

Inligtingsbrochure



HEIDELAND LYNNWOOD KLEUTERSKOOL bestaan reeds vir meer as 25 jaar. Ons kleuterskool is geregistreer by die nodige betrokke departemente, naamlik die Departement van Onderwys en Departement van Gesondheid.

➤ **Visie:**

Ons visie is om elkeen van ons kinders te help om hulle volle potensiaal te ontwikkel as emosionele intelligente kinders met Christelike waardes en normes.

➤ **Missie:**

Ons missie is dus om 'n veilige, liefdevolle stimulerende omgewing te skep waar ons kinders respek, aanvaarding en liefde ervaar. Dat elke individuele kind sy volle potensiaal kan bereik. Dat ons onderwysers en versorgers altyd op hoogte sal bly van die nuutste tendense in die onderwys en 'n sprekende voorbeeld vir die kinders sal wees.

➤ **Sillabus:**

Heideland Lynnwood Kleuterskool volg 'n sintuiglike stimulerende, ontwikkelingsprogram wat ouderdomsgerig is. Ons volg die NELDS (National Early Learning Development) wat fokus op voorskoolse leerders met ouderdomme vanaf geboorte tot 4 jaar. Die ELDA (Early Learning and Development Areas) word as aanvulling gebruik.

Die Graad R leerders volg die voorgeskrewe nasionale kurrikulum (CAPS). Dit is die amptelike, nasionale onderwyskurrikulum in SA vir Graad R tot Graad 12.

Assessering word deur-en-tyd gedoen volgens die kleuter se ouderdom. Assessering is uitgewerk volgens die kleuter se aantal maande wat hy/sy op die spesifieke tyd is en om te sien of hy/sy die mylpale bereik het. Kurrikulum word per spesifieke ouderdom en klas hanteer. Die dagprogram verskil ook van klas tot klas. Babas se dagprogram en aktiwiteite hang af van hul roetine, slaap en voedingspatrone by die huis en skool.

➤ **Kleuterskool tye**

➤ **Oopsluit- en toesluit tye**

Die skool is oop vanaf 06:45 tot 17:30. Geen ouer sal voor 06:45 in skool toegelaat word nie, aangesien die onderwyseres en personeel eers die skool moet gereed kry vir die dag en seker maak dat alles veilig is.

Ouers wat laat kom in die middag, moet asseblief die volgende dag sy/haar “boete” kom betaal by Hoof. As u laat kom moet die Eienares die personeellid betaal vir die tydperk wat sy oortyd gewerk het. Ons hoop u verstaan!! **‘n Boete van R100 sal gehef word vir elke baba/kleuter wat nie teen die vasgestelde tyd opgelaai is nie (per keer).**

As u skakel en laat weet dat u laat gaan wees, skakel asseblief vir die hoof of eienares, maar u is nog steeds verantwoordelik vir die boetegeld, aangesien die personeellede in elk geval oortyd moet werk. Sien asseblief klousule in u kontrak aangaande tye.

➤ **Aankomstyd:**

Neem asseblief vroegtydig afskeid van ‘n baba/peuter/kleuter, sodat u hulle net ‘n soentjie kan gee en dadelik weer kan gaan. Hoe langer ‘n ouer vertoef, hoe moeiliker is dit vir die kleinding.

Indien u kleuter ‘n slegte nag gehad het, maar gesond genoeg is om die dag skool toe te kom, moet asb. nie voor u kleuter vir die Juffrou sê dat hy/sy siek is nie en dat die juffrou moet skakel indien hy/sy sleg voel nie. Die kleuters is slim genoeg om die situasie te manipuleer.

➤ **Dagprogram:**

Die dagprogram **begin om 08:00** en ons sal dit baie waardeer as u kleuter betyds by die skool sal wees. Ontbyt word bedien tot **08:15**.

