WINDHOEK
AFRIKAANSE PRIVAATSKOOL

Prospektus

INHOUDSOPGAWE

1. ALGEMEEN *4*

1.1. Voorwoord 4

1.2. Visie 4

1.3. Missie 4

1.4. Skoolwapen 5

1.5. Skoolvlag 6

1.6. Skoollied 7

1.7. Erekode 8

1.8. Slagspreuk: 8

2. ADMINISTRATIEWE REËLINGS *9*

2.1 Aansoek om toelating 9

2.2 Skoolfonds 9

2.3 Skoolure 9

2.4 Onttrekking van leerlinge 10

2.5 Administratiewe Besonderhede: 10

3. SKOOLDRAG EN ALGEMENE NETHEID *11*

3.1 Skooldrag vir seuns - Primêre Skool 11

3.2 Skooldrag vir meisies - Primêre Skool 11

3.3 Skooldrag vir seuns - Sekondêre Skool 12

3.4 Skooldrag vir meisies - Sekondêre Skool 13

3.5 Leweransier 13

3.6 Algemene Netheid 14

3.7 Sportdrag 15

3.8 Ondersteunersdrag 15

3.9 LO-drag 15

4. DISSIPLINÊRE REËLS EN REËLINGS *15*

4.1 Doelwit 15

4.2 Klasdissipline 15

4.3 Dissiplinêre en gedragskodes 16

5. ALGEMENE ORDE-REËLINGS *16*

5.1 Afwesigheid 16

5.2 Evaluering 16

5.3 Handboeke 17
5.4 Klaskamers en Toilette 17
5.5 Parkeerterrein 17
5.6 Prosedure vir skakeling met die skool 18
5.7 Siekte of beserings tydens skoolure 18
5.8 Sillabusse 18
5.9 Slaagvereistes 18
5.10 Tuiswerk 19
5.11 Skooleiendom 19
5.12 Skryfboeke 20
5.13 Speelterrein 20
5.14 Vakkeuse 20
5.15 Verlaat van skoolterrein 20
5.16 Selfoonbeleid 20
5.17 Etes 20
6. REËLINGS VIR BUITE-KURRIKULÊRE AKTIWITEITE 20
6.1 Sport- en Kultuuraktiwiteite 21
6.2 Skooldeelname 21
6.3 Individuele deelname 22
6.4 Gedragskode vir sport in WAP 22
7. PRE-PRIMÊR – TREINTJIESKOOL 23
7.1 Administratiewe besonderhede 23
7.2 Skoolure 23
7.3 Nasorg 24
7.4 Kleredrag 24
7.5 Tas 24
7.6 Verversings 24
7.7 Boodskappe en inligting 24
7.8 Speelgoed 24
7.9 Afwesigheid 24
7.10 Siekte 24
7.11 Ouervergaderings + klasvergaderings 25
7.12 Adresverandering 25
7.13 Ander aktiwiteite 25
7.14 Skole sluit vir vakansies 25

7.15 Verjaarsdae.....25
7.16 Parkering.....25
8. STRAATKAART.....26

1. ALGEMEEN

1.1. Voorwoord

Baie welkom by die Windhoek Afrikaanse Privaatskool. Ons hoop dat u inskakeling by die skool 'n aangename ervaring vir u hele gesin sal wees. Sukses vereis noue samewerking tussen die ouerhuis en die skool.

Die Windhoek Afrikaanse Privaatskool (WAP) is 'n ouerbeheerde onderwysinrigting wat sedert 1995 by die Ministerie van Basiese Onderwys, Sport en Kultuur geregistreer is om onderwys aan Graad 1 -12 te bied.

In terme van die wet, is WAP 'n vereniging sonder winsoogmerk. Hierdie skool ontvang geen subsidie van die staat nie en is ten volle verantwoordelik vir alle uitgawes, insluitende die salarisse van die personeel.

Toelating tot die skool geskied binne die raamwerk van die Grondwet van die Republiek van Namibië.

WAP wil op 'n dinamiese wyse en vanuit die Christelike grondslag, leerlinge op alle terreine só voorberei dat hulle as volwaardige landsburgers in die samelewing kan uitstaan. Om dit te kan doen, word bekostigbare onderwys van 'n hoë kwaliteit in Afrikaans as onderrigmedium aangebied.

WAP is ingeskakel by die Namibiese Privaatskole Organisasie (NAPSO) wat gestig is om in bepaalde behoeftes van die privaatskole te voorsien. Hierdie behoeftes behels o.a. koördinering, professionele leiding t.o.v. leer- en onderrigaangeleenthede, ontwikkeling van kurrikula en leermateriaal asook organisatoriese reëlings i.v.m. die skooleindeksamen en privaatskole se sport- en kultuurbyeenkomste.

1.2. Visie

Windhoek Afrikaanse Privaatskool streef om die toonaangewende skool in Namibië te wees.

1.3. Missie

Windhoek Afrikaanse Privaatskool bied kinders, binne die geborge ruimte van 'n gelukkige skoolgemeenskap, die geleentheid om tot toegeruste volwassenes begelei te word deur middel van:

- Kwaliteit onderrig
- Onderrig in Afrikaans vir gr. 1-7
- Gekose onderrig medium in Afrikaans of Engels vir gr. 8-12
- Christelike waardes

1.4. Skoolwapen

Die son:

- simboliseer die verlossing in Christus wat soos die opkomende son sigbaar geword het - vlg. Tit.2:11, wat ook op die gedenksteen by die skool se ingang aangebring is;
- tipeer die skool as eg Namibies met die son wat ook op die landsvlag voorkom.

Die aalwyn:

- tipeer die skool as ’n Windhoekse instelling met die aalwyn wat ook op die stadswapen voorkom;

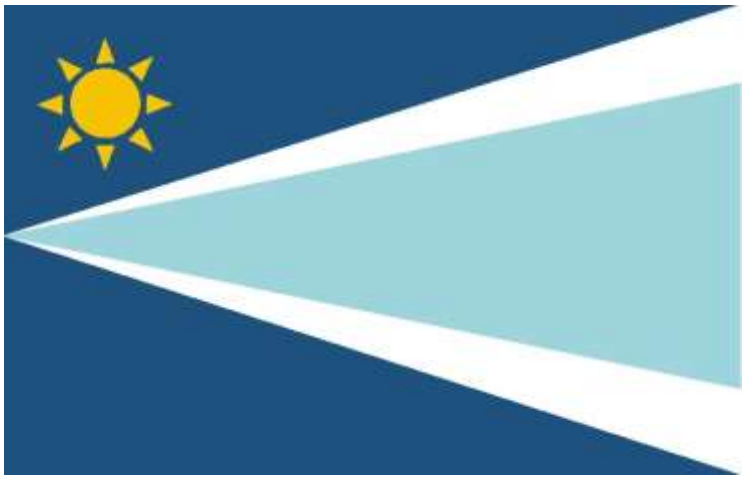
Die oop boek:

- vorm die basis van die skild as simbool daarvan dat die skool ’n Christelike etos handhaaf.
- simboliseer die verwerwing van kennis.

