



TIERTJIE KLEUTERSKOOL EN NASKOOLSENTRUM
(Hierna verwys as die sentrum)

se

ALGEMENE INLIGTINGSTUK

aan voornemende ouers wat hul kinders by
die KLEUTERSKOOL wil inskryf.



Tiertjie Kleuterskool en Naskoolsentrum staan onder beskerming van NG Gemeente Tygerpoort. Alle besluite, fooie, reëls en beleide van die sentrum is onderhewig aan die goedkeuring van die kerkraad van NG Gemeente Tygerpoort.

Enige verandering aan fooie, reëls en beleide geskied met vroegtydige kennisgewing aan ouers. 'n Ondersteuningskoördineerder tree tussen die kerkraad en die sentrum op.

Reg van toegang voorbehou.

Visie

- ✓ 'n Kleuterskool met karakter
- ✓ 'n Kleuterskool wat 'n verskil maak omdat almal in liefde ontvang word.
- ✓ NIE TER WILLE VAN ONSSELF NIE

Missie

- ✓ Om elke kleuter se unieke karakter te ken, te help vorm en te bou.
- ✓ Om geleenthede te bied en 'n Christelike fondasie te lê.

Fondasie en boustene

- ✓ Christelike karakter
- ✓ Landelike omgewing
- ✓ Leer speel-speel
- ✓ Ouer-, gemeenskaps- en kerklike betrokkenheid.

DIE SENTRUM BIED

- 'n kindervriendelike omgewing met genoeg speelapparaat en speelgoed om die kleuter se ontwikkeling te stimuleer.
- 'n veilige terrein vir alle kinders
- toegangsbeheer.
- opvoeding gegrondves vanuit 'n Christelike geloofsoortuiging.

SENTRUMBELEID

Personeel, ouers en ingeskrewe leerders van Tiertjie Kleuterskool en Naskoolsentrum -

- is trots op die sentrum
- is vaandeldraers van die sentrum se goeie naam.
- tree te alle tye in die belang van die sentrum op.
- is lojaal.
- dra altyd 'n positiewe beeld van die sentrum uit.
- respekteer mekaar se privaatheid.



- gebruik nooit afbrekende taal teenoor mekaar nie.
- tree nie oneerbiedig/minagtend teenoor 'n ander op nie.

Die personeel

- stel deur woord en daad die voorbeeld vanuit 'n Christelike geloofsoortuiging.
- oefen gesag en dissipline met LIEFDE uit.
- streef na hartlike samewerking met die ouers.
- doen alles in hul vermoë om ouerlike gesag te handhaaf.
- bevorder die vertroue van die kind in sy ouerhuis.
- hou die ouers op hoogte van hul kind se vordering en gedrag.

Ouers

- is betrokke by hul kind se skoolloopbaan en aktiwiteite.
- bly op hoogte van gebeure by die sentrum.
- stel die skoolkantoor onmiddellik in kennis van enige veranderinge ten opsigte van kontakbesonderhede.
- haal hul kind/ers betyds (in die sentrum) af.
- stuur nooit 'n versoek aan enige personeelid dat 'n kind buite die sentrum moet wag nie.
- aanvaar dat hulle verantwoordelik gehou kan word vir herstelkoste waar hul kind skuldig bevind is aan die opsetlike beskadiging van die kerk se eiendom.

Leerders

- aanvaar die gesag en leiding van die personeel.
- toon respek vir ander se eiendom
- tree nie vernielsugtig op nie.
- vat nie wat nie aan hulle behoort nie.

Toelating tot die sentrum

- Die naskool akkommodeer uitsluitlik leerlinge van Tygerpoort Laerskool.
- Kleuters van die kleuterskool kry voorkeur ten opsigte van toelating tot die naskool.
- Die kerkraad van NG Gemeente Tygerpoort behou die reg voor om 'n kind tot die sentrum toe te laat of te weier en hoef geen redes vir sodanige toelating of weiering te verskaf nie.
- Die kerkraad van NG Gemeente Tygerpoort behou voorts die reg om enige kind wat reeds tot die sentrum toegelaat was se bywoning op te skort of te kanselleer indien die kind en/of die ouers hulle skuldig maak aan enige gedrag wat in stryd is met die beleid, gedragskode of kultuur van die sentrum of om watter rede ookal.



