MCPP, MLPP, MRPP
Pre-Primêr Pre-Primary

GELUKKIGE KLEUTERS GERAT VIR MôRE!
HAPPY TODDLERS GEARED FOR TOMORROW!

MIDSTREAM PRE-PRIMÊRE SKOOL
MIDLANDS PRE-PRIMÊRE SKOOL
MIDSTREAM RIDGE PRE-PRIMÊRE SKOOL

ALGEMENE BELEID EN REËLS

Opgestel deur: Anke de Wet

Regsadvies: De Wet Oosthuizen Ingelyf

Eiendom van MCPP/MLPP/MRPP & Property of MCPP/MLPP/MRPP

1. INLEIDING

Hierdie Algemene Beleid het ten doel om die ontwrigting van die skoolprogram en leeromgewing tot 'n minimum te beperk en te bestuur.

2. BELEIDSVERKLARING VAN DIE SKOOL

2.1. In ooreenstemming met die resultate van moderne breinnavorsing, aanvaar die Bestuur en personeel dat kinders jonger as sewe besonder aangewese is op stimulering met die doel om dendriete in die brein te laat groei en ontwikkel ten einde intellektuele kapasiteit tot maksimum te verhoog.

2.2. Genoemde stimulering moet doelbewus beplan word om voorsiening te maak vir voortdurende en spontane beweging om elke spier in elke kind se liggaam in funksie te laat gaan sodat maksimale liggaamsvaardigheid bereik kan word. Daarom is alle formele afrigting vir sport in hierdie lewensfase teenproduktief en remmend vir die natuurlike wordingsverloop van die kind.

2.3. Op dieselfde wyse moet stimulering doelbewus beplan word om voorsiening te maak vir voortdurende en spontane aktiwiteite wat voorbereidende lees-, skryf- en syfervaardighede vestig ten einde toekomstige leerprobleme te voorkom en die kind se oorgang na formele onderrig in die laerskool soomloos te laat verloop. Daarom is enige poging om kinders voortydig te leer lees, skryf of reken tot erge nadeel van die kinders se toekomstige akademiese prestasie.

2.4. Hierdie stimulering moet plaasvind binne 'n omgewing van maksimale rustigheid en kalmte om enige onnodige steurings en hindernisse uit te skakel. Daarom moet ontwrigtende aktiwiteite soos ontydige gesprekke van ouers met personeel asook besoeke deur buitestaanders, tot die absolute minimum beperk word. Enige ontwrigting van die klasaktiwiteite is 'n bedreiging vir die kinders se belewing van sekuriteit en 'n onderbreking van die leerverloop. Ontwrigting moet dus vermy word en daarom kan ouers en ander slegs onder gekontroleerde omstandighede die skoolterrein betree.

2.5. Alle pogings om in hierdie skole programme in te voer van 'n kunsmatige aard en planne wat beoog om spontane speelaktiwiteite om te skakel na formeel gestruktureerde bedrywighede, sal met alles tot ons beskikking beveg word omdat dit onbetwisbaar lei tot latere leerprobleme in die laerskool en vroeë uitbranding in die hoërskool.

2.6. Die vroegste moontlike ouderdom waarop 'n kind met Gr 1 of ander formele onderrig behoort te begin, is die jaar waarin hy/sy sewe word.

3. SKOOLPROGRAM EN ROETINE

3.1. Roetine is van uiterste belang, veral vir die kleintjies, aangesien sekuriteit in die ritme van elke dag lê. Alle ouers moet dus moeite doen om in te skakel by die roetine en veral die hektye van die skool nakom, aangesien dit u kind sal help om vinniger in te skakel en aan te pas.

3.2. Skool begin reeds om 8:00 elke oggend met ontbyt. Kinders wat laat arriveer, word by die kantoor ontvang vanwaar 'n assistent hulle sal afhaal en klas toe neem. Ouers word versoek om nie self leerders na klasse te vergesel nie, aangesien dit die program benadeel wanneer onderwysers aan daardie ouer tyd moet afstaan.

3.3. Indien u genoodsaak is om u kind gedurende die skoolprogram af te laai of te kom haal, moet u asseblief vooraf met die skool reëlings tref.

