

BYLAAG A.

DIE HUIDIGE SKOOLVOEDING -
SKEMA.

1. Organisasie en Beheer.

(a) Sentrale beheer oor die Nasionale Skoolvoedingskema sal deur die Transvaalse Onderwysdepartement uitgeoefen word.

(b) Vir elke skoolraadsdistrik sal 'n skoolvoedingskomitee bestaande uit die skoolraadsekretaris, twee lede van die skoolraad en twee plaaslike skoolhoofde ingestel word.

Die lede van die skoolraad tree as voorsitter en ondervoorsitter van die komitee op.

(c) Die nodige rekords sal deur skoolraadsekretarisse in die skoolraadskantore bygehou word, vanwaar alle betalings ten opsigte van woedsel wat vir die Skoolvoedingskema aangekoop word, woortaan gedoen sal word.

(d) Die plasing van bestellings en aankoop van woedsel sal deur skoolraadskantore of skole self geskied, welke geval ookal plaaslik die gerieflikste blyk te wees.

(e) Die amptelike benaming van die komitees sal soos volg wees:-

1. Barberton-skoolvoedingskomitee.
2. Ermelo-skoolvoedingskomitee.
3. Heidelberg-skoolvoedingskomitee.
4. Klerksdorp-skoolvoedingskomitee.
5. Lichtenburg-skoolvoedingskomitee.
6. Lydenburg-skoolvoedingskomitee.
7. Marico-skoolvoedingskomitee,
8. Middelburg-skoolvoedingskomitee.
9. Pietersburg-skoolvoedingskomitee.
10. Potchefstroom-skoolvoedingskomitee.
11. Pretoria-skoolvoedingskomitee.
12. Rustenburg-skoolvoedingskomitee.
13. Standerton-skoolvoedingskomitee.
14. Vereeniging-skoolvoedingskomitee.
15. Waterberg-skoolvoedingskomitee.
16. Witwatersrand-Sentraal-skoolvoedingskomitee.

17. Witwatersrand-Oos-skoolvoedingskomitee.
18. Witwatersrand-Wes-skoolvoedingskomitee.
19. Wolmaransstad-skoolvoedingskomitee.

Alle skole moet in noue samewerking met die skoolraadsekretaris optree.

2. Deelname aan die Nasionale Skoolvoedingskema.

(a) Die voeding van skoolkinders is beskikbaar vir alle laer- en hoërskoolleerlinge in skole onder beheer van die Transvaalse Onderwysdepartement.

(b) Geregistreerde privaat- en kleuterskole in die Transvaal, mag ook aan die Nasionale Skoolvoedingskema deelneem, maar elkeen van hierdie skole wat verlang om aan die Voedingskema deel te neem, moet eers vooraf die goedkeuring van die Transvaalse Onderwysdepartement daartoe verkry.

(c) Al sulke aansoeke moet deur bemiddeling van die sekretaris van die plaaslike skoolraad aan die Departement gerig word.

(d) Dit berus by 'n skoolkommissie, beheerraad of ouers, wat die geval ookal mag wees, om te besluit of van die voedingskema by 'n skool gebruik gemaak sal word.

3. Verantwoordelikheid en toesig by Skole.

(a) Skoolvoeding is 'n funksie van die skool self en nie van enige komitee nie. As 'n reël moet wise-hoofde van skole die organisasie van die voeding by 'n skool onder toesig van die hoof, behartig, maar by kleiner skole kan die werk wanneer dit nodig geag word, aan die senior-assistent toevertrou word.

(b) Waar moontlik, kan die hoof van die skool reël vir die samestelling van 'n ouer-komitee om met die voeding behulpsaam te wees.

(c) Die maaltye moet in die klaskamers, en nie op die speelgronde nie, bedien en genuttig word. Die klasonderwyser moet in die klaskamer toesig uitoefen terwyl die voedsel deur die leerlinge geëet word.

(d) Onderwysers(esse) kan saam met die kinders aan die voeding in die klaskamers deelneem, om 'n goeie voorbeeld te stel en die leerlinge aan

te moedig om die voeding wat vir hulle groei en welstand noodsaaklik is, te eet, maar onder geen omstandighede mag voeding aan die personeel in die personeelkamer of ander lokaal, waar hulle dít nie saam met die kinders nuttig nie, bedien word nie.

(e) Spesiale aandag moet aan fatsoenlike gedrag, behoorlike eetgewoontes en die deeglike koud van die voedsel, geskenk word.

(f) Daar moet daaglik ongeveer 10 minute aan die skoolmaaltyd (4d.) bestee word en geen inbreuk moet op die minimum speel- of onderrigtydperk gemaak word nie.

Die voedingsperiode moet op die skool se tydtafel aangedui word. (Waar daar in uitsonderlike gevalle 'n groter maaltyd as 4d. by 'n skool goedgekeur mag word, sal die voedingsperiode diensooreenkomstig verleng word.)

(g) Voeding behoort tussen 8.15 vm. en 9.15 vm. bedien te word. In gevalle waar leerlinge lang afstande per trein of bus moet reis, kan wrugte tussen 11 en 11.30 vm. bedien word.

(h) Netheid en sindelikheid moet deurgaans in die voorbereiding en bediening van die voedsel gehandhaaf word.

(i) Bediendes wat met voorbereiding en uitdeel van die voedsel belas is, moet in 'n skoon en netjiese uniform van 'n eenvoudige en goedkoop ontwerp gekleed wees. ('n Wit linne kombuispak (kort broek) vir 'n natuurlike man of wit oorrok vir 'n natuurlike vrou, met woorskote vir beide, wat net vir hierdie doel gehou en gereeld gewas en gestryk moet word.)

(ii) Hierdie bediendes moet gereeld deur 'n mediese beoefende ondersoek word.

(i) Die Transvaalse Onderwysdepartement se Geneeskundige-inspeksiepersoneel sal uit die oogpunt van voedingswaarde oor die voedingsreëlings toesig uitoefen.

(j) 'n Lys van die leerlinge wat aan die voeding in die skool deelneem, moet gehou word, behalwe waar alle kinders gewoed word, in welke geval die skoolregister voldoende sal wees.

(k) Alle stukke in verband met die voedingsskema van die skool moet bewaar word totdat magtiging van die Transvaalse Onderwysdepartement dat dit vernietig mag word, op aansoek verkry word.

(L.W.— Kasboekrekords mag nooit vernietig word nie.)

(l) Alle korrespondensie, insluitende aansoeke, eise en nawrae, moet aan die sekretaris van die plaaslike skoolraad gerig word vir deursending aan die Transvaalse Onderwysdepartement of die Provinsiale Rekenmeester, wie ookal daarmee handel.

4. Aard van maaltye by Skole.

(a) Slegs skoolmaaltye, waarvoor 'n subsidie van 4d. per maaltyd (volgens die berekening in paragraaf 5 verduidelik), toegelaat sal word, sal woortaan by skole verskaf word. (Die kossoorte wat bedien mag word, is in Bylae A uiteengesit.)

(b) (i) Duurder maaltye sal net in uitsonderlike gevalle oorweeg word nadat die Geneeskundige Hoofinspekteur van Skole die geval deeglik ondersoek en aan die Departement verslag gedoen het.

(ii) Die Geneeskundige Hoofinspekteur van Skole sal bepaal welke tipe van maaltyd aan so'n skool verskaf moet word en welke spyskaart gevolg moet word.

(iii) Slegs verdienstelike aansoeke moet deur die skoolraad se skoolvoedingskomitee aan die Departement vir voorlegging aan die Geneeskundige Hoofinspekteur van Skole deurgestuur word.