➤ **Skoolkwartale, -vakansies en langnaweke**

Heideland Lynnwood Kleuterskool open in Januarie en sluit in Desember. Deur die loop van die jaar is ons gesluit op publieke vakansiedae asook skoolvakansiedae soos deur die Departement van onderwys aangewys. Ons is oop tydens skoolvakansies. Gedurende skoolvakansies word ‘n speelskool aangebied. Die program sluit aktiwiteite in om kleuters konstruktief besig te hou. Daar word voorsiening gemaak vir “Dagbesoekers” gedurende skoolvakansies, ‘n dagfooi sal gehef word. Hierdie “Dagbesoekers” is ouer boeties en/of sussies van ons huidige kleuters. “Dagbesoekers” word toegelaat tot en met ‘n ouderdom van 8 jaar oud. SIEN ASB JAARPROGRAM VIR PUBLIEKE VAKANSIEDAE EN DAE WANNEER DIE

SKOOL GESLUIT SAL WEES. Deur die loop van die jaar is daar soms groot gebeure, soos ons Konsert. Op sulke dae sal ouers betyds in kennis gestel word indien die skool vroeër sluit.

➤ **Belangrike datums waarop funksies plaasvind**

SIEN ASB JAARPROGRAM VIR BELANGRIKE GEBEURE BY DIE SKOOL

Skoolkonsert en/of Familiedag sal elke tweede jaar aangebied word.

➤ **Maaltye**

Ontbyt, middagete en 2 versnapperings word deur die dag aangebied. Alle etes word op die perseel voorberei en gesond/vars gekook. Drinkwater is die hele dag beskikbaar. Kleuters ontvang ook "ice tea"/tee saam met hul versnapperings. Ons fokus daarop dat kleuters 'n gebalanseerde en gesonde dieet volg by die skool. Ouers moet personeel voortydig in kennis stel van kleuters se kosallergieë. Ons het 4 verskillende spyskaarte wat afgewissel word.

➤ **Gedragkode**

Ons visie is om elkeen van ons kinders te help om hulle volle potensiaal te ontwikkel as emosionele intelligente kinders met Christelike waardes en normas.

Onderneming – Ten einde ons visie te verwesenlik word kleuters se gedrag onderhewig gestel aan:

- die wet op onderwysaangeleenthede
- skool se gedragkode
- skool se dissiplinêre stelsel
- relevante dokumentasie van skool

Ons motiveer en probeer liefde vir mekaar en omgee kweek by die kleuters. Deur middel van opbou en positiewe dissipline groei kinders en handhaaf ons dissipline en roetine positief.

Minimum doelstellings

- Skool moet 'n verlengstuk van die huis wees – as daar slegs een keer gepraat word, leer 'n kind van kleins af om te luister.
- Kleuters moet geleer word om respek vir ander maatjies te hê, asook vir volwassenes.
- Binne die skool se reëls te bly.
- Om die skool se eiendom op te pas, sowel as die van hulle maatjies.
- Geen vuil taal is by die skool aanvaarbaar nie.
- Om gesag van enige volwassene wat vanuit 'n gesagsposisie optree, te respekteer.
- Opsetlike en aanhoudende afknouery en bakleiery is ontoelaatbaar.

U sal geskakel word indien u kleuter herhaaldelik nie na ons luister nie en u sal versoek word om u kleuter self te kom dissiplineer.

➤ **Dissipline**

Dissipline word op 'n positiewe manier benader en as 'n opvoedingsgeleentheid gebruik. Ons het vyf reëls in ons skool wat gebasseer is op die vyf kinderregte, wat ook menseregte is.

RESPEK	-vir maats, besittings, ander en volwassenes
LUISTER	-reg om na geluister te word, luister ook na maats, ander en volwassenes
BESKERM	- toepassing van veiligheidsreëls
OMGEE	- reg op emosionele en fisiese versorging
GROOTMAAK	- Opvoeding om gebalanseerde verantwoordelike, intellektueel gestimuleerde volwassene te word.

