higher education & training

Department:
Higher Education and Training
REPUBLIC OF SOUTH AFRICA

NASIONALE SERTIFIKAAT

DAGSORGPERSONEELONTWIKKELING N4

(4110384)

19 Oktober 2020 (X-vraestel)
09:00–12:00

Hierdie vraestel bestaan uit 7 bladsye.

267Q1B2019

Kopiereg voorbehou

DEPARTEMENT VAN HOËR ONDERWYS EN OPLEIDING
REPUBLIEK VAN SUID-AFRIKA

NASIONALE SERTIFIKAAT
DAGSORGPERSONEELONTWIKKELING N4
TYD: 3 UUR
PUNTE: 200

INSTRUKSIES EN INLIGTING

1. Beantwoord al die vrae.

2. Lees al die vrae aandagtig deur.

3. Nommer die antwoorde volgens die nommeringstelsel wat in hierdie vraestel gebruik is.

4. Skryf netjies en leesbaar.

Kopiereg voorbehou

AFDELING A

VRAAG 1

1.1 Kies 'n term uit KOLOM B om by 'n beskrywing in KOLOM A te pas. Skryf slegs die letter (A–K) langs die vraagnommer (1.1.1–1.1.10) in die ANTWOORDBOEK neer.

KOLOM A		KOLOM B	
1.1.1	Natuurlike vermoë om iets te doen	A	unieke wese
1.1.2	Anders as enigiemand anders	B	milieu
1.1.3	Verlaat landelike gebiede vir beter geleenthede in die stad	C	anorexia nervosa
1.1.4	Idees, gebruike en sosiale gedrag van 'n spesifieke groep mense	D	versorging
1.1.5	Goed wat 'n mens vir pret en plesier doen	E	vetsug
1.1.6	Kind se sosiale omgewing	F	klerekasbeplanning
1.1.7	Wanneer iemand baie vet is	G	trekfaktor
1.1.8	Doen goed wat jou skoon en netjies laat voorkom, soos om jou hare te borsel	H	stootfaktor
1.1.9	Verlies aan eetlus wat deur psigologiese versteurings veroorsaak word	I	tydverdryf
1.1.10	Werkskaarste in landelike gebiede wat mense beïnvloed om stad toe te trek	J	begaafdheid
		K	kultuur

(10 × 2) (20)

1.2 Gee EEN term vir elk van die volgende beskrywings deur dit langs die vraagnommer (1.2.1–1.2.10) in die ANTWOORDBOEK neer te skryf.

1.2.1 Belangrikste metode wat maatskappye gebruik om personeel te werf

1.2.2 Vermoë om aktiwiteite by die kinders se daaglikse behoeftes aan te pas

1.2.3 Versorger wil die hele groep se aandag hê terwyl hulle haar opdragte uitvoer

1.2.4 Groep mense wat saamwerk om spesifieke uitkomste te bereik

1.2.5 Waarskynlik die moeilkste van alle onderhoude

Kopiereg voorbehou

1.2.6 Prente van verskeie fatsoene op die agterkant van die rak of teen die muur om kinders te lei wanneer hulle opruim

1.2.7 Is normaalweg net in die oggende vir 'n maksimum van vyf uur oop

1.2.8 Vergadering wat slegs lede mag bywoon

1.2.9 Behoefte om die hoogste moontlike doel in die lewe te bereik

1.2.10 Tafels wat by hierdie tipe funksie saamgegroepeer is

(10 × 2) (20)

1.3 Dui aan of die volgende stellings WAAR of ONWAAR is deur slegs 'Waar' of 'Onwaar' langs die vraagnommer (1.3.1–1.3.10) in die ANTWOORDBOEK neer te skryf.

1.3.1 Dit is belangrik dat al die kinders tydens rustyd slaap.

1.3.2 Hou gebare kalm en beheersd tydens 'n onderhoud.

1.3.3 Kinders word in weeshuise geplaas om bepaalde probleme wat hulle ervaar reg te stel.

1.3.4 'n Bekwame versorger beskik oor die vermoë om bepaalde take te delegeer.