Finansies

- Die begroting word in oorleg met die ondersteuningskomitee van die kerkraad opgestel en goedgekeur.
- Fooie word jaarliks as deel van die begrotingsproses aangepas en is geldig vanaf 1 Januarie tot 31 Desember van die betrokke jaar.
- 'n Eenmalige registrasiefooi van R500 is verpligtend met die eerste registrasie van 'n kind.
- Indien 'n aansoek om toelating hierna teruggetrek word, is die bedrag nie terugbetaalbaar nie maar slegs oordraagbaar na die volgende jaar.
- Ouers ontvang maandeliks 'n rekeningstaat op die 25^{ste} dag van Januarie tot November en die 13^e dag van Desember.
- Ten einde 'n kind se plek te verseker vir die nuwe kalenderjaar, moet die eerste fooi vir die jaar voor die 7^e Januarie betaal wees.
- Daarna is fooie maandeliks verpligtend per debietorder vooruitbetaalbaar vir die volgende 10 maande (maandeliks op die 26^e dag van Januarie tot Oktober of maandeliks op die 1^e dag van Februarie tot November).
- Geen korting word toegestaan vir fooie wat vooruit ten volle vereffen word nie.
- Geen krediet word toegestaan vir afwesigheid nie.
- 'n Boete van R100 word gehef indien 'n leerder na 17:30 by die sentrum afgehaal word.
- Ouers onderneem om die finansiële verpligtinge stiptelik na te kom.
- Ouers gee een maand skriftelike kennis wanneer 'n kind die skool permanent gaan verlaat.
- November dien nie as kennismaand nie.
- Indien ouers nie die voorgeskrewe fooie van die sentrum kan betaal nie, mag hulle skriftelik aansoek doen ter verligting van die skoolfooi.
- Die voorgeskrewe vorm is by die skoolkantoor beskikbaar.
- Geldige redes en bewys van finansiële onvermoë is 'n voorvereiste vir die aansoek.
- Alle inligting en dokumentasie soos benodig moet voor 28 Februarie van elke jaar saam met die voltooide kortingsvorm by die skoolkantoor ingehandig word.
- Die kerkraad van NG Gemeente Tygerpoort behou die reg voor om alle inligting wat verskaf word vir sodanige aansoeke te verifieer.
- Die finansiële vermoëns van die aansoeker asook dié van die gemeente word vir die betrokke jaar in ag geneem en die toestaan van enige korting berus op die uitsluitlike diskresie van die ondersteuningskomitee.



- Aansoeke om korting geld slegs vir die betrokke kalenderjaar en is nie vanselfsprekend van oordraagbaar nie.

Uitstaande fooie

- Indien fooie verskuldig nie ontvang is nie teen die 7de van `n betrokke maand ontvang die rekeningpligtige `n e-pos en SMS ter herinnering om die uitstaande fooi teen die 21^{ste} van die betrokke maand ten volle te vereffen.
- `n Administratiewe heffing word bykomend hiervoor gehef.
- Indien die uitstaande rekening teen die 21^{ste} van die maand steeds nie ten volle vereffen is nie, of `n skriftelike reëling vir die betaling daarvan nie met die ondersteuningskomitee getref is nie, word die rekening oorhandig vir formele aanmaning en invordering van die uitstaande bedrag.
- Enige reëlings wat getref word, moet skriftelik aan die ondersteuningskomitee gerig word vir goedkeuring.
- Waar `n rekening vir meer as 30 dae uitstaande is en geen reëling ten opsigte van die betaling daarvan deur die ondersteuningskomitee goedgekeur is nie, behou die sentrum die reg voor om die kind/ers nie verder tot die sentrum toe te laat nie.
- Die rekeningpligtige sal ook verantwoordelik gehou word vir alle kostes wat ontstaan as gevolg van `n debietorder wat deur die bank geweier word sowel as enige ander administratiewe en/of regskostes wat aangegaan is ten einde die uitstaande fooie in te vorder.
- Die reg word verder voorbehou om die kind se rapport of verslag terug te hou totdat alle fooie ten volle vereffen is.