Die skild word in drie gedeel deur twee spitslopende lyne wat die Bybel omsluit as simbool van die Goddelike gerigtheid van die skool.

Die leuse:

- word ontleen aan 1 Kor. 13:13



1.5. Skoolvlag

Voorkoms

- Die vlag word in drie gedeel deur twee spitslopende lyne. Die twee spitslopende lyne ontmoet op die linkerkant van die vlag.
- Aan die linkerkant van die vlag, in die driehoek wat bokant die spitslopende lyne vorm, word ’n son geplaas.

Kleure

- Die skool se kleure is blou en wit en en geel en die blou en wit vorm dan die hoofkleure van die vlag: die spitslopende lyne wit en die agtergrond blou
- Die blou is verdeel in vlootblou buite en ligblou tussen die wit lyne.
- Die son is heldergeel.

Simboliek

Soos in die skoolwapen:

- dui die twee lyne wat ontmoet op die Goddelike gerigtheid van die skool.
- simboliseer die son die verlossing in Christus wat soos die opkomende son sigbaar geword het.
- tipeer die son die skool as eg Namibies met die son wat ook op die landsvlag voorkom.

Verder ook dui die breërwordende middelste driehoek op:

- positiewe groei,
- positiewe betrokkenheid by ons gemeenskap en
- die positiewe uitleef van ons lewensbeginsels na buite.

1.6. Skoollied

Waar riffel-rante die hemelblou in skerp ets sny,
tuimel wyd ons land se ruimte,
stol die stilte in bloedrooi aalwynkrone
en sidder saadvingers hul lied na bo.

Ons sing oor jou, Windhoek Afrikaanse Skool.
Ons staan vir Afrikaans,
vir die krag van kwaliteit
en ons sweef op vlerke van geloof.

Geloof, hoop en liefde -
Godgerig ons leuse.
WAP, ons eie, ons trots! (2x)

SIMBOLIEK:

WAP is gebou op drie pilare:
- 'n Christelike grondslag
- Afrikaans as grondslag medium van onderrig
- kwaliteit onderrig.

- Aalwynkrone verwys na die Christelike grondslag van die skool. In Jesus is ons koningskinders, m.a.w. ons dra Sy kroon. Hierdie gedagte word versterk deur die saadvingers, want die vorm van die "vingers" lyk ook soos 'n kroon. Ons bely ook: ". . . ons sweef op vlerke van geloof".
- Riffelrante verwys na hoogte. Deur die eeue is plekke van aanbidding hoog gebou. In die stilte daar hoog is God die middelpunt van ons aanbidding. Soos dan ook tereg gesing word: "Godgerig ons leuse".
- Die bloedrooi aalwynkrone dui op die verlossing in Christus - dieselfde simboliek wat ook vervat is in die son van die skoolvlag sowel as -lied.
- Die res van die "pilare" word duidelik omvat in die versreëls: "Ons staan vir Afrikaans, vir die krag van kwaliteit."
- Verder beskryf die riffelrante en aalwyne die ligging van die skool, nl. die Windhoek-omgewing. Hiermee word aangesluit by die simboliek van die aalwyn op die skoolwapen.
- Die saad simboliseer nie net die kinders nie, maar ook hul potensiaal en toekoms. By WAP word gestrewe na positiewe groei in ons kinders - vandaar dat die saadvingers "'n lied na bo" aanhef. Hier word aangesluit by die groter wordende driehoek van die skoollied en -vlag.

1.7. Erekode

As ingeskrewe leerling van die Windhoek Afrikaanse Privaatskool, onderskryf ek die grondslag van die skool:

- Ek bely 'n Christelike lewe en **streef die Christelike beginsels na** soos dit weerspieël word in die Bybel, ons skoolwapen, -vlag, -lied en -leuse.
- Ek **beloof trou aan my skool** en my land en **respekteer my volkslied en -vlag** as simbole van my burgerskap.
- Ek **streef die bevordering en uitbouing van 'n gesonde verhouding** met maats, personeel en die algemene publiek na.
- Ek **onderneem** om my **skoolwerk en skoolverpligtinge getrou uit te voer** en my **vrye tyd verantwoordelik te bestuur**.
- Ek handhaaf die basiese deugde van 'n beskaafde mens en onderneem om eerlik, betroubaar, vriendelik en stiptelik te wees. Ek **beloof om selfbeheersing en selfdissipline toe te pas en my nie skuldig te maak aan: onwelvoeglike taalgebruik by die skool of langs die sportveld nie.**

  en nou;

"Die slotsom van alles wat jy gehoor het, is dit:

DIEN GOD EN GEHOORSAAM SY GEBOOIE. DIT IS WAT VAN DIE MENS GEVRA WORD. GOD SAL REKENSKAP EIS OOR ALLES WAT GEDOEN WORD, OOK OOR WAT IN DIE GEHEIM GEDOEN WORD, OF DIT GOED IS OF KWAAD". (Prediker 12:13 en 14)

1.8. Slagspreuk:

Dinamies. Gefokus. Suksesvol.

2. ADMINISTRATIEWE REËLINGS

2.1 Aansoek om toelating

Aansoek om toelating moet vroeg, verkieslik alreeds voor Junie van die voorafgaande jaar, geskied. Aansoekvorms is by ontvangs of op die webtuiste beskikbaar. ’n Afskrif van die leerling se laaste rapport asook die finale rapport van die vorige graad moet die aansoekvorm vergesel. Ons verlang ook ’n afskrif van die geboortesertifikaat, paspoort of identiteitsdokument. Laasgenoemde is ’n vereiste vir inskrywing tot die skoolverlatingseksamen. Toelating is onderhewig aan ‘n toelatings eksamen.

Ouers word skriftelik in kennis gestel of ’n aansoek suksesvol was al dan nie.

'n Leerling moet nie uit ’n bestaande skool onttrek word alvorens ouers deur WAP in kennis gestel is van toelating tot die skool nie.

2.2 Skoolfonds

Hierdie skool ontvang geen subsidie van die staat nie en is ten volle verantwoordelik vir alle uitgawes, insluitende die salaris van personeel.

Skoolfonds kan eenmalig of maandeliks per debietorder betaal word. Skoolfonds word vir elf maande betaal.

Die volgende prosedure geld:

- Skoolfonds is maandeliks vooruitbetaalbaar en moet die skool nie later as die vyfde (5de) werksdag van die maand bereik nie.
- 2% rente per maand word gehef op rekenings wat langer as 30 dae agterstallig is.
- Alle rekenings ouer as 90 dae word aan skuldinvorderaars oorhandig om die uitstaande bedrae te in. Die invorderingskoste, normaalweg 25% van die uitstaande bedrag, word ook deur die verantwoordelike ouer/voog gedra. (Uiteraard kan persoonlike omstandighede meebring dat hierdie reëling nie te alle tye toegepas sal word nie.)