1.3.5 Dit is onvaanvaarbaar om tydens 'n onderhoud met gevoude arms te sit.

1.3.6 Dit is gewens om struike in die tuin te hê wat voëls lok.

1.3.7 Die halfjaarlikse vorderingsverslag oor die kind is 'n opsomming van die kwartaallikse waarnemingsverslag.

1.3.8 Sosiale ontwikkeling vind plaas wanneer die kind help opruim.

1.3.9 Die versorger moet ouers aanmoedig om droë klere in die kind se sak te pak.

1.3.10 Beplanning is 'n deurlopende proses.

(10 × 1) (10)

[50]

TOTAAL AFDELING A: 50

Kopiereg voorbehou

AFDELING B

VRAAG 2

2.1 Verduidelik *preprimêre onderwys* onder die volgende opskrifte:

2.1.1 Definsie en belang van gerigte aktiwiteite (3)

2.1.2 DRIE roetinetydperke (3 × 4) (12)

2.1.3 Bewaarskole (3)

2.1.4 VIER vereistes om 'n kleuterskool/preprimêre skool te begin (4)

2.2 Dagsorgsentrums moet aan standaard vereistes voldoen en meubels en toerusting moet so aangewend word dat dit die kinders se fisiese, sosiale en intellektuele ontwikkeling bevorder.

Gee die vereistes vir elk van die volgende:

2.2.1 SEWE standaarde vir geboue en fasiliteite (7)

2.2.2 Bergingsfasiliteite wat deur kinders onder 2 jaar gebruik word (3)

2.3 Noem VYF oorsake van 'n verkeerde houding. (5)

2.4 Verduidelik die pligte van elk van die volgende komiteelede kortliks:

2.4.1 Sekretaris (2)

2.4.2 Voorsitter (3)

2.4.3 Tesourier (3)

2.5 Noem VYF basiese maniere om konflik te hanteer. (5)

[50]

Kopiereg voorbehou

VRAAG 3

3.1 Teken 'n basiese vloerplan van die babakamer by 'n bewaarskool om die volgende aan te dui:

3.1.1 Verskillende areas in die babakamer (5)

3.1.2 Toerusting/Meubels en ander kenmerke (5)

3.2

Bapala-speelskool

Kennisgewing van vergadering

Geagte versorgers

'n Vergadering sal op 23/07/2020 in die hoof se kantoor gehou word. Die volgende sal bespreek word:

- Leerdergetalle
- Waglys
- Finansies

L. Potgieter
(Hoof)

3.2.1 Watter tipe vergaderings is dié? Staaf jou antwoord. (1 + 2) (3)

3.2.2 Stel 'n agenda vir hierdie vergadering op. (7)

3.3 Gebruik die volgende opskrifte om te verduidelik hoe jy vir 'n werksonderhoud sal voorberei:

3.3.1 Fisiese voorkoms en versorging (4 × 2) (8)

3.3.2 Stiptelikheid (2)

3.4 Noem SEWE punte wat in gedagte gehou moet word wanneer spyseniers vir 'n fondsinsamelingsfunksie by die speelskool gekies word. (7)

3.5 Verduidelik kortliks hoe positiewe selfbeeld gesonde menseverhouding by die dagsorgsentrum bevorder. (3 × 2) (6)

3.6 Verduidelik die korrekte sithouding. (7)

[50]

VRAAG 4

4.1 Verduidelik die belang van elk van die volgende dokumente:

4.1.1 Teenwoordigheidsregister (5)

4.1.2 Vorderingsverslag (4 × 2) (8)

4.2 Noem TWEE tuisgebaseerde dagsorgdienste. (2)

4.3 Noem VYF eienskappe van 'n bekwame hoof. (10)

4.4 Gee EEN term uit die lys hier onder vir elk van die volgende beskrywings en skryf dit langs die vraagnommer (4.4.1–4.4.6) in die ANTWOORDBOEK neer.

oggendtee; skemerkelkie; buffet; kaas-en-wyn; vingerete; middagtee

4.4.1 Drankies wat deur kelners bedien word

4.4.2 Een, maar verkieslik twee sout kosse word bedien

4.4.3 Kleredragkode is semiformeel tot formeel

4.4.4 EEN soutigheid en TWEE soetgoed word bedien

4.4.5 Gaste word delikate southapies bedien

4.4.6 Gaste help hulself

(6 × 1) (6)

4.5 Noem VYF punte in 'n grondwet. (5)

4.6 Noem DRIE maniere om die bestuurskomitee vir 'n dagsorgsentrum saam te stel. (3 × 2) (6)

4.7 Gee VIER redes waarom geskrewe beplanning belangrik is. (4 × 2) (8)

[50]

TOTAAL AFDELING B: 150
GROOTTOTAAL: 200

Kopiereg voorbehou