Sosiale media

- Geen privaatgebruik van sosiale media (selfone, tablette, ensovoorts) deur kinders of personeel word gedurende skooltye op die terrein toegelaat nie.
- In geval van nood mag leerders die foon in die kantoor onder toesig van 'n personeellid gebruik.
- Geen persoonlike korrespondensie mag na 'n personeellid se persoonlike selfoon of Epos gestuur word nie.
- Die gebruik van privaatselfone deur personeel word beperk tot uiterste noodgevalle. Die enigste personeellid wat deurentyd haar selfoon mag gebruik, is die "loopjuffrou".
- Inligting wat op sosiale media deur personeel aan ouers versprei word, geskied met toestemming van die skoolhoofde.
- Geen vertroulike inligting mag via sosiale media versprei word nie.



- Personeel, ouers en ingeskrewe leerders wat die sentrum se naam of NG Gemeente Tygerpoort oneer aandoen, kan dissiplinêre optrede of regsaksie tot laster verwag.
- Alle verklarings in die media moet vooraf deur die kerkraad van NG Gemeente Tygerpoort goedgekeur word.

Probleme en klagtes

- Ouers is welkom om per afspraak via die skoolkantoor enige bekommernisse of probleme met 'n personeellid te bespreek.
- Alle insidente word as konfidensieel beskou.
- Anonieme klagtes/navrae word nie aanvaar nie.
- Wanneer 'n ouer 'n personeellid se optrede bevraagteken, word die situasie privaat en met wedersydse respek uitgeklaar - nie voor kinders en/of ander persone nie en verkieslik in die teenwoordigheid van die skoolhoof.
- Die sentrumhoof en personeellid moet so gou moontlik van 'n betrokke situasie ingelig word en die personeel moet die geleentheid gegun word om die saak aan te spreek.
- Ouers bespreek geen negatiewe aspekte onder mekaar nie.
- Alle klagtes/navrae van ouers moet skriftelik deur middel van 'n e-pos of brief via die kantoor aan die skoolhoof of personeellid gerig word.
- Indien 'n ouer steeds nie tevrede is na die gesprek nie, moet die ouer 'n afspraak met die skoolhoof maak.
- Indien die probleem steeds nie opgelos word nie sal die voorsitter van die kerkraad en die ondersteuningskoördineerder saam die aangeleentheid met die ouers en personeellid hanteer.
- Geen personeellid mag alleen met 'n ouer in gesprek tree waar die kind se gedrag deur die dissiplinêre kode aangespreek word nie.

Dissiplinêre optrede

By die sentrum word -

- gesonde geslagsrolidentifikasie bevorder.
- gesag aanvaar.
- voortdurende waarneming gedoen om probleme te identifiseer.
- van alle rolspelers verwag om mekaar met respek te behandel.



In die geval van ernstige dissiplinêre oortreding word die volgende proses gevolg:

- Eerste insident: die kleuter word aangespreek en die ouers in kennis gestel. Die insident word in die insidentelêer aangeteken.)
- Tweede insident: 'n ouersgesprek vind plaas en die insident(e) word bespreek. 'n Plan van aksie word deur die ouers onderteken.
- Derde insident: die kleuter mag die volgende dag nie skool toe te kom nie en word verwys vir professionele terapie.
- Vierde insident: 'n skriftelike verslag en finale waarskuwing word aan die ouers gegee en die voorsitter van die kerkraad en die ondersteuningskoördineerder word in kennis gestel.
- Met die vyfde insident word 'n ouergesprek gevoer waar moontlike skorsing bespreek word.

Spoedgrens en parkering

- Daar is 'n spoedgrens van 10km/h binne die terrein.
- Stilhou onder die skadunette, op enige geel strepe of reg voor die ingang van die kleuterskool is verbode.

Veiligheid

- **Die voordeur dien as sekuriteit. Volwassenes moet seker maak die deur gaan elke keer behoorlik toe en sluit. Onthou - dis nie net jou kind se veiligheid wat op die spel is nie!**
- Geen kind mag die kode van die deur ken of insleutel nie en ouers moenie aan sulke versoeke toegee nie.
- Indien ouers nie self hul kind kan kom haal nie, moet dit vooraf met die sentrum gereël word.
- Geen kleuter mag die kleuterskool saam met 'n vreemde persoon verlaat nie.
- Ouers mag onder geen omstandighede die sentrum of 'n personeellid skakel met die versoek dat 'n kind buite die sentrum vir die ouer moet wag nie.
- Alle leerders moet uitgeteken word voordat hulle die terrein mag verlaat.