(iw) Leerlinge in provinsiale en goedgekeurde koshuise sal onder geen omstandighede duurder maaltye onder die skoolvoedingskema kan ontvang nie.

(c) (i) Bestellings moet oordeelkundig geplaas word om surplusse en sodoende vermorsing uit te skakel. Deur pryse van verskillende leweransiers te vergelyk, moet woedsel op die voordeligste manier aangekoop word. As die pryse van 'n sekere produk te hoog styg, moet die aankoop van 'n alternatiewe woedselsoort oorweeg word.

(ii) Onvermydelike surplusse van bederfbare produkte moet aan die einde van 'n week of kwartaal verkoop word.

(iii) Onder geen omstandighede mag vrugte of enige woedselware of woedingsuitrusting van die skoolterrein verwyder word nie.

(iv) Daar moet gepoog word om die vermorsing van woedsel op alle moontlike maniere uit te skakel. Waar nalatigheid of onreëlmatigheid bewys kan word, sal daar streng teen die verantwoordelike persoon opgetree word.

(d) Vakansiewoeding. - (i) Die Nasionale Skoolwoedingskema geld slegs vir skooldae, maar in uitsonderlike gevalle sal vakansiewoeding ook deur die Transvaalse Provinsiale Administrasie gesubsidieer word, mits vooraf goedkeuring van die Transvaalse Onderwysdepartement verkry is en die plaaslike Skoolwoedingskomitee daarvan oortuig is dat die skool bevredigende reëlings vir die voorbereiding en verskaffing van woedsel gedurende vakansies kan tref, dat die betrokke leerlinge almal die skool gedurende die vorige kwartaal besoek het en dat hulle nie tuis behoorlik gewoed kan word nie.

(ii) Elke aansoek wat volgens die skoolwoedingskomitee oorweging verdien, moet betyds aan die Departement vir voorlegging aan die Geneeskundige Hoofinspekteur van Skole deurgestuur word.

(iii) 'n Afsonderlike eis op Vorm T.O.D. 517A moet ten opsigte van vakansiewoeding ingedien word.

5. A. Maksimum-subsidies.

(i) Die maksimum subsidie waartoe enige skool geregtig sal wees, word soos volg bereken:-

95 persent van die aantal leerlinge wat werklik aan die woedingskema deelneem op die tiende dag na die aanvangsdatum van die skoolkwartaal, vermenigvuldig met die aantal skooldae vir daardie kwartaal, vermenigvuldig met 4d. of met die bedrag van duurder maaltye wat kragtens paragraaf 4 (b) goedgekeur mag word.

(ii) Die subsidie hiervolgens bereken, is die absolute maksimum waarop enige skool geregtig

sal wees, of die gemiddelde aantal leerlinge wat aan die skema deelneem nou ook al meer of minder as 95 persent is, en alle skole moet binne die perke van hierdie bedrag bly.

(iii) Let wel. - Geen subsidie kan betaal word ten opsigte van leerlinge wat die Glenmore-strandoordskool besoek nie.

B. Betaling van subsidie.

(i) Op die tiende dag na die aanvangsdatum van elke skoolkwartaal moet 'n aansoek om 'n voorskot op vorm T.O.D. 517A in tweewoud, aan die plaaslike skoolraad gestuur word.

(ii) Gedeelte A van vorm T.O.D. 517A moet volgens die woorskrifte in paragraaf 5 A (i) voltooi word en die volle bedrag van die voorskot wat so bereken word, sal elke kwartaal betaal word behalwe in die laste kwartaal van elke jaar wanneer dit met die onbestede saldo van die vorige (vierde) kwartaal, verminder sal word.

(iii) Die werklike koste van maaltye in die B gedeelte van vorm T.O.D. 517A vermeld, word soos volg bereken: Neem die totale bedrag van die uitgawes vir die kwartaal, soos in die kasboek aangetoon, en voeg by -

- (a) onbetaalde rekenings vir goedere gedurende die kwartaal gelewer;
- (b) waarde van voorraad voorhande van vorige kwartaal oorgedra en hierdie kwartaal verbruik;

trek af -

- (c) bedrae gedurende hierdie kwartaal betaal vir goedere (of dienste) wat gedurende die vorige kwartaal gelewer en verbruik is;
- (d) waarde van goedere voorhande aan die einde van die kwartaal wat vir gebruik in die volgende kwartaal oorgedra word;
- (e) waarde van haderfbare woedsel wat oortollig was en gedurende die kwartaal uit die hand moes verkoop word;

(f) verhaalbare deposito's of oorbetalings.

Die netto bedrag wat verkry word, is die bedrag van die werklike koste van maaltye wat in Afdeling B van vorm T.O.D. 517A vermeld moet word, afgesien daarvan of hierdie bedrag groter is as die maksimum subsidie van maaltye waarop die skool vir die betrokke kwartaal geregtig is, of nie.

(iw) 'n Besparing gedurende een kwartaal mag gebruik word om 'n oorskryding van subsidie gedurende 'n ander kwartaal uit te wis, op voorwaarde dat die totale koste van maaltye gedurende 'n kalenderjaar nie die maksimum subsidie wat vir daardie kalenderjaar beskikbaar is, oorskry nie.

(w) Skoolwoedingskomitees moet hulle boeke kwartaallikes afsluit en moet toesien dat elke skool binne die perke van die maksimum subsidie wat vir die betrokke kalenderjaar beskikbaar is, bly.

(vi) Verantwoordelikheid vir enige oorskryding sal in die eerste plek deur die betrokke skool self gedra moet word.

(vii) Administratiewe koste moet teen die betrokke skool verreken word. Waar koste ontstaan wat betrekking tot alle skole in die gebied het, moet dit pro rata volgens die aantal skole verdeel word.

6. Boekhou.

A. Die volgende rekords moet deur elke skoolraad se skoolwoedingskomitee bygehou word:-

- (1) Grootboek (Item No. B. 57 A).
- (2) Kasboek (Item No. B. 12).
- (3) Joernaal (Item No. B. 30).
- (4) Ontledingsboek (Item No. Z. 52).
- (5) Register vir ontvangstes deur die pos (Item No. Z. 94 A).

B. Volle besonderhede in verband met die metode waarop die rekords bygehou moet word, word in 'n aparte memorandum aan skoolraadsekretarisse gestuur aangesien 'n eenwommige boekhoustelsel vir alle skoolwoedingskomitees toegepas sal word.

C. Die onderstaande voorskrifte moet stiptelik nagekom word:-

(a) Bank.

(i) 'n Bankrekening in naam van die skoolwoedingskomitee" moet geopen word en uitsluitlik vir woedingsdoeleindes gebruik word.

(ii) Alle tjeks moet deur beide die skoolraadsekretaris en voorsitter van die skoolwoedingskomitee of hulle gemagtigdes geteken word.

(iii) Bankstate moet maandeliks verkry word sodat die kasboek en banksaldo's gereeld met mekaar versoen kan word.

(iv) Alleenlik die tjekwors, wat spesiaal deur elke skoolwoedingskomitee gedruk moet laat word, moet gebruik word om betalings mee te doen.

(v) Tjekteenblaaië, behoorlik voltooi en geparafeer, moet vir ouditeerdoeleindes bewaar word.

(vi) Gekanselleerde tjeks moet aangeheg word by die betrokke teenblaaië en moet ook vir ouditeerdoeleindes gehou word.

(b) Ontvangste.