Ons wys u ook daarop dat leerlinge van ouers wat met hulle skoolfondsbetalings agter raak, die gevaar loop dat verdere skoolbywoning geweier word.

Alle navrae, probleme en reëlings i.v.m. skoolfonds moet aan die: Bestuurder Finansies by finansies@wap.edu.na gerig word.

’n Omsendskrywe rakende toekomstige skoolfonds en betaalreëlings word aan die einde van elke jaar deur die Beheerraad aan ouers gestuur.

2.3 Skoolure

Die skool begin somer en winter om

- 07:15 vir die hoërskoolleerlinge en verdaag om 13:15
- 07:30 vir die laerskoolleerlinge en verdaag om 12:30 vir graad 1- leerlinge, 13:00 vir graad 2-7 leerlinge.

Leerlinge moet ten minste vyf minute voor die aanvang van die skool op die perseel wees.

WAP volg, met enkele aanpassings, die kalender van die staatskole. U word hier verwys na die jaarprogram van die skool.

2.4 Onttrekking van leerlinge

Wanneer ’n leerling uit die skool onttrek word, moet die betrokke skoolbestuurder ’n maand vooruit skriftelik in kennis gestel word. Al die skooleiendom (bv. handboeke, biblioteekboeke, trofeë, ens.) moet terugbesorg word voor hy/sy vertrek. Verlies van skooleiendom moet deur die ouers van sodanige leerling gedra word.

Leerlinge wat die skool verlaat, ontvang met vertrek ’n oorplasingsbrief wat by die nuwe skool ingehandig word. Alle amptelike dokumente word op aanvraag en per geregistreerde pos aan die nuwe skool versend indien alle finansiële verpligtinge deur die rekeninghouer afgehandel is.

2.5 Administratiewe Besonderhede:

Administratiewe kantoor:

Tel: +264 61 244219

Faks: +264 61 238 664

Hoërskool navrae: waphskool@wap.edu.na

Laerskool navrae: waplskool@wap.edu.na

E-pos: wap@wap.edu.na

Webtuiste: www.wap.edu.na

Posbus: 86564, Eros, Windhoek

Fisiese adres: Drakensbergstraat 5, Eros, Windhoek

Sportkantoor:

Tel: +264 61 244219

Faks: +264 61 249049

E-pos: sport@wap.edu.na

Webtuiste: www.wap.edu.na

Posbus: 86564, Eros, Windhoek

Fisiese adres: Drakensbergstraat 5, Eros, Windhoek

Klerewinkel:

Tel: +264 61 251294

E-pos: klere.winkel@wap.edu.na

Fisiese adres: Drakensbergstraat 5, Eros, Windhoek

WAP Pre-Primêre skool/Treintjieskool:

Tel: +264 61 250 040

Faks: +264 61 255 257

E-pos: waptreintjie@wap.edu.na

Posbus: 86564, Eros, Windhoek

Fisiese adres: Olof Palmestraat 162, Eros, Windhoek

3. SKOOLDRAG EN ALGEMENE NETHEID

Omdat die leerlinge van hierdie skool elke dag binne die openbare sektor beweeg, is dit vir die skool belangrik dat ’n positiewe beeld na buite uitgedra moet word.

Om hierdie rede word daar verwag dat leerlinge se gedrag, binne sowel as buite die skool, te alle tye onberispelik en navolgenswaardig sal wees. Uiterlik en innerlik moet leerlinge ’n trots vir die skool en elke ouerhuis wees.

3.1 Skooldrag vir seuns - Primêre Skool

3.1.1 **Somersdrag**

- Grys broek (lank of kort) – met ’n swart leergordel.
- Grys hemp (met skoolwapen)
- Grys kouse
- Swart skoolskoene
- In die somer word leerlinge in gr.1-4 toegelaat om kaalvoet skool toe te kom.

3.1.2 Wintersdrag

- Grys broek (lank of kort)
- Grys hemp (met skoolwapen)
- Donkerblou serp
- Swart skoolskoene
- Grys kouse
- Vlootblou V-hals skooltrui
- Vlootblou oortrektrui (pullover)
- LO- klere op LO -dae (sweetpak)

3.2 Skooldrag vir meisies - Primêre Skool

3.2.1 **Somersdrag**

- Ligblou geruite, Tetrex, prinseslyn rokkie met vlootblou kraag
- Vlootblou sokkies
- Swart skoolskoene
- LO-klere op LO - dae
- In die somer word leerlinge in gr.1-4 toegelaat om kaalvoet skool toe te kom.

3.2.2 **Wintersdrag**

- Skoolrok (soos vir somer) met vlootblou kousbroekies /
- Blou langbroek met wit hemp (met skoolwapen)
- Swart skoolskoene
- Vlootblou V-hals skooltrui of oortrektrui (Pullover) met donkerblou baadjie (met skoolwapen)
- Donderblou serp

- Gr. 1- 3 dra skoolsweetpak
- Gr 4-7 dra skoolsweetpakke slegs op LO-dae

Onbenutte skooldrag wat nog in goeie toestand is, kan aan die skool geskenk word vir gebruik deur ander leerlinge.

3.3 Skooldrag vir seuns - Sekondêre Skool

3.3.1 Somersdrag (Gr 8 – 11)

- Grys broek (kort of lank)
- Wit hemp (met skoolwapen)
- Grys kouse (kort broek – lang sokkies)
- Swart skoolskoene
- Skooldas + baadjie (Graad 11)

3.3.2 Wintersdrag (Gr 8 – 11)

- Grys langbroek
- Wit hemp (met skoolwapen)
- Geel serp
- Swart skoolskoene
- Grys kouse
- Skooldas (Graad 8 – 11) – verpligtend
- Vlootblou V-hals skooltrui
- Vlootblou oortrektrui (Pullover)
- Vlootblou skoolbaadjie – verpligtend.

3.3.3 Matriekdrag

- Grys broek (kort of lank)
- Wit hemp (met skoolwapen)
- WAP Grys kouse (kortbroek - lang sokkies)
- Swart skoolskoene
- Spesiale Graad 12-das
- Vlootblou V-hals skooltrui
- Vlootblou oortrektrui (Pullover)
- Vlootblou skoolbaadjie – verpligtend.
- Matriekbaadjie –(termyn 2) behalwe as dit saal is en by formele geleenthede.Die besluit word jaarliks deur die skoolhoof hersien..