Geen lyfstraf word toegedien nie. Dissipline begin reeds in die ouerhuis. Maak u kleuter bewus van respek ten opsigte van personeel, maats en skoolleiers. Daar word van ouers verwag om dissiplineprobleme tuis te hanteer. Indien dissiplineprobleme met 'n kind herhaaldelik voorkom, sal die saak met die ouers bespreek word. Indien daar geen verbetering is nie, sal verdere optrede noodsaaklik wees. Kinders word gedissiplineer ter wille van hulself, maar ook ter wille van ander kinders. Dissiplinêre oortredings word in die insidentelêer aangeteken en ouers mag gevra word om daarby te teken. Elke onderwyseres bepaal haar eie klasreëls en bestuur dit daarvolgens.

Onaanvaarbare gedrag byvoorbeeld:

- Aanvaar nie gesag nie
- Ontwrig dissipline in die klas
- Beweeg in/op ongemagtigde areas
- Onverskillige gedrag om en op die klimrame
- Spoeg, vloek, byt en knyp
- Vandalisme en diefstal
- Oneerlike gedrag
 - Boeliegedrag (1e, 2e, 3e) Boeliegedrag verwys na enige doelbewuste gedrag wat 'n ander persoon op 'n fisiese, emosionele of sosiale wyse skade berokken
- Fisiese aanranding (1e, 2e, 3e)
- Rassistiese optrede
- Gedrag wat seksueel van aard is, byvoorbeeld eie broek aftrek, ander se broek aftrek, wys van privaatdele, ander se privaatdele aanraak, word oordeelkundig en ouderdomsgepas hanteer/aangespreek en monitor

Wanneer 'n insident plaasvind, streef die personeel daarna om die situasie diskreet te hanteer. Die betrokke kleuter/s word uit die situasie verwyder en die insident word rustig en regverdig bespreek en hanteer, altyd in die teenwoordigheid van nog 'n personeellid.

Alle dissiplinêre prosesse wat gevolg word, is eerstens om die kleuters die nodige leiding te bied en hulle sodoende by te staan om hul gedrag te korrigeer. Die verwysing vir professionele dienste deur die sentrumhoof mag deel uitmaak van hierdie proses en sal altyd in die beste belang van die kleuter wees. Hierdie tipe dienste se onkoste is die ouers se verantwoordelikheid. Enige ernstige gedrag wat nie gelys is nie sal diensooreenkomstig deur die hoof hanteer word.

➤ **Bytprosedure**

By ons kleuterskool streef ons daarna om 'n veilige en ondersteunende omgewing vir alle kleuters te skep. Byt gedrag word as 'n ernstige veiligheidsaangeleentheid beskou.

Prosedure:

- Die kleuter wat gebyt is, sal die nodige noodhulp ontvang indien nodig
- Die kleuter wat gebyt het, sal dadelik aangespreek word en bewus gemaak word van die implikasies van sy/haar aksies. Die nodige dissiplinêre stappe sal gevolg word afhangend van die juffrou se dissipline beleid in haar klas
- Beide die kleuters se ouers sal onmiddellik in kennis gestel word
- Elke insident sal in die kind se insidentelêer geskryf word
- Herhaalde voorvalle: Indien 'n kleuter meer as 3 keer per week byt, sal 'n skorsing toegepas word. Die kind mag tot 2 dae tydelik geskors word. Hierdie tyd moet deur die ouers benut word om die nodige professionele leiding te kry, sou dit nodig wees.

Ons verstaan dat kleuters steeds leer hoe om hul emosies en gedrag te bestuur en ons sal nou saamwerk met die ouers om die kleuter se ontwikkeling te ondersteun. Ons doel is om 'n positiewe ervaring vir elke kleuter in ons sorg te verseker.