'n Kwitansie moet vir alle gelde wat ontvang word, uitgereik word. Alle gelde moet binne 24 uur na ontvangs in die woedingsbankrekening gestort word. Die duplikaat inlegstrokies moet vir ouditeerdoeleindes bewaar word. Alle ontvangste moet sonder versuim in die betrokke kolom in die kasboek aangeteken word.

(c) Betalings.

(i) Alle betalings moet per tjek geskied. As dit nodig is om kleinkasbetalings te doen, moet 'n aparte rekord van sulke transaksies gehou word. Gelde wat vir kleinkasdoeleindes nodig is, moet op 'n

woorgeskrewe vorm van die skoolvoedingskomitee aangewra word.

- (ii) Elke betaling moet deur 'n gespesifiseerde rekening of faktuur, 'n kwitansie en die betrokke betaalde tjek gestaaf word.
- (iii) Betalings moet, onmiddellik nadat dit geskied het, in die kasboek aangeteken word.
- (iv) Waar moontlik moet gereël word vir die aankoop van voedingsware op maandelikse rekening.
- (v) Daar mag nie vir voedingsware vooruitbetaal word nie.
- (vi) Alle rekenings moet stiptelik betaal word en sover moontlik in die kwartaal waartoe hulle van toepassing is.
- (d) Rekords.
 - (i) Bewysstukke moet weggela word in dieselfde orde as wat die inskrywings in die kasboek gemaak is en moet vir ouditeerdoeleindes bewaar word.
 - (ii) Die bedrag van die tjek moet ooreenstem met die bedrag soos aangetoon op die betrokke bewysstuk. Onder geen omstandighede mag 'n tjek getrek word vir 'n bedrag wat groter is as die bedrag wat op die betrokke rekening of faktuur aangetoon is nie.
 - (iii) Alle rekenings en fakture moet noukeurig deur twee verantwoordelike persone nagesien en as korrek gesertifiseer word voordat betaling geskied.
 - (iv) Betaalde tjeks wat van die bank ontvang word, moet aan die betrokke betaalde bewysstukke geheg word.
 - (v) Waar 'n verandering van personeel die oorhandiging van voedingsrekords aan 'n opvolger veroorsaak, moet die betrokke persone eers die boeke tot op datum van vertrek afsluit. Die plaasvervanger moet homself tevrede stel dat die balans soos aangetoon in die kasboek met die bankbalans ooreenstem en dat al die voedingsopgawes aan hom oorhandig is. Enige

verskille moet onmiddellik skriftelik aan die Transvaalse Onderwysdepartement rapporteer word.

(e) Kasboek.

- (i) Die volgende moet in die kasboek aangeteken word:-

Alle gelde wat deur die skoolwoedingskomitee vir woedingsdoelleindes ontvang word.
Alle uitbetalings in verband met woeding.
Bankrekonsiliasiestate.

- (ii) Inskrywings moet in die kasboek in datumvolgorde gemaak word en die volgnommers van die tjeks wat uitgereik word, moet in volgorde ingeskryf word. Die volnommer van elke tjek wat uitgereik word, moet teenoor die betrokke inskrywing in die kasboek opgeteken word.

- (iii) Gelde moet onder geen omstandighede aan die Transvaalse Onderwysdepartement of die Provinsiale Rekenmeester terugbetaal word, tensy die Provinsiale Rekenmeester dit versoek nie.

- (iv) Alle terugbetalings van deposito's wat gemaak is, insluitende dié vir kassies, kratte, blikke ens., en alle gelde verkry uit die verpligte verkoop van bederfbare woedsel, moet onmiddellik verantwoord word en by berekening van die werklike koste van maaltye moet daar kragtens die voorskrifte in paragraaf 5 (b) (iii) (f) gehandel word.

- (v) Elke skool moet afsonderlik 'n eenvoudige register van inkomste en uitgawe byhou ten einde hom in staat te stel om te enige tyd vas te stel of die maksimum subsidie vir enige besondere kwartaal oorskry is. Hierdie register moet te alle tye op datum gehou word.

(f) Bewysstukke.

- (i) Die persoon wat belas is met betalings ten opsigte van goedere wat vir die woedingskema aangekoop word, moet toesien dat sodanige uitgawes met fakture wat volledig geapasifiseer is, sowel as behoorlik geseëlde kwitansies, gestaaf word.

- (ii) Die besonderhede wat op die faktuur verlang word, is soos volg:-

Datum van aankoop van artikel;
 hoeveelheid van goedere of artikels
 aangekoop;
 beskrywing van goedere of artikels ge-
 koop en graad daarvan;
 prys van eenheid;
 totale prys van goedere of artikels.

Voorbeeld.

			£.	s.	d.
2.2.51	3	gelling			
		melk teen 2s.			
		per gelling	0	6	0
2.2.51	3 x 2 lb.	kakao teen			
		2s. per lb.	0	12	0
2.2.51	8 lb.	1ste			
		graad kaas			
		teen 1s. 6d.			
		per pond	0	12	0
			£ 1	10	0

- (iii) Die maandstate wat deur die firmas ver-
 strek word, moet die volgende gegewens be-
 vat:-

Die nommer van die faktuur;
 die totale prys op elke faktuur gemeld;
 die totaal van die maandelikse aankope.
 (Hierdie totaal moet nagesien word, want
 dit is die bedrag waarvoor die tjek uit-
 gemaak word.)

- (iv) Sommige firmas reik maandstate uit met volle-
 dige spesifikasies soos hierbo, wat ook vol-
 doende is. (Fakture wat met besendings ont-
 vang word, moet ook behou word.)
- (v) Die firmas of persone wat betaling ontvang,
 moet 'n kwitansie vir die betrokke bedrag uit-
 reik (die gewisselde tjek is nie voldoende nie),
 geseël met 'n ld. inkomste seël vir elke be-
 drag van £1 of meer.
- (vi) Betalings aan die S.A. Spoorweë moet ge-
 staaf word deur 'n afleweringsbrief
 (Vorm T.159), en 'n kwitansie (Vorm S.A.144).

- (vii) Die woedingsbankrekening moet onder geen omstandighede oortrek word nie. Die persone wat die betalings maak, word persoonlik verantwoordelik gehou vir enige rente betaalbaar op oortrokke rekenings.
- (viii) Goedkeuring vir die gebruik van 'n privaat voertuig deur die hoof of 'n personeellid vir die vervoer van woedingsware vanaf die naaste spoorwegstasie of dorp na die skool, waar daar geen ander vorm van publieke vervoer bestaan nie, moet vooraf van die Transvaalse Onderwysdepartement verkry word. Eise in verband met sodanige vervoer moet die volgende inligting bevat:—

Datum waarop vervoer geskied;
 naam van firma van wie goedere gekoop is
 en 'n omskrywing van die goedere;
 plek waarvandaan en waarheen goedere ver-
 voer is;
 mylafstand;
 tarief (soos vasgestel deur die Departement);
 bedrag geëis.

Voorbeeld.

- (1) 10 Februarie 1952.
- (2) „A“ Firma: 2 sakkies lense.
- (3) Xfontein stasie na Zfonteinskool.
- (4) 10 myl.
- (5) Xd. per myl.
- (6) £

7. Algemeen.

(a) Kontrakte vir voeding.

- (i) Kontrakte wat aangegaan word vir die verskaffing van maaltye moet skriftelik geskied en moet deur alle kontrakterende partye onderteken word. Die kontrakte moet die aard van die woedsel wat daagliks verskaf sal word, benewens die vergoeding waartoe ooreengekom word, vermeld.
- (ii) In gevalle waar maaltye deur 'n kontrakteur aan die skool verskaf word, sal dit die plig van die verantwoordelike amptenare wees om

te verseker dat die kinders wat aan die voedingskema deelneen te alle tye volle waarde vir die geld wat deur die Provinsiale Administrasie aan voeding bestee word, ontvang en dat die maaltye aan die vereistes van Bylae A van hierdie onsendbrief voldoen.

