Universitas-Wes Kleuterskool

Inligting en Skoolreëls

Waar jy en jou kind omarm word

Universitas-Wes Kleuterskool is 'n privaat, Christen gebaseerde kleuterskool in Bloemfontein.

Die kleuterskool is gestig om uniek anders te wees en bied 'n veilige omgewing vir babas, peuters en kleuters om te groei, te droom en omgee te ervaar. Ons het gekwalifiseerde personeel wat nie net passievol is oor hul werk nie, maar ook oor jou kind se ontwikkeling. Verder is ons spyskaarte saamgestel om te verseker dat jou kleinding gebalanseerd en gesond eet.

Kom speel, droom en ontwikkel saam met ons, waar jou kind nie net 'n nommer is nie, maar omarm word.

+27 64 656 7752
info@uniwes.co.za
www.uniwes.co.za

28 De Bruyn Street,
Universitas,
Bloemfontein,
9301

UNIVERSITAS-WES
Kleuterskool

W W W . U N I W E S . C O . Z A

Afdeling A: Aansoeke en Toelating

1. Die onderstaande dokumente word benodig voordat die aansoek oorweeg kan word:
   1.1 'n Afskrif van die kleuter se geboortesertifikaat
   1.2 Afskrifte van rekeningpligtige ouers se identiteitsdokumente
   1.3 Bewys van adres
   1.4 Immuniseringsertifikaat met alle immunisasies op datum

2. Wie kwalifiseer om toegelaat te word tot die kleuterskool?
   2.1 Babas 3 tot 12 maande
   2.2 Kleuters 1 tot 5 jaar (Kleuters mag in die skool aanbly tot aan die einde van die jaar waarin hulle vyf jaar oud word).

Afdeling B: Skoolure En Vakansies

1. Die formele skoolprogram strek vanaf 08:00 tot 12:30.
   - Vroeë kleuters word vanaf 06:50 by die kantoor, deur die personeellid aan diens ontvang.
   - Bring u kleuter daagliks om dieselfde tyd skooltoe (verkieslik nie later as 08:00 nie, omdat ons dagprogram dan reeds in aanvang geneem het).
   - Oggendkleuters MOET voor 12:45 afgehaal word.
   - Middagkleuters mag nà rustyd (14:00) gedurende die middag afgehaal word, met toestemming van die persoon aan diens. Ouers moet asseblief nie steur tydens rustyd nie. (13:00 – 14:00)
   - ALLE KLEUTERS moet voor 17:30 afgehaal word. Geen uitsondering kan gemaak word nie.
   - Geen kleuter mag van die skoolgrond verwyder word sonder om die toesighoudende personeellid te verwittig nie!

2. Kleuters moet by aankoms deur 'n volwassene aan die personeellid, aan diens afgegee word. Die veiligheid van ons kleuters is belangrik, daarom kan ons nie verantwoordelikeid aanvaar vir 'n kindjie wat buite die skoolhek afgelaai word nie.

3. Wanneer die kleuter vroeër by die skool afgehaal moet word, moet die onderwyseres vooraf ingelig word. Indien die ouers nie self die kleuter kom afhaal nie, moet die naam van die betrokke persoon aan die onderwyseres verstrek word. Geen kleuter sal aan 'n vreemdeling oorhandig word sonder die toestemming en medewete van die ouers nie.

Skoolvakansies

1. Op publieke vakansiedae, asook skoolvakansiedae wat deur die Vrystaat Departement van Onderwys goedgekeur is, is die skool gesluit.

2. Vakansiesorg gedurende die skoolvakansies is ingesluit AAN ONS INGESKREWE KLEUTERS. Ons sal ook versorging bied aan ouer kinders (Graad R tot Graad 3). Voorkeur sal aan boeties en sussies van ingeskrewe kleuters, gegee word. Kinders tot en met 9 jaar (dus die jaar waarin hy 9 word), sal TYDENS VAKANSIES ingeneem kan word. Tarief sal pro-rata teen die dagfooi bepaal word. Maaltye word ook voorsien. Daar is slegs beperkte plekke beskikbaar.

3. Die skool sluit jaarliks vir twee tot drie weke (afhangende van publieke vakansiedae), vanaf 15 Desember. Gedurende hierdie tydperk is geen vakansiesorg beskikbaar nie.