➤ **Gesondheidsbeleid**

Beleid in verband met medisyne

- Volgens landswette mag geen medikasie by 'n werksplek of skool toegedien word nie a.g.v. dwelm-risiko, maar ons kom die ouers tegemoet.
- Slegs voorgeskrewe medikasie sal ingeneem word, met 'n afskrif van die dokter se voorskrif daarby/ 'n brief van die dokter/ 'n naametiket wat deur die apteker opgeplak is en waarop geen verandering met 'n pen of van enige ander aard aangebring is nie.
- Wanneer 'n kleuter op bv. Antibiotika is en aan die einde van die kursus, kan ons die medisyne wel by die skool toedien, maar slegs as die voorskrif meer as tweemaal per dag spesifiseer en die kleuter 'n voldag kleuter is.
- Kleuter moet reeds vir 48 uur op Antibiotika wees voordat hy/sy terug kom skool toe.
- Geen vitamien- of hoesstroop of simptome stroop toegelaat nie en sal nie by die skool toegedien word nie.
- Medisyne moet duidelik gemerk wees en in die medisyneboek ingeskryf word deur ouer.
- Dit is die ouer se plig om die medisyne in die middag by die Vlinderklas te kry.
- Prosedure:
 - Oorhandig die medisyne aan die personeellid aan diens of aan u kleuter se klasonderwyseres, in die oggend.
 - Slegs voorgeskrewe medisyne word deur die klasonderwyseres of personeellid aan diens aan 'n kleuter toegedien.
 - Ouer voltooi vorm in die medisyneboek wat in die klas beskikbaar is.
 - Die personeellid wat die medisyne toedien, teken daarby nadat die medikasie toegedien is.
 - In die middag word die medisyne by die Vlinderklas afgehaal.
 - GEEN MEDISYNE MAG IN 'n KLEUTER SE TAS SKOOL TOE GESTUUR WORD NIE!!! Dit is 'n ernstige oortreding.

Beleid in verband met veluitslag

- Indien u kleuter 'n veluitslag het, word een van die ouers geskakel en die kleuter moet so gou as moontlik by 'n dokter uitkom, om seker te maak of dit aansteeklik is of nie.

- Wanneer 'n kleuter terugkom skooltoe, moet die veluitslag verbeter het en 'n doktersbrief is noodsaaklik, waarin bevestig word dat dit nie aansteeklik is nie.

Beleid in verband met hand, voet en mond siekte (koksaki en of impetigo virus)

- Indien 'n kleuter enige tekens toon van bogenoemde virus, word een van die ouers geskakel en die kleuter moet so gou as moontlik by 'n dokter uitkom.
- Wanneer die kleuter terugkom skooltoe, moet die siekte verbeter het en 'n doktersbrief is noodsaaklik waarin bevestig word dat dit nie aansteeklik is nie.

Beleid in verband met kopluis

- Om kopluis te beheer word daar eenmaal per week kopinspeksie by die skool gehou deur klasonderwyseres.
- Indien daar 'n moontlike besmetting is, word meer as een persoon se opinie gevra, om seker te maak.
- Een van die ouers word geskakel en die kleuter moet so gou as moontlik huis toe gaan, om oordrag te voorkom.
- Dit is die ouers se verantwoordelikheid om die behandeling/medikasie te koop en toe te dien.
- Wanneer die kleuter terugkom skool toe, volg 'n kopondersoek deur die skoolhoof en 'n onderwyseres, in die teenwoordigheid van die ouer. Slegs as daar geen teken van nete (oud of nuut) op die kop is nie, mag die kleuter terugkom skool toe.
- Sertifikate wat deur dokters of susters of apteke uitgereik word, om te sê die kleuter se kop is behandel/skoon, is dikwels onvoldoende.
- Notas i.v.m. kopluis en die behandeling daarvan, is beskikbaar in die kantoor.