- (iii) Hoofde of hulle eggenotes of enige onderwyser of amptenaar, mag nie woedselware van enige aard, direk of indirek, teen vergoeding aan die skool verskaf sonder die voorafverkreë skriftelike goedkeuring van die Transvaalse Onderwysdepartement nie.
- (iv) In gevalle waar 'n koshuis onderneem om die kinders te voed moet die inkomste wat vir hierdie diens ontvang word, onmiddellik in die koshuisrekening be taal word. Besonderhede van die inkomste en uitgawe aangaande skoolvoeding moet afsonderlik in die kasboek van die koshuis aangetoon word. Hiervoor sal twee bykomstige kolonne in die kasboek nodig wees. Slegs die netto koste van die maaltye moet gevra word en geen wins mag uit die voedingskema gemaak word nie.
- (v) In gevalle waar die hoof van die skool ook superintendant is van die koshuis wat as kontrakteur vir skoolvoeding ageer, moet 'n senior assistent verantwoordelik vir die skoolvoeding gestel word en hy en mog 'n verantwoordelike persoon moet die rekenings sertifiseer.
- (vi) Skoolvoedingskomitees moet met die Departement van Voeding, Priwaatsak 170, Pretoria (Impala-huis), skakel om was te stel in welke mate daardie Departement die lewering van die nodige woedselware kan onderneem.
- (vii) Kaas. — Kaas kan teen 'n spesiale tarief (2s.2d. per pond) vanaf die Suiwelraad bestel word. Dit kan van enige van die Raad se agente, hieronder aangedui, of direk van 'n kaassfabriek, indien dit nader gelei is, bestel word.

Bestellings kan per brief geplaas word, maar moet deur die Hoof van die skool made-onderteken word

net die skool se amptelike stempel daarop. Bestellings kan geplaas word vir lewering weekliks of twee-weekliks en waar moontlik moet slegs heel kase bestel word, d.w.s. in die geval van cheddarks in veelwoude van 20 pond elk en in die geval van goudakas in veelwoude van ongeveer 8 pond elk. Nadere inligting kan van die Bestuurder, Raad van Toesig op die Suiwelnywerheid, Posbus 1284, Pretoria, verkry word.

Die agente is:—

A. Atkins & Co., Posbus 3555, Johannesburg.

B. Gundelfinger (Pty.), Ltd., Posbus 207, Johannesburg.

Irwin & Johnson (Tvl.), Ltd., Posbus 479, Johannesburg.

Piel's Cold Storages, Ltd., Posbus 1391, Johannesburg.

Rand Cold Storage & Supply Co., Ltd., Posbus 1363, Johannesburg.

Sacca, Bpk., Posbus 1022, Johannesburg.

Stein Bros., Ltd., Posbus 6521, Johannesburg.

Sacca, Bpk., Posbus 1187, Pretoria.

Transvaalse Koelkaners, Bpk., Posbus 448, Pretoria.

(viii) Melkvoorsiening. — Skoolvoedingskomitees kan self oor die aanname van tenders vir melkvoorsiening by skole besluit. Daar moet egter voldoende geleentheid vir plaaslike konkurensie gebied word.

(b) Uitgawes.

(i) Die volgende uitgawes mag uit die voedingssubsidie gedek word:—

Uitgawes ten opsigte van voedsel, kombuispakke, voorskote, servette, vadoeke, gaasdoek, potskuurders, brandstof (steenkool, hout, olie, wuurnhoutjies vir die voorbereiding van voedsel) en verwoer van voedsel.

(ii) Die volgende kan as administratiewekoste beskou word:—

Drukkoste, bankfooie, telegramme, telefoonoprope (wat deeglik kontroleer en spesifiseer moet word) en vergoeding aan blanke

helpers waar goedgekeur. Met die uitskakeling van Naturellelone uit voedingsfondse moet administratiewe uitgawes voortaan binne die volgende perke gehou word:-

Vir 4d. maaltye kan tot 'n maksimum van $7\frac{1}{2}$ persent van die maksimum subsidie vir hierdie doel gebruik word en vir duurder maaltye (indien goedgekeur) tot $12\frac{1}{2}$ persent, maar in geen geval mag hierdie maksima sonder goedkeuring van die Transvaalse Onderwysdepartement oonskry word . . . mie.

- (iii) Voedingsuitrusting word uit voedingsuitrusting-fondse aangekoop maar sluit slegs artikels van nieverbruikbare aard, wat op las gemeen kan word, in (sien Bylae B vir goedgekeurde uitrusting).
- (iv) Skoonmaakmateriaal soos besems, borsels, politoer, stoflappe, seep, reiniging- en spuitmiddels, wat gebruik word om uitrusting en lokale waar voeding bedien word, skoon te maak, vorm deel van die gewone skoonmaakmateriaal vir skoolskoonmaakdoeleindes.
- (v) 'n Sekretaris/esse van 'n skool mag alleenlik uit voedingsfondse vergoed word indien hy/sy bo en benewens die gewone sekretariële werk in verband met voeding ook die werklike voorbereiding en/of bediening van die voedsel waarneem, en dan slegs nadat volle besonderhede van sy of haar dienste en voorgestelde loon per skooldag, wat in elke geval nie meer as ses sjiellings per skooldag mag bedra nie, aan die Onderwysdepartement voorgelê en skriftelike goedkeuring daartoe verkry is. (Geen betaling vir skoolvakansiedae mag gedoen word nie.)
- (vi) Dieselfde is van toepassing op enige ander blanke hulp (soos byvoorbeeld 'n koshuismatrone of blanke kookster) wat in die diens geneem word, wanneer die skoolsekreteris/esse nie die werk onderneem nie.
- (vii) Geen onderwyser(es) mag enige vergoeding vir dienste in verband met voeding gelever, omtwang nie.

- (viii) Geen Naturelle bediende mag uit woedingsfondse gehuur word nie. Elke skool wat woeding bedien se skoonmaakenhede sal net vier verhoog word wat grensgevalle in staat sal stel om 'n verdere skoolskoonmaker te huur. Die skoolskoonmakers sal dan almal voortaan die woedingswerk by skole ook moet behartig sonder bykonstige vergoeding. Elke betrokke skool sal vir hierdie vergoeding aansoek moet doen.

8. Woedingsuitrusting.

- (i) Fondse. - Die Transvaalse Onderwysdepartement is bereid om 'n toelaag van 10s. per leerling wat aan die woedingskema deelneem, te gee vir nie-wederkerende uitgawe aan woedingsuitrusting soos in Bylae B van hierdie onsenbrief uiteengesit.
- (ii) Bestellings. - (a) Aansoeke vir so 'n toelaag moet op die voorgeskrewe vorm T.O.D. 474 (in wyfoud) gedoen word en moet aantoon -
- (i) die aantal leerlinge wat aan die woedingskema deelneem;
 - (ii) die hoeveelheid en tipe artikel wat benodig is;
 - (iii) die prys van elke benodigde artikel (waar nodig moet plaaslike kwotasies van ten minste twee bronne verkry word wat aan die Kontroleur van Provinsiale Voorrade geadresseer moet wees);
 - (iv) die itemnommer wat aan elke aangevraagde artikel toegeken is;
 - (v) of 4d. of duurder maaltye verskaf word;
 - (vi) Die skoolraadsekretaris moet meld of daar nie oortollige uitrusting in sy pakkaner vir oorplassing beskikbaar is nie.
- (b) Aansoeke ten opsigte van aanvangsuitrusting moet sover moontlik slegs een keer per jaar ingedien word, en wel gedurende die eerste kwartaal, net nadat die inskrywing vir die jaar bekend is.
- (c) Die tipe uitrusting wat bestel kan word, is in Bylae B uiteengesit.