3.4. Ouers word versoek om nie klasse te ontwrig gedurende die program nie. Daarom sal u nie toegelaat word om tydens ontbyt of enige ander deel van die program in die klasse te bly nie.

4. HEKVEILIGHEID EN SEKURITEIT

4.1. Ouers moet kennis neem van die volgende skoolure en verskeie hektye:

7:00	Hekke open.
8:10	Hekke sluit. Alle ouers moet reeds af van die skoolterrein af wees.
12:00	Hekke open vir Junior maats en ander leerders wat vroeg huis toe gaan.
13:10	Hekke sluit. Leerders slaap en rus
14:00	Hekke open.
15:00	Hekke sluit. 15:00 tot 15:15 – Broodjie tyd.
15:15	Hekke open.
18:00	Hekke sluit.

4.2. Afhaal van u kind of kinders deur 'n ander volwasse persoon

4.2.1. Geen geregistreerde ouer of enige ander geregistreerde persoon mag enige ander ouer se kind sonder uitdruklike toestemming van die betrokke kind se ouer en kennisgewing aan die kantoorpersoneel van die skoolperseel af neem nie ongeag die omstandighede.

4.2.2. Enige ouer of ander geregistreerde persoon met die uitdruklike toestemming van die betrokke ouer om hul kind van die skoolperseel af neem, moet die spesifieke kind eers by die kantoor uitteken, selfs al is daar toestemming om daardie kind te neem, moet die voorgeskrewe uittekenprosedure steeds gevolg word.

4.2.3. Wanneer u reël dat 'n ander persoon u kind huis toe moet neem, moet u dit asseblief in die kantoor aanteken, die kantoor skakel en/of 'n e-pos stuur met al die reëlings. Hierdie reëling is slegs geldig vir die betrokke dag, tensy daar skriftelik anders ooreengekom is.

4.2.4. Geen kind/ers sal toegelaat word om die skoolgrond te verlaat sonder geskrewe toestemming van 'n ouer nie.

4.2.4. Geen kind/ers sal toegelaat word om die skoolgrond te verlaat sonder geskrewe toestemming van 'n ouer nie.

4.2.5. Indien u 'n bestaande reëling wil tref met 'n ouer wie se kind/ers by ons skoolgaan om u kind gereeld by die skool af te haal, moet sodanige reëlings per e-pos aan die skool gekommunikeer word by een van die volgende e-pos adresse:

- reception@mrpp.co.za
- reception@mcpp.co.za
- reception@mlpp.co.za

4.2.6. Dit is u verantwoordelikheid om seker te maak dat hierdie persoon bekend is met die uittekenprosedure en dit sal volg.

4.3. Hekveiligheids- en uittekenprosedures

4.3.1. Nuwe ouers moet so spoedig moontlik aan die begin van die jaar hul vingerafdrukke by die kantoor registreer.

4.3.2. Beide ouers, sowel as enige individu wat 'n leerder gereeld in die oggend bring of in die middag afhaal, moet hul vingerafdrukke registreer. Identiteitsdokumente word vereis vir alle geregistreerde individue.

4.3.3. 'n Maksimum van drie persone per kind mag hul vingerafdrukke op ons sisteem registreer, en hierdie persoon moet die kind meer as drie keer per week kom haal.

4.3.4. Geen kinders onder 16 jaar mag boeties of sussies kom afhaal nie; daar moet 'n volwassene wees wat hul vergesel.

4.3.5 Die uittekenreëling van 'n ander leerder is slegs geldig vir die betrokke dag, tensy daar skriftelik 'n ander ooreenkoms tussen die skool en die betrokke kind se ouers vasgestel is.

4.3.6. Indien u enige ander individu wil registreer om u kind by die skool af te haal, moet die persoon asseblief verwittig word van hierdie baie belangrike hekveiligheidsreëls en -prosedures.

4.3.6.1. Onder geen omstandighede mag enige geregistreerde persoon vir enige ander persoon die skool se hek oopmaak nie; verwys die persoon asseblief na ontvangs. Alle persone wat nie op die hek sisteem geregistreer is nie, sal deur die kantoor ingelaat word en gehelp word, soos nodig.