U sal versoek word om u kleuter by die huis te hou indien u kleuter

- meer as drie keer in 12 uur braak
- diarree het
- aansteeklike siektes het
- koors bo 38°C
- kindersiektes
- hewige hoes
- enige veluitslag
- ooginfeksies/rooi oë
- kopluis het
- nog nie 48 uur op Antibiotika is nie

U kleuter sal weer toegelaat word indien die toestand verbeter. Met 'n veluitslag, aansteeklike siektes en ooginfeksies, versoek ons 'n doktersbrief voor hertoelating en met kopluis, na inspeksie van hare.

Alle kleuters moet ten volle geïmmuniseer wees wanneer hulle die skool begin bywoon. Alle kleuters se immuniseringskaart moet op datum wees en

ingehandig word by die kantoor. Dit bly die ouer se verantwoordelikheid om die nuutste immuniseringskaart in te dien by die kantoor.

➤ **Allergieë**

Indien u kleuter enige allergieë het waarvan ons bewus moet wees, gee dit asseblief skriftelik aan u kleuter se Onderwyseres. Dit is baie belangrik dat ons weet waarvoor u kleuter allergies is en wat hy/sy mag eet en nie mag eet nie.

➤ **Skoolgelde en registrasiegelde:**

'n Registrasiefooi word jaarliks betaal as u, u kleuter inskryf vir die jaar. Skoolgelde is maandeliks vooruitbetaalbaar en moet voor of op die **1ste van elke maand** betaal word. Gebruik asseblief u kleuter se **naam en van** as verwysing. Heidelberg ontvang geen staatsubsidie nie. Die skoolgelde is die enigste inkomste waarmee al die skool se sake bedryf word. Fondsinsamelings word periodiek geloods ten einde spesifieke behoeftes te finansier en die skool maak staat op ouerbetrokkenheid. Sou u kleuter die kleuterskool verlaat, is die Registrasiefooi nie terug betaalbaar nie.

➤ **Briewe / WhatsApp**

Kommunikasie word per klasgroep via WhatsApp-groepe deur die personeel aan die ouers gekommunikeer. Die groepsadministrateur moet jou toestemming verkry vir deelname aan 'n WhatsApp-groep. Indien 'n personeellid jou op so 'n groep plaas, is dit jou reg om jou toestemming te weier deur bloot die groep te verlaat. Indien jy verkies om op die groep te bly, word aanvaar dat jy ingestem het om deel van hierdie WhatsApp-groep te wees en dat jou persoonlike inligting (te wete jou selfoonnommer en naam) sigbaar is vir almal op hierdie groep. In terme van die POPI Wet versoek die skool alle lede van so 'n WhatsApp-groep om glad nie, om watter rede ook al, 'n ander persoon se inligting te gebruik sonder om die toestemming van die betrokke persoon te verkry nie. Slegs inligting en foto's ten opsigte van die skool en u kleuter se klas word aan ouers gestuur. Ouerlike betrokkenheid laat 'n kleuter geborge voel en bou selfvertroue. Ouers moet altyd alle korrespondensie sorgvuldig deurlees. Sou dit wel nodig wees om 'n boodskap te stuur, moet dit verkieslik vroeg, per WhatsApp of telefonies of aan die betrokke personeellid of die Hoof gestuur word.

➤ **Skooltas**

U kleuter moet asseblief elke dag 'n groot genoeg tas saam skool toe bring. Merk asseblief u kleuter se tas duidelik aan die buitekant. Maak seker dat u kleuter twee stelle skoon klere in sy/haar tas het, asook 'n leë plastiese sak om vuil klere in terug huis toe te stuur. Bottels, dummies en bekertjies moet asseblief **duidelik gemerk** wees. Ons aanvaar geen verantwoordelikheid vir ongemerkte goedere nie.