Skolevakansies

- Sentrumtye gedurende April, Julie en Oktober se skolevakansie is vanaf 06:45 – 17:30.
- Die sentrum is gesluit gedurende die Desember- en Januarieskolevakansie asook publieke vakansiedae en erkende skolevakansiedae.
- Die hele sentrum sluit om **14:00** die dag waarop 'n langnaweek of skolevakansie begin.



Maaltye

- Voldagkinders in die kleuterskool en kinders in die naskool ontvang daaglik 'n smaaklik gebalanseerde ete wat in die sentrum se eie kombuis voorberei word.
- Vanaf 15:00 word vars versnaperinge en koeldrank verskaf wat sorg vir ekstra woema vir die res van die middag.

Siekte en medikasie

- Volgens die Wet op Medikasie mag geen medikasie op die perseel aangehou of aan 'n kind toegedien word nie.
- Ouers moet die sentrum in kennis stel sou 'n kind die betrokke dag afwesig wees.
- 'n Personeellid sal die ouer dadelik kontak wanneer 'n kind ongesteld raak en moontlike verdere optrede nodig is.
- Die sentrum tref alle moontlike voorsorg om kinders teen ongelukke te beskerm.
- In geval van nood sal die skoolhoof die ouers onmiddellik kontak.
- Die personeel en kerkraad van NG Tygerpoort neem geen verantwoordelik nie vir onvoorsiene gebeure op die terrein wat tot die besering of dood van 'n leerder lei nie.
- Kinders wie se koppe met kopluse of nete besmet is, moet onmiddellik en daadwerklik met die nodige spesifikasiemedikasie behandel word om van die ongenooide gaste ontslae te raak.

Kleredrag, speelgoed en persoonlike items

- Persoonlike items wat nie deur die sentrum vereis word nie mag nie skool toe gebring word nie tensy 'n aktiwiteit tydens 'n skoolvakansie dit vereis.
- Kinders se klere en besittings moet alles duidelik gemerk wees.
- Die personeel en kerkraad van NG Gemeente Tygerpoort neem geen verantwoordelikheid vir verlore besittings nie.
- Verlore items word in 'n houer geplaas waar ouers en leerders na verlore items kan soek.



DIE KLEUTERSKOOL

- is geregistreer by ECD (SA Childcare) en beskik oor die nodige gesondheidsertifikaat van die Kindersorgdiens.
- het een klas elk vir gr.R, gr.RR, gr.RRR (3-4 jaar) en gr.RRRR (2-3 jaar).

Skoolgereedheid

Die aard van 'n kleuterskool en 'n laerskool verskil sodat albei skole die kind ten beste kan dien. Graad R is nie 'n mini-graad 1 nie; dit is 'n oorbruggingsjaar tussen die speelsheid van kleuterwees na die onafhanklikheid en gedissiplineerdheid van skoolkind. Gr.R-leerders volg die voorgeskrewe CAPS-program terwyl die ander kleuters 'n perseptuele program gerig op skoolgereedheid volg.

Wat behels skoolgereedheid?

- Skoolgereed beteken jou kind is gereed vir abstrakte en simboliese leer en dit word gekoppel aan die ouderdom vyf tot sewe jaar.
- Skoolgereedheid behels vier vlakke van gereedheid naamlik:
 - ✓ fisieke gereedheid
 - ✓ emosionele gereedheid
 - ✓ kognitiewe gereedheid
 - ✓ sosiale gereedheid.
- Daar is vier rolspelers betrokke op pad na skoolgereedheid:
 - ✓ die ouers
 - ✓ die kind
 - ✓ die skool
 - ✓ die onderwyser

Die onderwyseres

- beskik oor die nodige kwalifikasies in vroeë kinderontwikkeling. (Al die assistente voldoen ook aan die voorgeskrewe ECD en kindersorgkwalifikasies.)
- woon deurlopend kursusse en werksinkels by om op hoogte te bly van die nuutste veranderinge in vroeë- en voorskoolse onderrig.
- bepaal haar eie klasreëls en is die bestuurder van haar klas.
- onderneem om elke kind in haar sorg te lei tot kennis, bedrewenheid, ontwikkeling en selfstandige volwassewording.



