al die graadgroepe waar hy/sy kinders in het, hulp te verleen en nie slegs by een graadgroep nie.
7. Inkomstes uit die spesifieke funksies sal dienooreenkomstig gaan aan 'n spesifieke skoolprojek soos deur die graad se ouers versoek of soos deur die Direksie aanbeveel indien die ouers nie 'n spesifieke versoek rig nie.
8. 'n Sameroeper (ouer) word aan die begin van elke jaar uit elke groep aangewys wat dan verantwoordelik is om sy/haar groep te mobiliseer en te organiseer vir die spesifieke funksie waarvoor die graad groep verantwoordelik is vir daardie spesifieke jaar.
9. 'n Sameroeper is verantwoordelik om toe te sien dat alle ouers in die graadgroep wel 'n werk/help beurt in 'n jaar kry en moet kontrole hou daarvoor.
10. Indien 'n ouer in 'n spesifieke groep om een of ander rede nie kan werk/help nie, is sodanige ouer verantwoordelik om iemand in sy/haar plek te reël uit haar groep en is dit dus nie die verantwoordelikheid van die sameroeper nie.
11. Sameroepers kan elke jaar nuut verkies word of jaar na jaar dieselfde persoon bly.
12. Die Direksielid verantwoordelik vir Fondsinsamelings sal die hoofsameroeper wees waarheen alle graadgroep se sameroepers na toe korrespondeer en dié Direksielid moet verantwoordelikheid neem dat alle groepe op hoogte gehou word van veranderinge in reëlins van funksies.
13. Die Direksielid kan van jaar tot jaar verander soos wat portefeuljes op die Direksie verander.
14. Die Direksielid sal nie verantwoordelik wees vir die reëlins of organisering van die funksie nie, maar slegs die bymekaar hou van alle logistiese en organisatoriese verpligtinge en toesien dat die sameroepers van die verskillende graadgroepe bewus is van waarvoor hulle verantwoordelik is.
15. Waar 'n funksie net 'n spesifieke deel van die skool raak soos net laerskool of net hoërskool, sal sodanige groepe wat ingedeel is vir daardie spesifieke funksie dan werksaam wees as of 'n hoërskool graadgroep by 'n hoërskoolfunksie of laerskool graadgroep by 'n laerskoolfunksie.
16. Waar dit beide hoër- en laerskool raak, sal albei graadgroep ouers betrokke wees by die funksie en mekaar help.
17. Indien 'n funksie die werksaamhede van die snoepie by Carducci en by die saal vereis en ekstra hande is daarvoor nodig sal die graadgroepe betrokke by die funksie die snoepie personeel ondersteun en bystaan. Dit kan by meer as een tipe funksie wees as hulpverlening benodig word. Die sameroeper van daardie graadgroepe moet dan met die hoof van die snoepie in verbinding tree vir hulpverlening.
18. Graad 1 en Graad 12 graadgroepe ouers word kwytgeskeld van enige funksies om hulle kans te gee om hul eerste en laaste jaar in Elnatan saam met hulle kinders te geniet.

<u>PLIGBESKRYWING</u>	<u>GRAAD VERANTWOORDELIK</u>
SNOEPIE – soos nodig	GR.10 GR. 2
PRETLOOP – 1 Oktober	GR. 2
PRESTIGE ATLETIEKBYEENKOMS – afgehandel	GR. 3 GR. 9
SAAL VERKOPE – soos nodig	GR. 4 GR. 8
DRIEHOEK SPORTBYEENKOMS (Elke 3de jaar) – 20 Junie	GR. 4 GR. 7
ELNATAN LAERSKOOL SPORTDAG 27 Junie	GR.3 GR. 5
WILDSFEES/POTJIEKOS – 30 September	GR. 5
GRAAD 7 AFSLUITING – November	GR. 6
LAERSKOOL PALMKLOP (elke 2de jaar) – 2016	GR. 6
PANNEKOEK – alle funksies: Pretloop (H&L) Prestige byeenkoms (H&L) Driehoek byeenkoms (LS) Palmklop (H&L) Classic Clashes (HS) Huiskompetisie (H&L)	GR. 6 LS GR. 8 HS
SPORT PRYSUITDELING – 15 Oktober	GR. 9
WYNVEILING – 10 September	GR. 7
MNR & MEJ ELNATAN – 24 September	GR. 10
CLASSIC CLASHES – 27 Junie	GR. 10
ATLETIEK HUISKOMPETISIE – afgehandel	GR. 11
MATRIEKAFSKEID – 28 Augustus	GR. 11
AANDEELHOUERSFUNKSIE – 23 Maart	GR.8