➤ **Klere**

Maak seker dat u kleuter se klere, skoene, kouse, ens. **duidelik gemerk** is. Ons aanvaar geen verantwoordelikheid vir ongemerkte klere wat weggaak nie. Ons vra u om asseblief in die somer nie vir u kleuter skoene aan te trek nie. Peuters en kleuters moet asseblief ou, gemaklike klere skool toe aantrek, aangesien hulle baie aktief is en vuil word wanneer hulle buite speel. Indien dogtertjies rokkies of rompies aantrek, moet hul ski-pants onderaan aantrek. Los klere wat kan vashaak aan

klimapparaat moet nie gedra word nie. Een-stuk pakkies/aanmekaar pakkies en belde maak toiletroetine moeilik vir u kleuter. Verlore klere wat nie gemerk is nie word gehou vir 'n maand.

Pak twee stelle klere (binne-in 'n plastiese ziplock-sakkie) in jou kleuter se skooltassie. Geen waterstewels word toegelaat nie.

***** Smeer asseblief u kleuter met sonblok soggens BY DIE HUIS.

➤ **Benodigdhede**

Ouers betaal 'n bedrag aan skool oor vir kleuter se benodigdhede vir die jaar. Ons koop daaglikse toiletpapier, badkamer benodigdhede, skryfbehoeftes, papier ensovoorts aan uit die bedrag wat ouers oorbetaal. Ons vra wel dat ouers aan die begin van elke maand pakke van 80+ "Wet wipes" stuur. Dit verskil van klas tot klas. Sou u kleuter die kleuterskool verlaat, is hierdie bedrag nie terug betaalbaar nie,

➤ **CCTV**

Neem asseblief kennis dat CCTV gebruik word, in en op die skoolterrein om kwaliteit en sekuriteit te monitor.

➤ **Buitemuurse aktiwiteite**

Die skool hanteer geen fooie of kommunikasie van buitemuurse aktiwiteite nie. Ouers moet asseblief self een maand skriftelik kennis gee indien u kleuter hul buitemuurse aktiwiteite gaan beëindig. Onthou om u kleuter betyds in te skryf. U is welkom om by die kantoor uit te vind watter aktiwiteite aangebied word. Buitemuurse aktiwiteite is nie verpligtend nie en moet asseblief nie u kleuter aan te veel buitemuurse aktiwiteite laat deelneem nie.

➤ **Verrykende musiek**

Verrykende musiek word een maal per week klassikaal aangebied en is by u kleuter se skoolgelde ingereken.

➤ **Kinderkinetika**

Kinderkinetika word aangebied van Maandag tot Vrydag en is by u kleuter se skoolgelde ingereken.

➤ **Instappies**

Drie instappies per jaar brei die kleuters se leerervarings uit. Daar is geen addisionele kostes aan hierdie instappies verbonde nie.

➤ **Kos, lekkers, speelgoed en juwele**

U kleuter **MAG NIE** eetgoed of speelgoed skool toe bring nie. Ons maak staat op u as ouers se samewerking. Dit sal weggeneem word en in die kantoor gebêre word waar u dit na skool kan kry. Indien u wel iets wil saamstuur, stuur dan genoeg vir die hele klas en handig dit by die Juffrou in. Heideland verskaf gebalanseerde etes en genoegsame drinkgoed om aan alle behoeftes van 'n groeiende kleuter te voldoen.

➤ **Verjaarsdae**

Verjaarsdae is baie spesiaal. U is welkom om met u kleuter se juffrou te reël as u wil partytjie hou in die klas. U kan 'n klein lekkergoedpakkie of koek bring. Beperk die eetgoed asseblief. Raadpleeg u kleuter se onderwyseres oor geskikte eetgoed. Ons kleuters is nog klein en is nie in staat om groot hoeveelhede soetgoed op een slag te eet nie. Ons beveel aan dat u of 'n verjaardagkoek en een soutigheidjie stuur of 'n verjaardagpakkie stuur met een soutigheid (Lays skyfies of Flings) en een of twee soetigheidjies (Jelly babies, marshmallows, chomp). **GEEN BALLONNE OF SPRINGKASTELE NIE ASSEMBLIEF!** Indien u 'n koeldrankie wil stuur, stuur 'n appel- of duiwesappie. Sodoende is daar ook vir die allergiese kleuters iets om te eet en voel hulle nie afgeskeep nie. Ons hou partytjie om 10:00 en ouers is welkom om die geleentheid by te woon.