- verbreed die kind se kennis van die Afrikaanse taal, ons land, sy kultuur, geskiedenis en tradisies.
- bevorder karakteropvoeding en moraliteit deur met woord en daad die voorbeeld te stel.
- oefen gesag en dissipline met LIEFDE uit.
- streef na hartlike samewerking met die ouers van die kleuter wat in haar sorg is.
- doen alles in haar vermoë om die ouerlike gesag te handhaaf.
- bevorder die vertroue van die kind in sy ouerhuis.
- hou die ouers op hoogte van hul kind se vordering en gedrag.

Die kurrikulum

- Tiertjie Kleuterskool volg die CAPS-kurrikulum (KABF) wat die ontwikkeling van vestibulêre en perseptuele vaardighede insluit en word ook verryk en uitgebrei om die leerders verder te stimuleer.
- Die leerprogram bestaan uit drie vakke naamlik:
 - ✓ taal (Afrikaans)
 - ✓ wiskunde
 - ✓ lewensvaardighede.
- Temas uit die leerders se leefwêreld word op 'n speelse dog doeltreffende manier aangewend om nuwe vaardighede aan te leer.
- Die leerders raak bewus van die wetenskap wanneer hulle tydens 'n "wetenskapweek" die geleentheid kry om eksperimente in aksie te sien.
- Leerders in hul graad R-jaar doen slegs klankherkenning van sekere letters en aanvangslees. So word hulle voorberei vir die japtrap-leesmetode wat in graad 1 gebruik word. Hulle word nie formeel geleer om te lees en skryf nie en ouers word aangeraai om nie hul kinders tuis te leer lees en skryf nie. Die aanleer van verkeerde lees- en skryfmetodes doen meer skade as goed en is baie moeilik om af te leer. Spaar jou kind en die personeel hierdie moeite!
- Navorsing en die praktyk het bewys dat kinders van hierdie ouderdom se breinontwikkeling nog nie heeltemal gereed is vir die aanleer van bogenoemde vaardighede nie. Leerders oefen wel belangrike vaardighede in ter voorbereiding van die lees- en skryfproses. Alvorens 'n kind gereed is om te leer lees en skryf, is tyd op hierdie ouderdom baie kosbaar en word dit optimaal benut om noodsaaklike boustene in plek te kry. Om uiteindelik goeie resultate te lewer, is die fokus in geheel op die skoolgereedheidsproses van elke leerder.
- Samesang vind weekliks plaas waar die leerders geestelike en konsertliedjies aanleer.



Liggaamlike ontwikkelingsprogram

- Die LO-program wat grootmotoriese ontwikkeling en balvaardighede bevorder, word weekliks gedurende skooltyd deur die Playball-instrukteurs aangebied.
- Dit is verpligte deelname deur elke leerder by Tiertjie Kleuterskool en is by die skoolfooi ingesluit.

Dagprogram

Die dagprogram is aangepas by die nuwe Kurrikulum Asseseringsverklaring (KAV).

Tyd	Aktiwiteit
06:45 – 08:30	Aankoms en vryspel binnenshuis
08:30 – 09:00	Verwelkoming, registeropname, verjaarsdae, Bybelles, nuus en weerkaart
09:00 – 10:00	Onderwysgerigte aktiwiteit en kuns
10:00 – 10:15	Verversings (Broodjietyd)
10:15 – 11:30	Vryspel buitenshuis
11:30 – 12:15	Rympies, klankies (gr.R), storietyd, tuisprogram
12:30 – 13:00	Vertrektyd

Assesering en verslae

- Goeie kommunikasie tussen die onderwyser en die ouers is van kardinale belang.
- Elke leerder word deurlopend geëvalueer om seker te maak die nodige vaardighede word aangeleer sodat enige uitvalle, agterstande en leerprobleme betyds aandag kan geniet.
- In die vroeë kinderonwikkelingsfase word informele en deurlopende assessering en waarneming gedoen. Kleuters word dus nie soos in die grondslagfase op formele skriftelike werk geassesseer nie. Die uitkomst en vaardighede wat bereik moet word, is kinesteties van aard.
- Gr.RRRR tot gr.RR-leerders ontvang aan die einde van die eerste kwartaal 'n waarnemingsverslag en aan die einde van die tweede en vierde kwartaal 'n rapport.
- Gr.R-leerders ontvang deur die loop van die jaar vier verslae wat in 'n persoonlike waarnemingslêer gebêre word.
- Elke gr.R-ouer ontvang aan die begin van elke kwartaal 'n lys met assesserings. Dit stel die ouer in staat om die leerder tuis met oefening en vaslegging van vaardighede te help.
- Probleme en uitvalle wat by leerders waargeneem word, word so gou moontlik met die ouer bespreek.