4.3.6.2 Maak asseblief seker dat die middelste hek, wat die voorportaal van die speelgrond skei, toe gehou word om te verhoed dat leerders alleen in die voorportaal is.

4.3.6.3. Ouers en ander verantwoordelike persone moet toesien dat die kinders nie hul vingers op die vingerafdruk-skandeerder plaas nie en ook nie op die draaihek klim nie.

4.4. Hektye en Nasorg

4.4.1. Onder normale omstandighede verwys ouertoegang tot die skool, insluitend hektye, na paragraaf 4.1 van die beleid.

4.4.2 Die hekke sluit tussen 13:10 en 14:00 om die kleuters toe te laat om te rus. U sal slegs toegelaat word om die skool gedurende hierdie periode binne te kom indien u vooraf die nodige reëlings getref het, onderhewig aan die beleid met betrekking tot buitemuurse aktiwiteite en terapeute, paragraaf 5 van die beleid.

4.4.3. Nasorg sluit stiptelik om 18:00. Enige kind wat laat afgehaal word, sal beboet word met R50 per 10 minute of 'n gedeelte daarvan.

5. BUITEMUURSE AKTIWITEITE/ TERAPEUTIESE PROSES BELEID

5.1. Buitemuurse aktiwiteite

5.1.1. **Tyd waartydens buitemuurse aktiwiteite plaasvind:** Buitemuurse aktiwiteite word net in die middag toegelaat, vanaf 14:00, nadat die skool kurrikulum voltooi is. Die Graad R leerders word toegelaat om aan die Laerskool se verskillende sporte deel te neem en mag om 13:00 gehaal word. Uitsonderings kan nie aan hierdie tye gemaak word nie, aangesien dit die welsyn van alle leerders raak.

Ouers moet hul daarvan weerhou om buitemuurse aktiwiteite in die oggende te skeduleer wat tot gevolg het dat leerders eers na 9:00 en selfs na 10:00 by die skool opdaag. Die praktyk is onaanvaarbaar, omdat dit nie alleen die kleuters van leergeleenthede ontneem nie, maar ook die skool se program ontwrig.

5.1.2. **Afhaal van leerders vir buitemuurse aktiwiteite:** Die skoolhekke is oop vanaf 12:00 tot 13:10 in die middag. Die hek is gesluit vanaf 13:10 tot 14:00, aangesien dit rustyd is vir ons voorskoolse leerders. Kinders wat deelneem aan buitemuurse aktiwiteite moet binne die aangewese hek openingstye afgehaal word en dit beteken, dat afrigters en/of ouers nie toegelaat sal word om die kinders voor 14:00 af te haal nie.

5.1.3. **Aanbevole buitemuurse aktiwiteite:** As gevolg van die grootte van die skool, word die veiligheidsmaatreëls uiters ingewikkeld a. om die leerders in- en uit te teken by die skool en b. Om te bepaal wie aanspreeklikheid neem vir u kind se welsyn tydens die buitemuurse aktiwiteite.

5.1.4. Daarom word net die afrigters van die vyf (5) aanbevole buitemuurse aktiwiteite (Playball, JL Tennis, Musiek, Ballet en Kinderkinetika), gemagtig om leerders te haal/ uit te teken vir deelname aan hierdie aktiwiteite. Hierdie betrokke afrigters mag die leerders terug bring na MCPP, MLPP en/of MRPP se skoolterrein /middagsorgprogram na hul deelname aan die aktiwiteit/sport.

5.1.5. **Goedgekeurde Laerskool skoolsport:** Slegs Graad R leerders (5 – 6 jaar oud) en in sommige gevalle Graad RR-leerders (4 – 5 jaar oud) mag deelneem aan spesifieke sportsoorte wat deur die Laerskool aangebied word. Hierdie sluit in Swem by Centurion Swemskool, Bulletjie-rugby, mini-hokkie, mini-netbal, atletiek en Bev-krieket.