3.4 Skooldrag vir meisies - Sekondêre Skool

3.4.1 Somersdrag (Gr 8 -11)

- Wit hemp (met skoolwapen)
- Vlootblou romp
- Vlootblou sokkies
- Swart skoolskoene
- Skooldas + baadjie (Graad 11)

3.4.2 Wintersdrag (Gr 8 – 11)

- Wit hemp (met skoolwapen)
- Vlootblou romp met vlootblou kousbroekies of blou langbroek
- Swart skoolskoene
- Skooldas (Graad 8 – 11)
- Geel serp
- Vlootblou V-hals skooltrui
- Vlootblou oortrektrui (Pullover)
- Vlootblou skoolbaadjie – verpligtend.

3.4.3 Matriekdrag

- Wit hemp (met skoolwapen)
- Vlootblou romp
- Somer: vlootblou sokkies
- Winter: vlootblou kousbroekies
- Swart skoene
- Spesiale Graad 12-das
- Vlootblou V-hals skooltrui
- Vlootblou oortrektrui (Pullover)
- Vlootblou skoolbaadjie – verpligtend
- -. Matriekbaadjie –(termyn 2) behalwe as dit saal is en by formele geleenthede.Die besluit word jaarliks deur die skoolhoof hersien

Alleenlik lapelwapens wat deur die skool voorsien word mag op skooldrag gedra word.

3.5 Leweransier

Die skool beskik oor ’n eie klerewinkel op die skoolperseel. Die klerewinkeltye is Maandae tot Donderdae van 07:00 – 15:00 en Vrydae van 07:00 tot 13:30.

Tel: 061 251294

E-posadres: klere.winkel@wap.edu.na

3.6 Algemene Netheid

DIT IS DIE OUER SE PLIG OM TOE TE SIEN DAT HUL KINDERS NETJIES EN VOLGENS DIE SKOOLREËLS GEKLEE IS.

Onderstaande voorskrifte moet gesien word as ’n hulpmiddel vir ouers en leerlinge om gestelde norme t.o.v. algemene netheid te handhaaf.

3.6.1 Seuns

- Die hare van die seuns **moet netjies versorg** wees en **mag nie gekleur word nie.**
- Leerlinge word nie toegelaat om ’n baard of snor te kweek nie en moet elke dag netjies skoon geskeer wees.
- T.o.v. haarlengte, dien die volgende as riglyn vir ouers en leerlinge:

  agter: bokant die kraag

  voor: kuif tot bo die wenkbroue

  sykante: ore moet oopgesny wees. (kort onder)

  Lengteverskil nie meer as 5 cm op die kop nie.
- Die dra van juweliersware word nie saam met skooldrag toegelaat nie. Slegs wettige "Medic Alert" - kentekens en **What would Jesus do-bandjies is toelaatbaar.**
- Onopgesmukte grys of swart leergordels word saam met langbroeke gedra.
- ’n Manshorlosie met ’n eenvoudige bandjie mag gedra word.

3.6.2 Meisies

- Die hare van meisies in die hoërskool **moet netjies versorg** wees en mag gekleur word of sonstrepies inhê. (Net twee skakering ligter of donkerder as natuurlike kleur.)
- Die hare van meisies in die laerskool moet netjies netjies versorg wees en mag nie gekleur wees nie.
- Korter haarstyl + langer kuif – ook 5 cm verskil.
- Hare wat oor die kraag hang moet vasgemaak word.
- Die volgende haarbykomstighede is toelaatbaar: Vlootblou / Wit (Laerskool) en Vlootblou / Wit / Geel (Hoërskool)
- Kuiwe wat oor wenkbroue hang, moet vasgesteek wees.
- Kort, skoon naels- kleurlose/ vleeskleurig (nude) naellak met french tips word toegelaat, sonder prentjies.
- Geen grimering word toegelaat nie. In die geval van ’n probleemvel, moet u dit asseblief persoonlik met die Bestuurder Primêre of Sekondêre skool bespreek.
- Die dra van juweliersware word nie saam met skooldrag toegelaat nie. Slegs wettige "Medic Alert" - kentekens en **What would Jesus do-bandjies is toelaatbaar.**
- Die dra van klein, silwer en goue oorringe (tot **1cm** in deursnee) en silwer, goue of pêrel knoppies (maksimum 5mm in deursnee) is toelaatbaar tot ’n maksimum van **twee per oor (laerskool een per oor) .** Geen oorbel bo in ronding van die oor, selfs as dit toegeplak word.
- Geen oorbelle met steentjies mag gedra word nie.
- ’n Dameshorlosie met ’n **eenvoudige** bandjie kan gedra word.
- Rokke moet 'n betaamlike lengte wees – ’n maksimum van 10cm van die grond as sy kniel.

3.6.3 Loslitdrag

Op gewone-klere-dae geld die volgende reëls:

- Klere moet nie ontblotend of deurskynend wees nie (geen “spaghetti tops”)
- Op hierdie dag is grimering (slegs hoërskool) en die dra van juweliersware toelaatbaar.
- Dogters mag dan ook hulle hare los dra
- Die lengte van kortbroeke moet betaamlik wees soos by die dra van die skoolrok

3.7 Sportdrag

Alle sportdrag is by die skool se klerewinkel beskikbaar. Saam met die ondersteunershemp mag ’n netjiese denim of donkerbloubroek gedra word. (dogters lank, seuns lank of kort)

3.8 Ondersteunersdrag

Alle ondersteunersdrag is by die skool se klerewinkel beskikbaar. Saam met die ondersteunershempie mag ’n netjiese denim gedra word. (dogters lank, seuns lank of kort)

3.9 LO-drag

Die laerskoolleerlinge mag op LO-dae met hulle ondersteunershemp en kortbroek skool toe kom.

4. DISSIPLINÊRE REËLS EN REËLINGS

4.1 Doelwit

Die doelwit van die dissiplinêre reëls is drieledig, naamlik om:

- ’n ordelike en veilige opset te skep waarbinne elke leerling geborge en ontspanne tot volle ontplooiing kan kom;
- positiewe optrede te stimuleer en nie die klem op negatiewe vermyding te laat val nie;
- selfdissipline te ontwikkel.

Die samewerking van elke leerling en elke ouerhuis is in hierdie verband van die allergrootste belang. Ouers en leerlinge moet te alle tye op hoogte wees van die dissiplinêre reëls.

Dit is die plig van die ouers om toe te sien dat onaanvaarbare gedrag van hulle kinders, soos deur die skool aan hulle deurgegee is, op ’n verantwoordelike wyse aangespreek word.

4.2 Klasdissipline

Geen leerling mag, sonder vooraf toestemming, in klastyd tussen klasse of in die gange beweeg nie.

Doelbewuste steuring van ’n onderwyser en/of leerlinge in die klassituasie, sal beskou word as ondermyning van gesag, wat geklassifiseer word as ’n ernstige oortreding en strafbaar is met permanente skorsing.

4.3 Dissiplinêre en gedragskodes

4.3.1.