(iii) Register. — Die skoolvoedingskomitee moet 'n uitrustingregister aanhou waarin aangeteken moet word —

- (a) 'n lys van alle artikels van voedinguitrusting wat aangekoop is of voorhande was by die skool;
- (b) die aantal artikels wat nog voorhande is;
- (c) artikels wat afgeskryf is;
- (d) artikels wat dié vervang wat afgeskryf is.

(Die uitrustingregister moet tot datum bygehou word en bewaar word vir auditdoeleindes.)

Elke skool moet ook 'n T.O.D. 188 register vir sy eie inligting soos by (iii) byhou.

(iv) Voedinguitrusting moet alleenlik vir die voedingskema gebruik word en hoegensand vir geen ander doel sonder dat die skriftelike toestemming van die Transvaalse Onderwysdepartement vooraf verkry is nie. Alle uitrusting moet in 'n higiëniese toestand gehou en gereeld nagegaan word om verliese deur diefstal te voorkom.

Verliese van voedinguitrusting moet onmiddellik aan die skoolraadsekretaris rapporteer word.

(v) Vervangings. — (a) Vervangings van voedinguitrusting mag op dieselfde wyse as aanvangsuitrusting aangevra word, maar nie voor die skool se tweede jaar van deelname aan die voedingskema nie. Die toelag is beperk tot 2s. per leerling per jaar. Aansoeke moet duidelik aantoon dat vervangings (en nie aanvangsuitrusting nie) verlang word.

(b) Voedingsuitrusting kan slegs vervang word nadat nagtigting van die Transvaalse Onderwysdepartement vooraf verkry is om die artikels wat vervang moet word, af te skryf. Daar moet op gelet word dat die vervangings van dieselfde tipe en hoeveelheid moet wees as dié wat vervang word. Sodanige uitrusting kan net een keer per jaar gedurende die derde kwartaal, nadat afskrywing van die verlore of uitgediende artikels goedgekeur is, op die gewone wyse aangevra word.

(c) Vir die aankoop van vervangingsuitrusting moet dieselfde prosedure gevolg word as in die geval van

aanvangingsuitrusting.

(d) Geen woedingsuitrusting mag deur skoolhoofde of skoolwoedingskomitees aangekoop word nie, aangesien alle aankope van hierdie aard slegs deur die Kontroleur van Provinsiale Voorrade gedoen moet word.

(vi) Afskrywings. - (a) Die voorgeskrewe vorm T.O.D. 405 moet in tweewoud ingedien word en moet onderteken wees deur die Hoof, die skoolraadsekretaris en die Inspekteur van Onderwys nadat die amptenare hulle tevrede gestel het dat die uitrusting werklik onbruikbaar of vermis is.

(b) In geval van verlore voorrade moet die verantwoordelikheid van die verlies eers vasgestel word en 'n volledige verduideliking, waar die verlies aan versuim of nalatigheid toe te skryf is, gegee word.

(c) Indien daar 'n inbraak plaasgewind het, moet 'n polisie-rapport verskaf word.

(d) Wanneer goedkeuring tot afskrywing verleen is, moet die betrokke artikels indien nog enigszins bruikbaar, per tender, wat deur die Departement goedgekeur moet word, verkoop word. Indien sodanige artikels vernietig moet word, moet 'n sertifikaat, geteken deur die Hoof, skoolraadsekretaris en Inspekteur van Onderwys ter bevestiging dat dit in hulle teenwoordigheid gedoen is, ingedien word.

(e) Die nommer en datum van die Departement se goedkeuring vir afskrywing moet altyd op die rekwisiisie vir vervanging van die afgeskryfde artikels gekwoteer word.

(f) Daar moet op die T.O.D. 405 vorm gemeld word of die artikels wat afgeskryf moet word woedingsuitrusting is en wat die oorspronklike aankoopprys of waarde daarvan was.

(vii) Oortollige woedingsuitrusting. - (a) Hoofde moet waar daar verslete en oortollige uitrusting voorhande is, dit aan die skoolwoedingskomitee rapporteer.

(b) Waar daar oortollige woedingsuitrusting by 'n skool is, moet die betrokke skoolraadsekretaris dadelik reël vir die vervoer van sodanige oortollige uitrusting na sy voorraadkamers en 'n volledige lysing daarvan op vorm T.O.D. 474 (in driewoud) met vermelding van die oorspronklike koopprys van betrokke artikels,

aan die Departement stuur. Die skool se uitrustingsrekening sal dan met die waarde van hierdie artikels gekrediteer word, terwyl die uitrusting deur die betrokke skoolraad op las geneem sal word tot tyd en wyl diit na 'n ander skool oorgeplaas kan word.

(wiii) Algemeen. - (a) Enige woedingsuitrusting aangekoop uit donasies of skoolfondse of as geskenke ontvang, word die eiendom van die Administrasie en moet behoorlik op las geneem word deur 'n aansoekvorm T.O.D. 474 te voltooi waarop duidelik vermeld word dat die uitrusting daarin genoem as 'n donasie ontvang is. Nadat sodanige uitrusting uitgedien is, kan daar na afskrywing daarvan soortgelyke aanwangsuitrusting uit aanvangsfondse in plaas van uit vervangingsfondse aangevra word.

(b) Inventaris van alle woedingsuitrusting by skole moet die Departement sonder uitsondering voor of op 31 Maart van elke jaar bereik. Uitgediende of verlore uitrusting op daardie datum moet ook op die inventaris aangedui word en 'n vorm T.O.D. 405 moet die inventaris vergesel.

(c) Merk van woedingsuitrusting. - Alle woedingsuitrusting moet so gou moontlik deur die skoolrade se werksmanne behoorlik gemerk word met 'n staal deurslag $\frac{V}{T.O.D.}$ wat deur die Departement verskaf word.

(d) Aluminium gereedskap moet nie met bytsoda gewas word nie.

(e) Alle bekere en melkemmers moet elke dag deeglik gesteriliseer word deur dit te kook of met 'n ontsmettingsmiddel te reinig.

(f) Onmiddellik na ontvangs van die uitrusting moet die hoof 'n ontvangssertifikaat voltooi en deur middel van die skoolraadsekretaris aan die Departement terugstuur.

Die Skoolmaaltyd.

Die skoolmaaltyd moet hoofsaaklik uit die volgende bestaan:-

1. $1/3 - \frac{1}{2}$ pint melk per kind per dag.

2. Tenminste een vers vrugtesoort daaglik

1. Melk.

(a) Vars melk behoort slegs badien te word as dit gepasteuriseer is. Waar gepasteuriseerde melk nie verkrygbaar is nie, moet alle melk eers tot kookpunt verhit word, voordat dit badien word. Melk mag nie langer as een minuut kook nie.

Melk is 'n volledige voedselsoort, en verskaf aan die kind die nodige proteïnes en vitamines en minerale soute vir die opbou van die liggaam. Dit bevat egter nie voldoende styselkose en suikers vir die verskaffing van energie en hitte nie. Dié word in die vorm van brood ens., verkry, en hieraan voldoen die skoolmaaltyd nie. Sekere vitamines in melk, veral A en D, varieer van tyd tot tyd en moet soms op 'n ander manier aangevul word.