- Aan die einde van elke kwartaal word twee weke opsy gesit vir waarneming en assessering om te verseker dat leerders die geleentheid kry om hul ware potensiaal te wys.

Aankoms- en vertrektye

- Aankomstyd is vanaf 06:45 in die Skilpadklas.
- Kleuters word 07:00 na hul eie klas geneem en aan hul klasonderwyseres oorhandig.
- Leerders moet soggens om 08:00 by die skool wees sodat opvoedkundige spel geëvalueer kan word.
- Leerders wat later opdaag, is baie steurend en ontwrig die klas.
- Leerders se vordering word ook benadeel as hulle nie die volle dagprogram bywoon nie.
- Dit vergemaklik sake baie indien ouers hul kleuters vinnig afsien in die oggende.
- Vertrektyd in die middag is vanaf 12:15 tot 13:00.
- Daar is 'n wagklas in die Skilpadklas van 12:15 – 13:00 vir die halfdagmaats.

Buitemuurse aktiwiteite

Buitemuurse aktiwiteite word in belang van die kind se ontwikkeling by die skool aangebied.

Maandag	*Monkeynastix	08:00 - 08:30
	*C-Maths	10:15 - 11:45
Dinsdag	*Rugby	08:00 - 08:30
	*Netbal	08:00 - 08:30
	*Kooklesse vir klein handjies	10:00 - 11:30
Woensdag	Playball (verplichtend vir alle kleuters)	08:00 - 10:00
Donderdag	*Ballet (vanaf 3 jaar)	08:00 - 08:30
	*Snag gholp	08:00 - 08:30
Vrydag	*Krieket	08:00 - 08:30
	*Emosionele Intelligensie EQ4kids	10:45 - 11:30

**Hierdie aktiwiteite se fooie is elektronies betaalbaar direk na die rekening van die verantwoordelike persoon. GEEN kontant word in die skoolkantoor vir hierdie aktiwiteite aanvaar nie.*

Tygerpoort Kunsskool kan ook gekontak word vir individuele klasse en/of groepsklasse in musiek, dans, skeppende kuns en drama.

Kontakbesonderhede: kunsskool@ngtyger.com of 012 809 0107 vm.



Nuusbriefe en boodskappe

- 'n Nuusbrief word aan die begin van elke skoolkwartaal na die ouers uitgestuur sodat die ouers voortdurend ingelig bly van gebeure en aktiwiteite by die sentrum. Ouerlike betrokkenheid laat 'n kind geborge voel en bou selfvertroue.
- Ouers moet dus alle korrespondensie - selfs tot aan die einde van die jaar - sorgvuldig deurlees.
- Individuele klasgroepies stuur weekliks noodsaaklike inligting aan die ouers.
- Alle korrespondensie word elektronies (Epos, SMS of Whats app) aan ouers gestuur.
- Kontakligting wat verander moet dadelik aan die klasonderwysers / skoolkantoor deurgegee word.
- Inligting en briewe is ook beskikbaar op die skool se eie webtuiste: www.tiertjie.co.za
- Sou dit wel nodig wees om 'n boodskap te stuur, moet dit vroegoggend telefonies of per e-pos aan die skoolkantoor gerig word. Die skoolsekretaresse sal dit dan aan die betrokke personeel oordra.

Instappies

Daar word vier instappies per jaar gereël om die kleuters se leerervarings uit te brei. Daar is geen addisionele kostes aan hierdie instappies verbonde nie.