1 WAP PARTNERSHIP.docx

2 CODE OF CONDUCT.doc

3 Device Policy 2016.docx

4 Drug abuse policy 2016.docx

5. ALGEMENE ORDE-REËLINGS

5.1 Afwesigheid

Wanneer ’n leerling a.g.v. siekte of ander grondige redes afwesig is, moet die ouer die skool voor 08:00 skriftelik in kennis stel – ook al is die afwesigheid net vir ’n gedeelte van ’n skooldag.

Indien bogenoemde om aanvaarbare redes nie moontlik is nie, moet die leerling met sy/haar terugkeer ’n afwesigheidsbrief, deur die ouer geskryf, vir die klasonderwyser gee.

’n Mediese sertifikaat/doktersbrief word vereis wanneer ’n leerling met toetse of tydens eksamentye afwesig is of wanneer ’n leerling vir langer as drie dae siek is.

Aangesien mediese afsprake tydens skoolure ontwrigtend is en omdat dit tot groot nadeel van die leerling strek, word ouers vriendelik versoek om alle afsprake vir leerlinge **na skoolure** te maak**.**

Wanneer leerlinge weens onvoorsiene omstandighede lank afwesig sal wees (bv. siekte of dood in die familie), moet die skoolbestuurder vooraf hieroor ingelig word.

5.2 Evaluering

Graad 1 tot 3

In hierdie grade geskied evaluering op ’n deurlopende basis. Evaluering word nie slegs gedoen aan die hand van skriftelike take nie, maar ook na aanleiding van mondelinge deelname in die klas.

Graad 4 tot 7

In hierdie fase vind evaluering ook op ’n deurlopende basis plaas, maar word kummulatief oor die jaar bereken. In hierdie deurlopende evaluering word die punte van klas en – bemeersteringstoetse tesame, tesame met skriftelike en mondelinge klasprojekte tot ’n vakpunt verwerk.

Hierdie deurlopende evalueringspunt tesame met die eksamenpunt aan die einde van ’n semester word vervat in die punt wat op die leerling se rapport verskyn.

Die verhouding tussen die deurlopende evaluering en eksamen punte verskil tussen as volg:

- Graad 4 en 5 is die verhouding 60:40
- Graad 6 en 7 is die verhouding 50:50

(Hierdeur word leerlinge geleidelik gelei tot die vereiste wat deur die IEB in die Hoërskoolfase gestel word.)

Dit is dus noodsaaklik dat leerlinge vanaf die eerste termyn volstoom moet werk om ’n goeie punt in alle vakke te behaal.

Graad 8 tot 11

In graad 8 tot 11 geld dieselfde beginsel soos omskryf in die vorige paragrawe, met die verskil dat hierdie

leerlinge formele eksamens skryf, in Augustus en November.

Vir hierdie leerlinge maak die vakpunte van die eerste en die tweede termyne elk 25% uit van die finale punt, terwyl die punt behaal in die derde termyn 50% van die slaagpunt uitmaak. Hierdie onderskeid is genoodsaak aangesien leerlinge in die sekondêre fase aan die einde van die jaar oor die hele jaar se werk geëvalueer word.

Graad 12

Die graad 12-leerlinge skryf drie eksamens, naamlik interne eksamens gedurende Augustus en September (direk na die vakansie) en ’n eksterne eksamen gedurende Oktober en November.

Graad 12-leerlinge moet baie deeglik kennis neem van die feit dat interne eksamens, projekte, take, werkboeke en mondelinge deelname ’n persentasie bydra tot die kandidaat se finale punt in die eksterne eksamen. Hierdie aspekte word saamgevat in ’n portefeulje wat ook vir moderering ingehandig word en maak 25% van die leerling se finale punt uit, behalwe by die tale waar dit 50% bydra.

5.3 Handboeke

Handboeke word in die laerskool gratis aan die leerlinge verskaf en moet terugbesorg word aan die einde van elke jaar of wanneer die leerlinge die skool verlaat. Ter wille van berging en uitkenning, word handboeke slegs met deurskynende plastiek oorgetrek.

Ouers is mede-verantwoordelik om toe te sien dat hulle kinders se handboeke met sorg hanteer word. In die geval van verlore en beskadigde handboeke, moet die vervangingswaarde betaal word.

In die hoërskool word van e-boeke gebruik gemaak. Dit beteken dat elke leerling ’n tablet/ipad moet aanskaf waarop sy/haar handboeke gratis afgelaai word. In gevalle waar handboeke nie elektronies beskikbaar is nie kan gedrukte handboeke of notas aan leerlinge verskaf word. Handboeke wat uitgegee is, moet aan die skool terugbesorg word na afloop van die eindeksamen of wanneer ’n leerling die skool verlaat.

Skooltasse moet van sodanige aard wees dat dit sal bydra om boeke in ’n goeie toestand te hou. Rugsakke moet voorsien weees van duidelike stewige tussenstutte. In graad 1 tot 3 moet ’n tas nie kleiner wees as 35cm x 40cm nie. Koeldrankhouers moet asseblief goed verseël word. Tasse met wieletjies is toelaatbaar.

5.4 Klaskamers en Toilette

Die skoonmaak van die klaskamers van die skool word intern hanteer. Voor skool en gedurende pouse word **geen** leerlinge in die klaskamers en gange toegelaat nie.

Toilette is doelmatig ingerig en is nie bedoel as ’n vergaderplek nie. Leerlinge word versoek om die toilette te alle tye netjies en sindelik te hou.

5.5 Parkeerterrein

Parkering op die skoolterrein is slegs vir personeel. Leerlinge mag hulle motors voor die skool in Drakensbergstraat parkeer. Fietse mag wel op die skoolperseel in die toegelate area parkeer word. Geen leerlinge word tussen die motors op die skoolterrein toegelaat nie.

Geen leerlinge word op die skoolterrein af- en opgelaai nie. Af- en oplaaipunte is in Drakensbergstraat, Cookstraat en Spitskopstraat.

Groot omsigtigheid en geduld moet aan die dag gelê word, sodat ongelukke verhoed kan word. Ouers moet asseblief nie voor ingange stop om kinders op of af te laai nie.

5.6 Prosedure vir skakeling met die skool

Daar bestaan by WAP ’n bepaalde orde-sisteem om met leerlinge en personeel te skakel. U word versoek om dit asseblief stiptelik te respekteer.

- Dit staan ouers vry om met onderwysers te skakel rakende hul **eie kind**, om byvoorbeeld leerprobleme te identifiseer, inligting oor skoolwerk te bekom of om persoonlike probleme te bespreek.
- Navrae oor sportspanne, oefentye, ens. moet met die betrokke koördineerder van die sportkode opgeneem word.
- Nadat u die saak met die betrokke personeellid hanteer het en die situasie onveranderd bly, is u baie welkom om met die betrokke bestuurder, hetsy Primêr, Sekondêr of Buite-kurrikulêr, te skakel.
- Enige ander probleme moet deur die kantoor van die Uitvoerende Bestuurder hanteer word.
- Ouers wat onderwysers persoonlik i.v.m. probleme wil spreek, kan dit slegs per afspraak doen.