➤ **Afhaal prosedure**

NB! Ouers beweeg asseblief aan linkerkant van skool na agterste speelgrond. Ons vra asseblief dat ouers **nie deur skool of kombuis sal loop in die middag nie**, sodat ons die assistente 'n geleentheid kan gee om die skool weer silwerskoon, vir die volgende dag, te kry. Die voordeur sal gesluit wees vanaf 14:00. Maak asb. die hekke toe. Gedurende die wintermaande volg ons nog die Covid 19 protokol soos voorgeskryf ten opsigte van die op en af laai. 'n Boete van R100,00 word gehef indien 'n kleuter laat opgelaai word (per keer).

➤ **Oplaai en aflaai**

Ons vra asseblief vir alle ouers om konsidererend te wees en so te parkeer dat die volgende ouer weer in staat sal wees om verby u voertuig te kan ry. Parkeer naby aan mekaar. Moet asseblief nie in die rybaan parkeer nie. Indien 'n personeellid, ouer of kleuter enige onveilige toestand by die kleuterskool opmerk, moet dit onmiddellik aan die Hoof of Eienares gerapporteer word.

➤ **Veiligheid van ons kleuters en ouers**

Die veiligheid van ons kleuters is vir ons die hoogste prioriteit. Skriftelike toestemming van die ouer/voog moet aan die onderwyseres of hoof gegee word indien enige ander persoon die kind kom haal.

U as ouers moet asseblief ten alle tye versigtig wees as u, u kleuter kom aflaai of oplaai. Maak asseblief seker dat dit veilig is voordat u uitklim of inklim. Indien u enige verdagte of ongemagtigde persoon in die parkeerarea of oorkant die pad sien – wag totdat daar nog ouers is, sodat u nie alleen is nie. Sluit asseblief u motor!!

Moenie u handsak, rekenaar, selfoon of waardevolle artikels in die kar los nie. Plaas dit in u motorbak voordat u by die skool stilhou. Maak doodseker dat u motor gesluit is.

Die voorste hek moet ten **ALLE TYE** toegemaak word, moenie dit oop los as u 'n ander ouer sien aankom nie!! **Moet asseblief nie vreemde persone saam met u by die hek inlaat nie!!**

Wanneer u die skoolterrein in die middag verlaat, is u kleuter u verantwoordelikheid en moet u, u kleuter se hand vashou sodat hy/sy nie voor 'n motor inhardloop nie.

➤ **Dagverslae**

Die Vlinder, Miertjie en Bytjie klasse se dagverslae is in die middag by middagpersoneellid, sodat u as ouer kan sien hoe hul oggend verloop het. U is welkom om die juffrou direk te vra hoe u kleuter se dag was.

➤ **Vorderingsverslae**

Februarie/Maart word 'n verslag uitgegee om aan te dui of u kleuter al aangepas/ingeskakel het. Volledige verslae word gedurende Junie en Desember uitgegee. Goeie kommunikasie tussen die onderwyser en die ouer is van kardinale belang. Elke kleuter 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 kinderontwikkelingsfase 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 konesteties (doen en leer) van aard. Probleme en uitvalle wat by kleuters waargeneem word, word so gou moontlik met die ouer bespreek. Elke 4 of 5 weke word 'n week opsy gesit vir "individuele" waarneming en assessering om te verseker dat kleuters die geleentheid kry om hul ware potensiaal te wys.

➤ **Kuns**

Aan die einde van die kwartaal word u kleuter se kuns huistoe gestuur.

➤ **Bewegingspele**

Bewegingspele word op die volgende dae gehou:

Miere	:	Maandae	Naaldekokers	:	Woensdae
Bye	:	Dinsdae	Sjongololo's	:	Donderdae

Geen kuns sal op hierdie dae gedoen word nie.