(b) Waar slegs gekookte melk badien kan word, kan dit na verwarming smaaklik gemaak word met kakao of milo (3 ons plus $\frac{1}{3}$ lb. suiker per gelling), of vla-poefier ($\frac{1}{4}$ lb. plus $\frac{1}{3}$ lb. suiker per gelling), of vanilla-geursel (2 teelepels plus $\frac{1}{3}$ lb. suiker per gelling). Geen ander geursel mag uit skoolvoedingsfondse gekoop word nie.

(c) Wanneer melk nie beskikbaar is nie, kan een van die volgende plaasverwangers gebruik word (melk behoort egter altyd die eerste keuse te wees):—

(Let wel. — Soms slegs waar 'n betreklike klein hoeveelheid melk wel op 5 dae per week beskikbaar is kan die skoolkinders vir hierdie doel in 5 groepe verdeel word, waarvan elk eenkeer per week melk ontvang.)

(i) Volmelk Poefier. — 1 lb. vir elke gelling water sal die samestelling van gewone melk gee. Hierdie melkdrink mag met die bogenoemde geursels geur word.

(ii) Kaas. — $\frac{3}{4}$ tot 1 ons per kind. Kaas moet liefst net gegee word waar kinders hulle eie brood bring, om daarmee saam te eet.

Kaas bevat eersterangse proteïne, minerale soute, en klein hoeveelhede vitamine A en D.

- (iii) Eiers. - Een hardgekookte eier per kind.
Eiers verskaf proteïnes, minerale soute, as-
ook klein hoeveelhede vitamines A, B2,
en D.
- (iv) Vleissop. - Die voorbereiding van sop ver-
eis ongelukkig meer tyd en toesig as enige
van die ander melkvervangers. As egter die
voorgeskrewe resep noukeurig gevolg word, en
die hoeveelhede van vleis, ens., stiptelik
nagekom word (bv. onder 'n getekende waar-
borg van 'n Lewersansien) is dit 'n baie
doeltreffende voedingsmiddel.

Sop, 1/3 pint per kind, moet die volgende bevat:-
1 ons gemaalde vleis (sonder bene);
1 ons droë bone of erte (oornag geweek);
1-2 onse vars groente, bv. uie, preie,
rape, wortels, tamaties (voeg by $\frac{3}{4}$ - $\frac{1}{2}$ uur
voor bediening) en sout na smaak.

Die sop mag met die volgende verdik
word, omtrent $\frac{1}{4}$ lb. per gelling: Makaroni, ver-
micilli, aartappels off hawermout, eertjie- of
boontjiemeel.

Dit word aanbeveel dat woedselgis
by die sop gevoeg word ($\frac{1}{2}$ ons per kind). Hierdie
woedsel-gis kan tans verkry word by „The Food
Yeast Development Company, Pty., Ltd., P.O. Box
2642, Durban”.

Vleis is 'n goeie bron van eerste-
rangse proteïnes en minerale soute; en bevat rede-
like hoeveelhede vitamine B kompleks. Peulgroente
(droë bone en erte), woorstien ook proteïnes,
minerale soute en redelike hoeveelhede vitamine B-
kompleks.

Die groentesoorte verskaf minerale
soute, sellulose vitamine A en 'n mate van vitamine
B; en (indien nie te lank gekook nie) vitamine C.
Die woedsel-gis is 'n waardevolle bron van die be-
langrike groep B. vitamines.

- (v) **Vleis-bredie.** - Per kind: Een ons gemaalde vleis (sonder been), plus 1 ons droë bone plus vars groente gemaal of gekerf, plus sout na smaak. Hierby kan ook $\frac{1}{4}$ ons woedsel-gis per kind gewoeg word.
- (vi) **Vleis-Frikkadel.** - Per kind: 2 ons gemaalde vleis gemeng met net voldoende broodkrummels om dit te bind. (Let well. - Die woedselwaarde van lewer is baie hoog; maar dit word nie aanbeveel nie, behalwe waar dit van 'n onbesproke bron kom, aangesien verskeie soorte parasiete deur halfgekoekte lewer oorgedra word.)
- (vii) **Hoerewors (Beesvleis-wors).** - $1\frac{1}{2}$ ons per kind, slegs van 'n bekende slagter wat dit spesiaal vir die skool maak, en nie te veel kruid daarby sit nie. (Let well. - Terwille van die onsekerheid van die samestelling van wors, is dit nie die beste keuse nie.)
- (viii) **Viss.** - 2 onse per kind. Slegs gebrande vis van 'n betroubare handelaar moet gebruik word.
- Viskoeke** word nie toegelaat nie.
- Vis bevat eerste-rangse proteïnes, soute en witamine B. (Viskoeke bevat 'n onbekende hoeveelheid stysel in plaas van wiss.)
- (ix) **Grondbone.** - 1 tot 2 onse per kind, verkieslik nie meer as 2 keer per week. Slegs uitgedopte gebakte soutlose grondboontjies moet verskaf word.
- Grondboontjies bevat ook redelike proteïne, en 'n hoeveelheid B-witamines.
- (x) **Roomys.** - Van 'n goedgekeurde en bekende firma om die somernaande af- en toe, bv. tweekeer per maand, kan bedien word.

Die bestanddele van roomys is gedeeltelik soos die van melk; maar aangesien die gewig en samestelling van porsies baie kan

varieer, en die voorbereiding die prys verhoog, is dit nie 'n goeie geldbesteding nie.

2. Vrugte.

(a) Vars vrugte soos Lemoene, perskes, naartjies, piesangs, pere, druiwe, koejawels, appels, pruime en pynappels mag bedien word. Papajas is gesond maar moeilik hanteerbaar.

(b) Alle vars vrugte wat met die skille gedet word, bv. appels en druiwe, moet eers in 'n sterk sout-oplossing afgespoel word. Waar daar 'n moontlikheid bestaan dat appels ens. op die boom met gif gespruit was, moet dié ook natuurlik deeglik afgewas word.

(c) Tamaties en wortels, wanneer dit wolop en goedkoop is, kan ook as 'n afwisseling in plaas van vrugte bedien word, veral met vis en vleis.

Vars vrugte en groente verskaf vitamines A en C, 'n klein hoeveelheid van die B groep, en minerale soute en sellulose.

(d) As vars vrugte duur of onverkrygbaar is, kan droë vrugte (1 ons per kind) bedien word, bv. pruime-dante, wye, pere, appels, appelkose, rosyne en gemengde droë vrugte.

3. Slegs nadat daar aan al die vereistes vir die maaltyd voldoen is, en nog fondse beskikbaar is, mag daar in besondere gevalle, een sny bruin of heelgraan, of werrykte brood, met botter of versterkte kumsbotter, bedien word.

4. Die volgende woedselsorte mag nie uit die voedingsstoelae verskaf word nie:-

Bolletjies, koek, beskuitjies, boerebeskuit, lekkers, sjokolade, „Vitamine“-karamelle, worsrolletjies, pasteitjies, tarte, ingelegde vrugte, konfyt, waatlemoen, gesuikerde of gesoute neute, versuikerde-gemaalde droë vrugte, gekristalliseerde vrugte, koeldranke van enige aard, vrugtestroopdranke of vrugtesap, afgeroonde melk, polonies of soortgelykvervaardigde vleis, weense worsies, vleis pasteie, en vrugteslaai soos deur kafees vervaardig.