Hierdie reëling geld ook wanneer ouers leerlinge gedurende skooltyd kom haal vir afsprake wat vooraf via die kantoor gereël is. Die enigste uitsondering op hierdie reël is wanneer ouers hul junior primêre leerlinge by hulle klas besorg of gaan haal.

5.7 Siekte of beserings tydens skoolure

’n Leerling wat gedurende skoolure siek voel of beseer word, moet onmiddellik by die administratiewe beampte by Ontvangs aanmeld. Geen leerling mag sy/haar ouers gedurende skoolure skakel nie.

Geen leerling mag sy/haar ouers per selfoon gedurende skoolure skakel nie.

Die skool streef daarna om die voorkoms van beserings tot die minimum te beperk, maar dit is ongelukkig so dat dit wel van tyd tot tyd kan gebeur.

Aangesien ons nie oor die nodige personeel of ruimte beskik om siek of ernstig beseerde kinders te kan help nie, moet ouers sodanige leerlinge so gou as moontlik kom haal of alternatiewe reëlings tref.

5.8 Sillabusse

’n Sillabus omskryf die minimum vereistes waaraan daar in ’n vak per graad voldoen moet word.

Vanaf graad 1 tot 9 word die Namibiese kernsillabus gebruik as basis vir onderrig. Met die oog op die sillabusse wat in die hoër grade gebruik word, word hierdie kernsillabus verryk en toepaslike aanvullings gemaak.

Vanaf graad 10 word daar gebruik gemaak van die sillabusse van die IEB (Independent Examination Board / Onafhanklike Eksmenraad van Suid-Afrika). Volledige besonderhede oor die ontstaan en doelstellings van die IEB is by die skoolbestuurder beskikbaar. Webtuiste: www.ieb.co.za

Een van die doelstellings van die IEB is juis om strukture en prosedures te bied wat kandidate in staat stel om te voldoen aan die eksamenvereistes soos deur die Gemeenskaplike Matrikulasieraad van die RSA gestel.

Sedert 2022 skryf WAP die IEB -Internasionale Sêkondere Sertifikaat Eksamen.

5.9 Slaagvereistes

Slaagvereistes verskil van graad tot graad. Ouers en leerlinge word dus versoek om hulle aan die begin van elke akademiese jaar deeglik te vergewis van die slaagvereistes vir die betrokke graad. Neem ook kennis dat slaagvereistes gewysig kan word.

Graad 1 – 3: Die leerling moet voldoen aan die sillabusvereistes vir Afrikaans. Die leerling word verder in totaliteit evalueer.

Graad 4 – 7: Die slaagvereistes vir alle vakke is 40%. Indien ’n leerling Afrikaans of twee ander vakke druip,

moet hy/sy die graad herhaal.

Graad 8 – 11: Slaagvereistes vir Afrikaans, Engels 1ste Taal en Lewensoriëntering is 40%. Vir al die ander vakke is die slaagvereiste 34%. 'n Leerling moet sy/haar graad herhaal indien hy/sy :

- Afrikaans druip.
- Enige twee of meer vakke druip
- Lewensoriëntering (Gr. 10, 11) druip

5.10 Tuiswerk

Tuiswerk is leerwerk en/of skryfwerk wat met die leerling se skoolwerk verband hou, maar wat bedoel is om buite die formele klaskamersituasie afgehandel te word.

Dit is die verantwoordelikheid van die **ouer** om te kontroleer dat **tuiswerk gedoen word**; die **onderwyser** kontroleer dat dit korrek is.

'n Gedissiplineerde dagprogram met vaste studietye tuis, kan tot gevolg hê dat die gereelde doen van tuiswerk 'n positiewe invloed op die leerling se prestasies sal hê. Dit is daarom belangrik dat stiptelikheid deur die ouer as vereiste gestel word. Stiptelikheid en selfdissipline is van die belangrikste hoekstene van 'n verantwoordelikheidsin.

Goeie kontrole deur die ouer neem niks weg van die feit dat kinders aangemoedig moet word om selfstandig te werk nie. Tuiswerk word ook daagliks elektronies op School Communicator verskaf.

Die onderstaande dien as riglyne vir ouers:

Graad 1 tot 3

'n Maksimum van 30 minute kan aan tuiswerk bestee word. By hierdie groepie is dit 'n vereiste dat die leerlinge deur 'n verantwoordelike persoon begelei word.

Graad 4 - 7

Hier word 'n maksimum van 60 minute tuiswerk per dag voorgestel. Die helfte van die tyd behoort vir skriftelike inoefening (hoofsaaklik Wiskunde) gebruik te word. Gedurende graad 4 behoort leerlinge gereed gemaak te word om sonder indringende volwasse begeleiding te werk om dan stelselmatig grotendeels selfstandig te werk aan die einde van graad 7.

Graad 8 tot 12

Vanaf graad 8 word 'n maksimum van 3 uur tuiswerk per dag vereis. Die werklike tyd sal in 'n groot mate bepaal word deur die leerling se vakkeuse. In hierdie skoolfase is tuisstudie die hoofkomponent van tuiswerk.

5.11 Skooleiendom

Die netheid, versorging en beskerming van die skoolterrein, geboue, lokale en meublement is die verantwoordelikheid van elke leerling. Skade aan skooleiendom moet onmiddellik by 'n personeellid of die leerlingraad gerapporteer word.

Beskadigde eiendom moet na gelang van omstandighede sal deur die betrokke leerling herstel of vervang word.

5.12 Skryfboeke

Skryfboeke word (met die uitsondering van Gr 1 – 3) deur leerlinge self aangekoop. Die klas -en/of vakonderwyser voorsien die leerlinge van inligting hieroor.

Skryfboeke mag met gekleurde of bruinpapier oorgetrek word. Hoewel nie verpligtend nie, word aanbeveel dat die skryfboeke ook met plastiek oorgetrek word.

5.13 Speelterrein

Geen persoon word toegelaat om leerlinge gedurende skoolure by die skool te besoek nie. U word in hierdie verband verwys na punt 5.6: Prosedure vir skakeling met die skool.

Leerlinge mag nie gevaarlike speletjies op die skoolterrein speel nie. Die gooi van klippe en ander voorwerpe is verbode.

Die leerlinge van die WAP is gedurende skoolure, asook by alle skoolaktiwiteite, ’n eenheid.

Leerlinge mag geen speelgoed of troeteldiere na die skool bring nie. Slegs apparaat vir sportspeletjies is toelaatbaar.

5.14 Vakkeuse

Dit is die doelwit van WAP om ’n verskeidenheid vakke aan te bied. Vakkeuse word egter bepaal deur die hoeveelheid leerlinge wat ’n betrokke vak in ’n sekere klasgroep wil neem. Sekere vakke kan slegs in Graad 10, 11 en 12 geneem word, indien die leerling die vak in graad 8 en 9 geneem het. Inligting oor vakkeuses is by die Sekondêre Skoolbestuurder of Ontvangs beskikbaar.