➤ **Bak & Brou en Tuinbou en Natuurwetenskap/Eksperimente**

Ons bak & brou een week en die volgende week doen ons tuinbou en die daarop volgende week doen ons Wetenskap/Eksperimente. Onthou asseblief om u kleuter se bak & brou huistoe te neem wanneer hulle gebak en brou het.

➤ **Ouerbelangstelling:**

U moet asseblief vrymoedigheid neem om 'n afspraak te maak en om enige probleme of vrae wat u het, met ons kom bespreek. Moet asseblief nie gedurende skoolure in die klasse steur nie. Sodoende gaan kosbare lestyd verlore en die kinders ly daaronder. Indien u die onderwyseres wil skakel, bel asseblief tussen 10:15 en 11:15 die landlyn 012 348 6066 of vir Linda by 082 853 1914. Personeel skakel hul selfone gedurende werksure af.

Indien u 'n afspraak met u kleuter se juffrou wil maak, om een of ander iets of probleem met haar te bespreek, maak 'n afspraak met haar op die middag wat sy werk en/of toesluit.

Vra asseblief daagliks u kind belangstellend uit na sy/haar aktiwiteite by die skool. Spreek asseblief u waardering vir elke werkstuk uit. Elke poging is kosbaar.

Woon gereeld ons funksies by en ontmoet al die ander ouers. Wees altyd positief teenoor die skool en sy mense, veral voor u kind. As u 'n probleem met 'n personeellid ondervind, of as u enige onduidelikheid oor 'n saak het, maak asseblief onverwyld 'n afspraak, sodat enige probleme of misverstande dadelik uit die weg geruim kan word. Linda se selnommer: 082 853 1914 .

➤ **Ouers onderneem verder om**

- Betrokke te wees by hul kleuter se kleuterskoolloopbaan en aktiwiteite

- Hulself te vergewis van die beleide, reëls en gebeure by ons skool
- Respek te toon vir ander se menswees, eiendom en privaattyd
- Die kleuterskool onmiddellik in kennis te stel van enige veranderinge ten opsigte van kontakbesonderhede
- Stiptelik te wees met die tydige afhaal van hul kleuter
- Nie self betrokke te raak in struwelinge tussen maats nie, maar om dit diskreet met die betrokke kleuter se onderwyser of die Hoof op te neem
- Verantwoordelikheid te aanvaar vir herstelkoste waar hulle self of hul kleuter skuldig bevind word aan die opsetlike beskadiging van enige van die skool se eiendom
- Self verantwoordelikheid te aanvar om kleuter op te laai by die kleuterskool en indien iemand anders die kleuter oplaai, die skool in kennis te stel en ons voorsien van 'n Identiteitsdokument en indien moontlik van meer inligting Om een maand vooruit skriftelike kennis te gee wanneer 'n kleuter die skool permanent gaan verlaat. November dien nie as 'n kennismaand nie. Alle kleuters wat die einde van die jaar die skool verlaat, moet teen begin Oktober kennis gee.

➤ **Personeel onderneem verder om**

- Deur woord en daad die voorbeeld te stel vanuit 'n Christelike geloofsoortuiging
- Gesag en dissipline uit te oefen met LIEFDE
- Die vertroue van die kleuter in sy/haar ouerhuis te bevorder
- Ontvanklik en beskikbaar te wees vir kommunikasie met ouers rakende hul kleuter se "akademie", vordering en gedrag en streef na samewerking met die ouers

➤ **Kontakbesonderhede**

WEBTUISTE

www.heidelandkleuterskool.co.za

EPOS ADRESSE

jmb1b@mweb.co.za
info@heidelandkleuterskool.co.za

KONTAKNOMMER

012 348 6066 en 082 853 1914

STRAATADRES

Struben Park straat 329, Lynnwood