Dissipline

- Elke klas het 'n "ALBASTER – BELONINGSTELSEL".
- Volgens die oordeel en diskresie van elke onderwysers word kleuters beloon met albasters wat hulle self mag kies en in hul eie houer plaas.
- Hierdie albasters is die eiendom van die sentrum en kleuters ontvang 'n prys wanneer die houer vol is.
- Hierdie stelsel word ook gebruik om negatiewe gedrag aan te spreek.
- Dissiplinêre oortredings word in die insidentelêer aangeteken en ouers mag gevra word om daarby te teken.

Afsprake, oueraande en funksies

- Daar is geen formele oueraande nie.
- Ouers is welkom om via die skoolkantoor 'n afspraak te reël om enige bekommernisse of probleme met 'n onderwysers te bespreek. (Sien ook die skoolbeleid)
- Ouers word aangemoedig om die atletiekaand aan die begin van die jaar by te woon. Dit is die eerste geleentheid van die jaar waar die personeel en ouers almal lekker saam kuier en mekaar beter leer ken.



- Deur die loop van die jaar word enkele funksies in belang van die kleuters aangebied. Ouers word aangemoedig om hierdie funksies deurlopend te ondersteun.

Kleredrag

- Kleuters moet gemaklike klere dra waarin hulle kan speel en vuil word.
- 'n Ekstra stel bo- en onderklere binne-in 'n plastiese ziplock-sakkie moet daaglik in die kleuter se tassie gepak word.
- Tiertjie-hempies is @ R90.00 elk te koop by die skoolkantoor.
- Kleuters kan dit elke Maandag en Vrydag dra en is tydens sommige geleenthede verpligtend.

Kosblik, snoepies en verjaarsdae

- Kleuters se daaglikse kospakkie moet uit GESONDE bestanddele bestaan bv. 'n broodjie, vrugte, groente en 'n vrugtesap/water. (Biltong, ontbytstafies, kaas, jogurt en soutkoekies is ook toelaatbaar.)
- Elke kleuter moet ook daaglik 'n bottel vars water saam bring.
- Geen lekkergoed of gaskoeldrank mag in die kosblik gepak word nie. Lekkergoed veroorsaak onmin in die klas en het 'n negatiewe invloed op die kleuter se konsentrasievermoë.
- Ongesonde snoepies gaan weggeneem word. Spaar jou kind die verleentheid!
- Vrydae is snoepiedag. Indien 'n kind nie snoepiegeld kry nie, mag die ouer Vrydae lekker eetgoed in die kleuter se kosblik pak.
- Met verjaarsdae mag lekkergoedpakkies of 'n maklik hanteerbare koek soos 'n pankoek of kolwyntjies uitgedeel word. Daar moet vooraf met die onderwyseres gereël word vir 'n geskikte dag waarop die lekkernye skool toe gestuur kan word. Die klaspartytjie moet simplisties wees met nie te veel lekkernye nie.

VOLDAG KLEUTERS

- Alle kleuters slaap vanaf 12:30 tot 14:00. Slegs die gr.R-kleuters mag dan buite speel.
- Personeel wat reeds aan jou kind bekend is, hou ook toesig by die naskool.
- Daar is altyd twee onderwyseresse met drie assistente aan diens by die kleuternaskool.
- Die kleuternaskool is uitsluitlik vir die Apie-klas tot en met gr.R-leerders.
- Kleuters speel nie saam met leerders wat heelwat ouer as hulle is nie.
- 'n Gesonde middagete word verskaf met 'n vrug, broodjie en koeldrank vir die laatmiddag.



Dagprogram vir die kleuternaskool

- Middagete 12:15 tot 12:30
- Rustyd 12:45 tot 14:15. Die leerders lê op matrassies en luister na musiek – verpligtend tot gr.RR. (Ouers moet hierdie instelling respekteer. Die dag is lank en voldagkleuters het die ruskansie nodig.)
- Vryspel buitenshuis 14:00 tot 17:30
- Sluitingstyd is 17:30

Jaarlikse benodighede

Elke kind skenk jaarliks of met toelating die volgende vir die skool:

Almal

- 1 x 200 tissues
- 10 rolle dubbellaag toiletpapier
- 1 x pakkie pleisters (met lappie in)
- 2 x Wet Wipes
- 2 x Liquid Handwash

bykomend vir 2-jariges (indien nog op doeke)
doeke en doeksakkies

bykomend vir kleuters

- 1 pakkie uitdraaikryte
- 1 pak A4 papier