Ouers en leerlinge word versoek om vakkeuses deeglik met die personeel te bespreek. Neem asseblief kennis dat tersiêre instellings bepaalde vakkombinasies vir toelating tot kursusse vereis. In die geval van onsekerheid, kan ons u verwys na voorligters wat privaat praktiseer. Ondersoeke na nuwe vakke word voordurend gedoen.

5.15 Verlaat van skoolterrein

Leerlinge mag die skoolterrein gedurende skoolure slegs verlaat met toestemming van die skoolbestuur.

Hierdie toestemming sal slegs gegee word indien die ouers self telefonies of skriftelik sodanige versoek aan die skoolbestuur en klasonderwyser rig. Mondelinge versoeke deur die leerlinge self sal nie oorweeg word nie.

5.16 Selfoonbeleid

Graad 1- 9 - Geen selfoon mag gedurende amptelike skoolure in leerlinge se besit wees nie.

Gr.10-12 - Mag selfone by die skool hê, maar dit moet op “silent” wees.

Die gebruik van “smart watches” in die klaskamer is nie toelaatbaar nie.

5.17 Etes

Etes word op bestelling aan nasorg leerlinge verskaf.

6. REËLINGS VIR BUITE-KURRIKULÊRE AKTIWITEITE

WAP streef daarna om ’n gebalanseerde opvoeding en onderrig aan elke leerling te verskaf. Dit behels nie net akademiese onderrig nie, maar ook deelname aan sport- en kultuuraktiwiteite. In die verband word

geleenthede gebied waardeur ons leerlinge hulself verder kan bekwaam en voorberei vir die lewe as volwassenes. Dit is die verantwoordelikheid van elke leerling om op hierdie terrein ’n positiewe bydrae te maak.

6.1 Sport- en Kultuuraktiwiteite

WAP het ’n ooreenkoms met Wanderers waarvolgens ons ’n gedeelte van hulle grond gebruik vir sportfasiliteite. Daarmee saam gebruik ons ook Wanderers se bestaande fasiliteite. WAP maak ook ruim gebruik van afrigters buite skoolverband.

Sportafrigting word aangebied in die volgende sportkodes:

Somersport:

- Atletiek (seuns en dogters)
- Krieket (seuns en dogters)
- Skaak (seuns en dogters)

Wintersport:

- Rugby
- Netbal
- Hokkie (seuns en dogters)
- Skaak (seuns en dogters)
- Jukskei (seuns en dogters)

WAP-leerlinge word aangemoedig om by ten minste een somersport- en een wintersportkode betrokke te wees.

Op die kultuurterrein kry leerlinge geleentheid om betrokke te raak by:

- Redenaars
- Mnr & Mej. WAP
- Drama
- Verskeidenheidskonserte
- WAPRANT (skoolkoerant)
- WAPAT (ATKV Jeugtak)
- “Speech evening”
- Skryfkuns (Griffel)
- Praatberaad
- Koor
- Individuele musiekonderrig (kitaar, blokfluit, klavier) vir leerlinge van gr. 2 tot 7.

6.2 Skooldeelname

Om te verseker dat ons leerlinge ook op hierdie gebied ’n positiewe beeld na buite uitdra, geld die volgende reëlings:

- Waar ’n sportsoort of kultuuraktiwiteit deur die skool aangebied word, verwag ons dat leerlinge aktief sal inskakel.
- Leerlinge moet te alle tye netjies en dienooreenkomstig gekleed wees.
- Waar ons leerlinge voor die publiek optree, geld onberispelike gedrag, ons algemene skoolreëls, skooldrag en sportdrag.
- Indien ’n leerling weens siekte of ’n gesinskrisis nie sy afspraak kan nakom nie, moet die afrigter of toesighouer persoonlik en betyds geskakel word - verkieslik ten minstens 24 uur voor deelname. Reëlings

mag nie deur middel van **ander leerlinge** getref word nie.

Die afrigter moet oortredings in hierdie verband met die skoolbestuurder bespreek en ’n skriftelike verslag moet op die leerling se persoonlike lêer geplaas word. Ernstige oortredings sal na die verkose dissiplinêre komitees verwys word vir dissiplinêre optrede.

6.3 Individuele deelname

In uitsonderlike gevalle, soos hieronder genoem, kan ouers versoek dat leerlinge by ander instansies inskakel:

- Indien die skool nie die spesifieke aktiwiteit aanbied nie
- indien deelname by ’n ander instansie die leerling sal bevoordeel om verkies te word tot ’n streeks- of nasionale span
- indien inskakeling nie inbreuk sal maak op aktiwiteite wat WAP self aanbied nie.

Met die oog daarop dat ons bewus kan wees waar ons leerlinge inskakel en om ook via die skool aan hulle die nodige erkenning te gee, moet alle versoeke asseblief skriftelik met die skoolbestuurder opgeneem word.

6.4 Gedragskode vir sport in WAP

Elke leerling onderneem om:

- WAP altyd en oral met trots te verteenwoordig
- die span en/of die sportkode groter as myself as individu te ag
- te alle tye - op en van die veld - gedissiplineerd op te tree
- die voorgeskrewe drag tydens wedstryde te dra
- seker te maak dat sportdrag en -toerusting onberispelik is voor en gedurende wedstryde
- vertroud te wees met die reëls van die betrokke sport/spel
- voortdurend goeie sportmangees te openbaar deur:
- opponente/afrigters/skeidsregters/spanmaats te respekteer
- besluite van die skeidsregters/afrigters/beoordelaars te eerbiedig
- altyd ’n positiewe spangees te leef en sodoende te bevorder
- nie krities of afbrekend teenoor mede spanlede of -skoliere te wees nie
- Betreffende oefeninge/wedstryde op die volgende te let:
  - dit getrou en gereeld by te woon
  - voluit samewerking te gee
  - betyds op te daag
- betyds verskoning te maak en alternatiewe reëlings te tref indien dit nie bygewoon kan word nie (Lees in dié verband ook 6.3)
- nie spel/spelers te ontwrig nie
- in die toepaslike drag vir die sportkode op te daag
- enduit daarby te hou indien vir ’n span gekies of vir ‘n bepaalde sportkode/item ingeskryf is

Elke afrigter/koördineerder onderneem om:

- ouers betyds in te lig van beplande tye van wedstryde, oefeninge en/of verandering in skedule

- die regte kanale te volg in die aanspreek en spoedige oplos van probleme
- as verteenwoordiger van WAP hom/haar deurlopend aan die gedragskode te ontwerp
- toe te sien dat die gedragskode toegepas en gerespekteer word
- te alle tye redelik en lojaal teenoor leerlinge en die skool op te tree.