5. Slegs as 'n voorbeeld van beraming word die volgende denkbare gevalle gegee vir 'n skool van 200 kinders vir een week:-

A. Ontvangste: (subsidie): 95 persent van 200 kinders maal 5 dae teen 4d.: £15. 16s. 8d.

B. Uitgawes:-

(i) Sentrale en plaaslike administratiewe koste (tot $7\frac{1}{2}$ persent): £1. 3s. 11d.

(ii) Voedselware volgens spyskaart:

(a) Waar melk verkrygbaar is:-

Maandag: 1/3 pint melk plus piesang.
 Dinsdag: 1/3 pint kakao plus appel.
 Woensdag: 1/3 pint vla plus maartjie.
 Donderdag: 1/3 pint melk plus lemoen.
 Vrydag: 1/3 pint vanilla melk plus appel.

	£.	s.	d.
41 gelling melk teen 3s. 8d.....	7	10	4
22/3 lb. kakao teen 3s. 3d.....	0	8	8
2 2/3 lb. wlapoeder teen 2s.....	0	5	4
1 1/4 botteltjies vanilla teen 1s. 6d.....	0	1	10
8 lb. suiker (3dae) teen 5d.....	0	3	8
200 piesangs teen 1d.....	0	16	8
400 appels (2dae), ontrent.....	3	0	0
200 maartjies, ontrent.....	1	0	0
200 lemoene, ontrent.....	1	0	0
Totaal (net administratiewe koste)	£15	11	1

(b) Waar vars melk nie verkrygbaar is nie:-

Maandag: 1/3 pint vla met poedermelk plus piesang.
 Dinsdag: 3/4 ons kaas plus maartjie.
 Woensdag: 1/3 pint kakao met poedermelk plus lemoen.
 Donderdag: 1 ons grondbone plus 1 ons rosyne (of appel).
 Vrydag: 1/3 pint milo met poedermelk plus maartjie.

	£.	s.	d.
25 lb. poeiermelk (3 dae) teen 4s. 8d.	5	16	8
2 2/3 lb. wlapoeier teen 2s. ...	0	5	4
2 2/3 lb. kakao teen 3s. 3d. ...	0	8	8
2 2/3 lb. melk teen 4s. 6d. ...	0	12	0
8 lb. suiker (3dae) teen 5 1/2d. ...	0	3	8
10 lb. kaas teen 2s. 2d. ...	1	1	8
13 lb. grondbone teen 2s. ...	1	6	0
200 piesangs teen 1d. ...	0	16	8
400 maartjies (2 dae), omtrent.	2	0	0
13 lb. rosyne teen 1s. 6d. ...	0	19	6
200 lemoene, omtrent ...	1	0	0
Totaal (met administra- tiewe koste) ...	£15	14	1

(c) Waar geen voorbereidingsfasiliteite of vars melk beskikbaar is nie:-

Maandag: 3/4 ons kaas plus perske.
 Dinsdag: 1 ons grondbone plus 1 ons rosyne.
 Woensdag: Hardgekookte eier plus druiwe.
 Donderdag: 3/4 ons kaas plus pruine.
 Vrydag: Vis, 1 1/2-2 ons stuk plus tamatie.

	£.	s.	d.
20 lb. kaas (2dae) teen 2s. 2d. ...	2	3	4
13 lb. grondbone teen 2s. ...	1	6	0
16 dos. eiers teen 3s. maksimum ...	2	8	0
200 stukke vis teen 3d. ...	2	10	0
13 lb. rosyne teen 1s. 6d. ...	0	19	6
200 perskes, omtrent ...	1	15	0
Druiwe vir omtrent ...	1	10	0
200 vars pruine, omtrent ...	1	0	0
Tamaties vir omtrent ...	0	15	0
Totaal (met administra- tiewe koste) ...	£15	10	9

BYLAAG E.SPYSKAARTE VIR MAALTYE MET WARM GEREG.

- I. Droëbone-bredie (met vleis of lewer, droëbone, aartappels, mieliegruis en geelwortels).
Rou tamatie of slaai-blare.
Druwe of appel.
- II. Droë-erte en grondboontjie-broodjie.
Kool en lemoenslaai, groot porsie.
Piesang.
Melk.
- III. Droëbone-bredie (uie en tamaties) bedien met gerasperde kaas of hardgekookte eier.
Rou wortel - heel.
Aartappels of mieliegruis of brood en botter.
Perske of appel.
Melk.
- IV. Smoorvis met uie en aartappel of mieliegruis en hardgekookte eier.
Pampoer.
Blaarslaai.
Lemoen.
- V. Vis en eier-broodjie (met broodkrummels en pieterselie).
Rou wortel.
Lemoen en piesang.
- VI. Gestoomde vis met gerasperde kaas.
Brood en botter.
Koolslaai (met lemoen, pynappel of rosyne).
Appel.
- VII. Vis en kaaspastei (laag aartappels bo-op).
Beet warm opgedis en groente (blare kan gekook en saam opgedis word).
Groenbone.
Lemoen.
- VIII. Boontjie-broodjie (met uie, geelwortel, eier, en broodkrummels).
Koolslaai met piesang of rosyne.
Lemoen.

- IX. Groente-melksop (tamatie, wortels, spinasie, groen-erte of groenmielies).
 Toebroodjie met botter en eier of kaas of vleis.
 Rou wortel.
 Lemoen of piesang of rosyne.
- X. Kakao of milo of melkkos.
 Toebroodjie met botter en eier, of kaas of vleis of grondboontjie-botter.
 Rou wortel of tamatie.
 Lemoen of piesang of rosyne.
- XI. Droëboontjie- of -ertjiemelksop.
 Toebroodjie met botter en rou groente.
 Lemoen of piesang of appel.
 Rosyne of pruimedante.
- XII. Droëboontjie- of -ertjiesop (met vleis).
 Toebroodjie met botter en rou groente.
 Lemoen of piesang.
 Rosyne of droëperskes.
- XIII. Groentesop (met vleis).
 Toebroodjie met botter en kaas of eier of grondboontjie-botter.
 Lemoen of piesang.
 Rosyne of droëperskes.

SPYSKAARTE VIR KOUE ETES.

- I. Hardgekookte eier.
 Toebroodjie met botter en tamatie en kaas of grondboontjie-botter of koue vleis.
 Rou wortel.
 Piesang of rosyne.
 Melk.
- II. Koue frikkadel of lewerkoekie.
 Toebroodjie met botter en gerasperde wortel.
 Tamatie of lemoen.
 Rosyne of pruimedante.
 Melk.
- III. Koue vis.
 Toebroodjie met botter en blaarslaai.

Tamatie of lemoen,
Rosyne of droëvrugte.

Die volle maal moet by voorkeur laat in die oggend, of net na skool gegee word sodat dit werklik 'n middagmaal word.

In sommige gevalle is daar 'n groter behoefte aan ontbyt as aan 'n middagmaal, byvoorbeeld waar die skole gedurende die somer maande baie vroeg begin, of waar groepies kinders vroeg per trein of bus van huis gaan. Vir dergelike gevalle kan die 6d. - subsidie ook aangevra word maar in plaas van een volle maaltyd te gee, kan ontbyt, en die gewone aanvullende maal later in die dag verskaf word. Vir die toekenning van die 6d. - toelae, tel hierdie twee maaltye as een.

Geskikte ontbyt is as volg:-

- I. Lemoen of ander vrugte.
Pap met baie melk.
- II. Vrugte - vars of gestoofde droëvrugte.
Brood en botter.
Melk en kakao of milo.
- III. Vrugte - vars rou of gestoofde droëvrugte.
Brood en botter met eier, kaas of grond-
boontjie - botter.