Afdeling C: Finansies

1. SKOOLGELD 2023:

Halfdag:	R2,040.00 x 11 maande
Voldag:	R2,400.00 x 11 maande

- Skoolgeld word tydens die begrotingsvergadering in die vierde kwartaal, vir die daaropvolgende jaar hersien, waarna dit vroeg in die nuwe jaar aan ouers gesirkuleer word.
- Een kalendermaand kennis moet gegee word indien 'n kleuter van die skool onttrek word.
- Paaiemente is STRENG VOORUIT BETAALBAAR voor of op die 7de van elke maand.
- Indien enige betaling laat is, sal u deur ons invorderaar gekontak word.
- Skoolgelde is ook betaalbaar wanneer 'n kleuter siek is of met vakansie gaan.
- Die skool sal geen verantwoordelikheid aanvaar ten opsigte van enige uitstaande of agterstallige skoolgelde indien u nie in besit is van 'n bewys van betaling nie.
- Slegs elektroniese betalings (met u KIND SE NAAM & VAN as verwysing).
- Met registrasie word 'n eenmalige fooi van R500 gehef.

BANKBESONDERHEDE:	UNIWES TRUST
NEDBANK TAKKODE:	198 765
TJEKREKENING NR:	1214855407

2. Indien enige ander gelde hanteer moet word, sal dit te gelegener tyd gereël word. Ons wil ter wille van veiligheid nie baie kontant by ons skool hanteer nie.

3. Fondsinsamelingsprojekte: Omdat ons die skoolgelde tot 'n minimum probeer beperk (ten einde ons lopende uitgawes te dek) sal ons, soos ander skole, verplig wees hiertoe. Hierdie fondse is noodsaaklik ten einde ons

skoolvoorraad, speelgoed en omgewing te verbeter. Ons sal ook poog om op die breër gemeenskap hierdie projekte te loods en nie net op ons ouers nie.

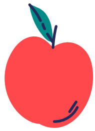
4. Addisionele gelde: Daar word eenmaal per jaar ‘n Skeppend- en Sanitasiefooi van R750 gehef. Gewoonlik in Januarie, vir elke kleuter om alle nodige skeppende benodighede, sanitasie ens. aan te koop.

Afdeling D: Korrespondensie

1. Nuusbriewe sal elektronies geskied. Ouers se korrekte e-pos adresse sal dus benodig word.
2. Enige korrespondensie vir die kantoor kan per e-pos gestuur word.
3. Ouers word versoek om te hou by skakel-ure tussen 11:00 en 12:00.
4. Personeel sal ook deur WhatsApp-groepe in klasverband werk.

Afdeling E: Kleredrag

1. Gemaklike, selfhelpklere en kaalvoete in die somer. Wintertyd is selfhelp klere ook belangrik.
2. Naam moet asb. op klere, wat uitgetrek mag word, aangebring word.
3. Kleuters mag vuil word en moet vrylik kan beweeg.
4. Hou ingedagte, hardesool en plastiekstewels gly maklik, as hul hardloop of klim.
5. Juwele om arms en veral om die nek, is gevaarlik as ons klim en klouter, daarom laat ons dit nie toe nie.
6. Voorsien asb. ‘n skoon stel klere verpak in ‘n plastiek sakkie met die kleuter se naam daarop. (Jong kinders kry maklik glipsies of speel dalk so lekker dat hul ongemaklik vuil voel). Verduidelik asb dat dit vir ‘n noodgeval is en nie vir aan- en uittrek by die skool nie.
7. Dogtertjies met rokkies moet verkieslik ‘n kort broekie of spanbroekie (“skipants”) ook aantrek.
8. Daar is ‘n opsionele skoolhemp en / of Sweetpaktop beskikbaar vir bestelling.



Afdeling F: Gesondheid

1. Publieke gesondheidsregulasies word streng nagekom. Geen kleuter wat moontlik ‘n aansteeklike siekte het, kan toegelaat word nie. (Bv. vomering, maagongesteldheid, griep, kop-nete, oog- of oorinfeksies, enige sere of koors.)

2. Alle immuniserings moet volgens die SA Skolewet op datum wees. ('n Afskrif van die immuniseringskaart moet by toelating ingedien word).

3. Alle allergieë moet asb. skriftelik gerapporteer word.

4. Medikasie aan kleuters, moet skriftelik met die betrokke onderwyser gereël word.

Afdeling G: Skoolfunksies, Vergaderings & Ouerkomitee

1. Oueraande word gehou om u op hoogte van die skoolomgewing te hou. ‘n Ingeligte ouer wat opvoedkundige aangeleenthede, besprekings en aanbevelings bygewoon het, is ingelig ten opsigte van die verwagtinge wat ons by die skool koester. Dit dra daartoe by dat u bewus is van spesifieke reëlings en sal gevolglik die makliker verloop van u kindjie se skooldag verseker.