Elke ouer onderneem om:

- die regte kanale te volg in die aanspreek en spoedige oplos van probleme
- hom/haar deurlopend aan die gedragskode te onderwerp en dit te respekteer
- te alle tye redelik en lojaal teenoor koördineerders, afrigters, leerlinge en die skool op te tree
- die gesag van die koördineerders en afrigters te respekteer

7. PRE-PRIMÊR – TREINTJIESKOOL

Treintjieskool is ’n informele skool wat dit ten doel stel om die kind in sy totaliteit te ontwikkel vir hul skoolloopbaan en latere lewe. Daar word gekonsentreer op die fisiese-, emosionele-, sosiale-, kognitiewe- en affektiewe ontwikkeling. Ons gekwalifiseerde personeel stel dit ten doel om die kleuters in ’n veilige, geborge en gelukkige omgewing te onderrig om sodoende hulle volle potensiaal te bereik.

Treintjieskool bied ’n drie-jaarprogram aan. ’n Voldag- en ’n halfdagprogram word aangebied.

Die skooltjie bestaan uit sewe ruim, kleurvolle en goed toegeruste klasse. Ons poog om in homogene groepe van 24-26 kleuters per klas te werk. Al die onderwyseresse het opleiding/ondervinding in klein-kindontwikkeling.

Die Namibiese leerprogram word gevolg. Die onderrigmedium is Afrikaans. Streng standaarde word gestel om die veiligheid en gesondheid van die kleuters te verseker. Die personeel glo daarin om goeie kommunikasie bande tussen skool en ouerhuis te skep. Kleuters ontvang individuele aandag terwyl hul toegelaat word om in groepverband saam te werk.

7.1 Administratiewe besonderhede

WAP-Pre-Primêre skool/Treintjieskool:

Tel: +264 61 250 040

E-pos: waptreintjie@wap.edu.na

Posbus: 86564, Eros, Windhoek

Fisiese adres: Olof Palmestraat 162, Eros, Windhoek

7.2 Skoolure

Die skool open om 07:15. Kleuters kan van 07:15 tot 07:45 op die laatste by die skool afgelaai word. Die formele program duur vanaf 08:00 tot 12:15. Vir werkende ouers se kleuters word daar voorsiening gemaak vir ’n wagklas vanaf 12:15 tot 13:00 by elke onderwyseres se klas. Indien ouers nie self hul kleuter kan kom afhaal nie, moet die skool skriftelik van ander reëlings in kennis gestel word.

7.3 Nasorg

'n Nasorgklas word vanaf Maandae tot Donderdae vanaf 13:00 tot 17:00 by die skool aangebied. Die voorsiening van etes vir Nasorgkleuters is uitgekontrakteer. U kan navraag doen vir die kontakbesonderhede van die verskaffer by Treintjieskool-kantoor

7.4 Kleredrag

Die kleuter moet verkieslik ouerige klere dra aangesien hulle verf, met modder speel, ens. 'n tweede stel gemerkte klere is dus noodsaaklik en moet daagliks saamgebring word in 'n skooltassie. Klere moet duidelik gemerk wees. Op Vrydae en uitstappiedae trek kleuters die Treintjieskool T-hemp en die Treintjieskool wintersbaadjie saam met 'n blou denim (lang / kort / rompie) aan.

7.5 Tas

Elke kleuter moet 'n groot genoeg tas hê waarin 'n stel skoon klere, kospakkie en voltooide werkstukke geplaas kan word.

7.6 Verversings

Elke kleuter moet daagliks (Maandae tot Vrydae) 'n gesonde kospakkie (toebroodjies, vrugte, groente, sap, melk, ens.) saambring skool toe. Indien die kleuter die nasorgklas bywoon, moet 'n ekstra kospakkie daarvoor gebring word.

Snoepie word op Vrydae by die skool gehou. Allerlei lekkernye word verkoop. Geld vir die snoepie moet in 'n gemerkte koevert of beursie geplaas word. (± N$25.00)

7.7 Boodskappe en inligting

Elke kleuter beskik oor 'n duidelik gemerkte poshokkie in die voorportaal waar kwitansies, boodskappe, nuusbriewe en ander inligtingstukke geplaas word. Dit is die ouer se verantwoordelikheid om die poshokkie daagliks na te gaan om sodoende op hoogte te bly met aktiwiteite by die skool.

7.8 Speelgoed

Speelgoed moet verkieslik nie skool toe gebring word nie. Die skool aanvaar geen verantwoordelikheid vir speelgoed wat breek of wegraak by die skool nie.

7.9 Afwesigheid

Afwesighede van kleuters moet skriftelik aan die skool gerapporteer word.

7.10 Siekte

Siek kleuters moenie skool toe kom nie. Indien 'n kleuter by die skool siek word, word die ouer telefonies in kennis gestel sodat die kleuter so gou moontlik afgehaal kan word. Geen personeellid mag enige medikasie aan kleuters gee nie. Kleuters wat dus medikasie, tydens skoolure moet ontvang, moet tuis bly.

7.11 Oudervergaderings + klasvergaderings

Oudervergaderings word een maal termyn gehou. Kennisgewing in dié verband sal die ouer vroegtydig bereik. Ouerbetrokkenheid is vir die skool en kleuter baie belangrik en daarom word ouers versoek om hierdie vergaderings sonder uitsondering by te woon.

.

7.12 Adresverandering

Indien die ouer van woonadres, posadres, epos-adres of telefoonnommers verander, moet die skool onmiddellik in kennis gestel word.

7.13 Opsionele aktiwiteite

Verskeie opsionele aktiwiteite, wat uitgekontrakteer is, word by Treintjieskool aangebied. Hierdie aktiwiteite is opsioneel en daar is ekstra kostes aan verbonde. Treintjieskool hanteer dus geen betalingsfooie namens die aanbieders/afrigters nie.

Voorbeelde van hierdie aktiwiteite sluit in: Kidz@Music, Timberminds, Kinderkinetika, Playball, Kiddisport, swem en karate.

7.14 Skole sluit vir vakansies

Treintjieskool sluit tydens die Junie- en Desembervakansie, asook publieke vakansiedae. Ouers sal in kennis gestel word wanneer Treintjieskool nie saam met WAP sluit nie, soos byvoorbeeld tydens ‘n termynbreek. Vakansiesorg by Treintjieskool word op die jaarprogram aangedui.

7.15 Verjaarsdae

Geen formele partytjies word toegelaat nie. Die verjaardagkleuter kan kolwyntjies of ’n oondpankoek saambring skool toe op die dag wat hy/sy verjaar. Partyejiesakkies is ook welkom**.** Enige partytjie-eetgoed word dan na etenstyd, vanaf 10:00 saam met die klasmaats geniet.

7.16 Parkering

Gemerkte parkering vir onderwyseresse moet te alle tye respekteer word. Alle ander parkering voor die skool is vir die ouers se gebruik.

8. STRAATKAART