Resepte kan van die Departementele Diëetkundiges, p/a. Die Geneeskundige Hoofinspekteur van Skole, Posbus 768, Pretoria, verkry word.

BIBLIOGRAFIE.

- A. Verslae, omsendbriewe en pamflette.
 1. Report of Transvaal Indigency Commission, 1906 - 1908.
Staatsdrukker. Pretoria. 1909.
 2. Verslag van Geneeskundige Inspeksie van Skole.
Staatsdrukker. Pretoria. 1914.
 3. Verslag van Geneeskundige Inspeksie van Skole.
Staatsdrukker. Pretoria. 1915.
 4. Verslag van Geneeskundige Inspeksie van Skole.
Staatsdrukker. Pretoria. 1916.

5. Verslag van Geneeskundige Inspeksie van Skole.
Staatsdrukker. Pretoria. 1917.
6. Verslag van Geneeskundige Inspeksie van Skole.
Staatsdrukker. Pretoria. 1920.
7. Verslag van die Departement van Onderwys van
Transvaal.
Staatsdrukker. Pretoria. 1920.
8. Verslag van die Departement van Onderwys van
Transvaal.
Staatsdrukker. Pretoria. 1931.
9. Verslag van die Departement van Onderwys van
Transvaal.
Staatsdrukker. Pretoria. 1932.
10. Verslag van die Departement van Onderwys van
Transvaal.
Staatsdrukker. Pretoria. 1933.
11. Besluite aangaande die verskaffing van Melk
onder die Staatsondersteunde Melk- en Botterskema.
Departement van Volkswelsyn. (Ongepubliseer) 1935.
12. Verslag van die Departement van Onderwys van
Transvaal.
Staatsdrukker. Pretoria. 1935.
13. Departementele Omsendbrief No. 8 van 1937.
Transvaalse Departement van Onderwys.
Staatsdrukker. Pretoria. 1937.
14. Verslag van die Provinsiale Onderwyskommissie
van 1937.
Staatsdrukker. Pretoria. 1939.
15. Verslag van die Departement van Onderwys van
Transvaal.
Staatsdrukker. Pretoria. 1938.
16. Departementele Omsendbrief no. 5 van 1939.
Transvaalse Departement van Onderwys.
Staatsdrukker. Pretoria. 1939.
17. Verslag van die Departement van Onderwys van
Transvaal.
Staatsdrukker. Pretoria. 1939.
18. Departementele Omsendbrief no. 1 van 1940. T.O.D.
Staatsdrukker. Pretoria. 1940.
19. Verslag van die Departement van Onderwys van
Transvaal.
Staatsdrukker. Pretoria. 1940.

20. Algemene Omsendbrief no. 16 van 1942. Trans-
vaalse Departement van Onderwys.
Staatsdrukker. Pretoria. 1942.
21. Besluite aangaande Skoolvoeding geneem in April
1943 deur die Nasionale Voedingsraad.
Pretoria (ongepubliseer).
22. Departementele Omsendbrief no. 3 van 1943.
Transvaalse Departement van Onderwys.
Staatsdrukker. Pretoria. 1943.
23. Algemene Omsendbrief no. 9 van 1943. Trans-
vaalse Departement van Onderwys.
Staatsdrukker. Pretoria. 1943.
24. Besluite aangaande Skoolvoeding geneem in Augus-
tus 1943 deur die Nasionale Voedingsraad.
Kaapstad. 1943. (ongepubliseer).
25. Verslag van die Departement van Onderwys van
Transvaal.
Staatsdrukker. Pretoria. 1943.
26. Departementele Omsendbrief no. 4 van 1944.
Transvaalse Departement van Onderwys.
Staatsdrukker. Pretoria. 1944.
27. Departementele Omsendbrief no. 7 van 1944.
Transvaalse Departement van Onderwys.
Staatsdrukker. Pretoria. 1944.
28. Algemene Omsendbrief no. 4 van 1945. Trans-
vaalse Departement van Onderwys.
Staatsdrukker. Pretoria. 1945.
29. Algemene Omsendbrief no. 10 van 1945. Trans-
vaalse Departement van Onderwys.
Staatsdrukker. Pretoria. 1945.
30. Verslag van die Departement van Onderwys van
Transvaal.
Staatsdrukker. Pretoria. 1945.
31. Departementele Omsendbrief no. 4 van 1950.
Transvaalse Departement van Onderwys.
Staatsdrukker. Pretoria. 1950.
32. Pamflet oor die Nasionale Voedingskema. Trans-
vaalse Departement van Onderwys.
Staatsdrukker. Pretoria. 1954.

33. Wysigings van Pamflet oor die Nasionale Voedingskema. Transvaalse Departement van Onderwys.
Staatsdrukker. Pretoria. 1954.

B. BOEKE.

1. Aldrich, C.A., Cultivating the Child's Appetite. MacMillan. New York. 1932.
2. Bate-Smith, E.C., & Morris, T.N., Food Science. Cambridge Univ. Press. 1952.
3. Bogert, L.J. and Porter, M.T., Dietetics Simplified. MacMillan. New York. 1947.
4. Fox, F.W., and Goldberg, L., South African Food Tables: Chemical Composition and Vitamin content of common South African Foodstuffs. Hortors. Johannesburg. 1944.
5. de Kock, M.H., The Economic Development of South Africa. Juta. Kaapstad. 1936.
6. Meals for School Children. Cambridge Uni. Press. 1952. Earle, S.
7. McCollum, E.V., and Simmonds, N. The newer Knowledge of Nutrition. MacMillan. New York. 1925.
8. Murray, W.A., Health Factors. Pro Ecclesia. Stellenbosch. 1932.
9. Roberts, Lydia J., Nutrition work with Children. Univ. of Chicago Press. Chicago. 1944.
10. Rose, M.S., A Laboratory Handbook for Dietetics. MacMillan. New York. 1942.
11. Rose, M.S., Foundations of Nutrition. MacMillan. New York. 1938.
12. Scott, Marjorie L., Food and Agriculture Organization of the United Nations. Italy. 1953.
13. Sherman, H.C. and Lanford, C.S., Essentials of Nutrition. MacMillan. New York. 1943.
14. Sherman, H.C., Food Products. MacMillan. New York. 1920.

15. Sherman H.C., and Smith, S.L., The Vitamines. The Chemical Catalog Company Inc. New York. 1931.
Sleeter, B., Meat for the Table. McGraw-Hill, New York, 1951.
16. Snyder, Harry. Human Foods. MacMillan. New York. 1914.
17. Stillman, G.S., The Effect of a Supplementary Milk Lunch on the Food intake and gains of weight. Chicago Univ. Press. Chicago. 1929.
18. Watt, Bernice K. and Merrill, Anabel, L. Composition of Foods: Raw, Processed, Prepared. Agricultural Research Administration. Washington. 1950.
19. Wilson, H.B., and Wilson, G.M., The Motivation of School Work. Houghton Mifflin. Boston 1916.

C. TYDSKRIFTE.

1. Abbot, J.W., Interest of Young Children as the Basis for Health in the Kindergarten: American Child Health Association. New York. 1922.
2. Chaney, M.S., A comparison of the value of Milk and Oranges as Supplementary Lunch for Underweight Children: American Journal of Diseases of Children. Volume 36. New York. 1928.
3. Gruenberg, B.C., Health Education: American Journal of Health. New York. 1933.
4. Morgan A.F., and Hatfield, G.D. and Tanner M.A. A Comparison of the effects of Supplementary Feeding of Fruit and Milk on the Growth of Children: American Journal of Diseases of Children. Volume 32. New York. 1926.