2. Vergaderings is onvermydelik om ‘n goeie organisasie te bestuur.

3. Universitas-Wes kleuterskool is daartoe verbind om ‘n ouerkomitee saam te stel. Dit sal deur ouers, opvoeders en adminstratiewe verteenwoordigers van ons skool verteenwoordig word.

4. Datums en reëlings vir Ken-mekaar-geleenthede, 'n Afsluitingsfunksie aan die einde van die jaar en ander spesiale funksies sal deur die loop van die jaar deurgegee word.

Afdeling H: Personeel

1. Dit bemoeilik die opvoeder se taak om gedurende die verloop van die die skoolprogram gesteur te word.
2. Telefoniese boodskappe kan gelaat word vir opvolging deur die personeel.
3. Enige navrae i.v.m. u kind of ander kleuterskoolaangeleenthede moet aan die betrokke opvoeder gerig word.
4. Personeel mag volgens SA skolewet nie kleuters vervoer nie.

Afdeling I: Verslae

1. Vorderingsverslae word halfjaarliks uitgegee.
2. Onderhoude met ouers word deur die loop van die jaar gereël, ten einde die vordering van u kleuter te bespreek.

Afdeling J: Dissipline

Dissipline word KLEUTERGERIG en OPBOUEND toegepas. Ons is verbind tot die kinderwet. Kleuters word volgens opvoedkundige maatreëls gelei, eerder as gedissiplineer of gestraf. Ons lewer opbouende raad en gee leiding in konflik situasies.

'n Oortreding word simpatiek, dog ferm hanteer:

- ✓ Stap 1: Verduidelik dat hy/sy oortree. Indien dit weer gebeur volg Stap 2.
- ✓ Stap 2: Die kleuter word uit die spelsituasie verwyder waar hy/sy oortree het. Hy/sy mag dan op 'n ander plek gaan speel. Indien die probleem volhou volg Stap 3.
- ✓ Stap 3: Die kleuter word van alle spel verwyder en moet vir 'n rukkie by die personeellid sit wat hom/haar aangespreek het.

- ✓ Stap 4: Indien bogenoemde stappe herhaaldelik gebeur sal die ouers betrek word ten einde ‘n plan van samewerking te bespreek.
- ✓ Stap 5: Professionele hulp word gebruik.

Afdeling K: Verversings

1. Omdat die skool alle etes en versnaperings verskaf kan ons nie ‘n tuis-kosblik of tussen-in happie toelaat nie.

2. Water: Kleuters bring hul eie bottels. (Naam duidelik daarop aangebring.) Die bottels word elke dag huis toe geneem, deur die dag kan kleuters enige tyd water drink.

Afdeling L: Algemeen

1. Skoolspeelgoed: Wanneer 'n opvoedkundige stukkie apparaat of speelding van die kleuterskool per ongeluk deur u kindjie huis toe geneem word, moet u dit terugstuur. Verduidelik asseblief mooi dat dit skooleiendom is. Op kleuterstadium word eindomsreg, om iets te besit ("Dit is myne!") ontwikkel. Deur hierdie situasie kalm en oordeelkundig te hanteer kan u opvoedkundig bydra tot hierdie besef.

2. Speelgoed: Geen speelgoed mag skool toe gebring word nie, spesifiek omdat bogenoemde eindomsreg nog ontwikkel.

3. Verjaarsdae: Tref onderling 'n reëling met die klas-opvoeder m.b.t. watter tipe eetgoed toelaatbaar is. Uitnodigings aan maatjies na 'n partytjie wat tuis beplan word, kan aan die onderwyseres gegee word om uit te deel.

4. Adreslys: Indien u adres of kontakbesonderhede verander, moet dit dadelik by die kantoor aangemeld word.

5. Gaste: Geen gaste (familie of maats van u kleuter) mag die kleuterskool saam met u kleuter besoek nie.

6. Skoolhekke: Hekke moet ten alle tye toegemaak word.

Dankie dat u, u kleutertjie aan ons toevertrou. Hulle is vir ons spesiaal – ons sal Universitas-Wes se Christelike waardes met liefde in hul hartjies kweek. Ons glo dat kleuters se eerste leerskool speel-speel moet gebeur, want dit is hoe hul groei en ontwikkel.