5.1.6. **Leerder Onafhanklikheid:** Ouers is verantwoordelik om self te bepaal of hul kind emosioneel onafhanklik genoeg is, om by die aktiwiteit se groep te bly, die toilette onafhanklik op die Laerskool se skoolterrein te kan besoek, en of hul, hul sporttoerusting verantwoordelik sal oppas, voordat goedkeuring vir deelname verleen word.

5.1.7. **Registrasie vir deelname:** Ouers registreer hul kinders direk by die verskaffer van die buitemuurse aktiwiteite of by die Laerskool vir deelname aan die skoolsport.

Neem asseblief kennis, dat die afrigters van hierdie aktiwiteite en sportsoorte **volle aanspreeklikheid/ verantwoordelikheid** vir u kind se veiligheid aanvaar, wanneer u kind weg is van MCPP, MLPP en MRPP se skoolterrein of naskoolprogram tydens hul deelname.

5.1.8. **Skriftelike toestemming vereiste:** Ouers moet skriftelike toestemming aan MCPP, MLPP en/of MRPP voorsien, sodat ons u kind aan die aktiwiteit verskaffer of afrigter kan oorhandig Die afrigters van die buitemuurse aktiwiteite en/of Laerskool afrigter moet MCPP, MLPP en/of MRPP skriftelik in kennis stel d.m.v. 'n lys, van die kinders wat deur hul geneem gaan word. Indien u kind se naam nie op die lys is nie, kan ons ongelukkig nie u kind toelaat om deel te neem nie.

5.1.9. **Afhaalprosedures:** Die betrokke aktiwiteit- of sportafrigter moet u kind by MCPP, MLPP en/of MRPP se skoolkantoor in- en uitteken voor en na die aktiwiteit of sport.

Dit is belangrik om te verstaan dat wanneer u kind aan aktiwiteite deelneem by die Laerskool, u kind nie direk deur 'n broer/ suster, 'n familielid, 'n vriend se ouers, kinderoppassers, au pair of uself afgehaal kan word nie. U kind moet eers teruggeteken word by MCPP, MLPP en/of MRPP se skoolkantoor, waarna hulle afgehaal kan word. Die reëling is genoodsaak om die aanspreeklikheid risiko te verminder.

5.1.10. **Aanspreeklikheid tydens buitemuurse aktiwiteite:** Terwyl u kind aan enige Laerskool sport aktiwiteit of buitemuurse aktiwiteit weg van die skoolterrein of middagsorgprogram deelneem, aanvaar die betrokke afrigter/verskaffer of busbestuurder volle verantwoordelikheid vir u kind se welstand, veiligheid en toesig.

MCPP, MLPP en/of MRPP se verantwoordelikheid vir die welstand, veiligheid en toesig van u kind hervat slegs wanneer u kind deur die betrokke afrigter/verskaffer of busbestuurder by die skool se kantoor terug besorg word en by die skool se kantoor ingeteken word.

5.2. Terapeute:

5.2.1. Ouers moet die skool skriftelik toestemming gee indien 'n leerder aan terapie gaan deelneem, waarna die Terapeute die skool ook skriftelik in kennis sal stel d.m.v. 'n lys, van die kinders wat deur hul gesien word.

5.2.2. Die skool akkommodeer terapie in die oggendprogram, nadat die skool en die ouer individueel 'n reëlings ooreengekom het.

5.2.3. Die kind wat vir terapie geneem word moet in en uit geteken word in die registers in MCPP, MLPP en/of MRPP se skoolkantoor.

5.2.4. Kleuters wat by die klasse afgehaal word vir terapie moet weer in persoon by die klasse terug besorg word (terapeute).

5.2.5. Terapeute moet 'n afspraak maak met 'n onderwyseres indien terugvoer aangaande 'n kind aan sodanige onderwyseres gegee moet word.

6. LEERDER DISSIPLINE

6.1. Ouers bly die primêre opvoeders van hul kind en die skool se verantwoordelikheid is om voort te bou op die werk wat by die huis gedoen word. Verwys asseblief na die skool se Gedragskode vir Kleuters.

6.2. Dit is baie belangrik dat kinders gelei word om respek te toon vir maats, onderwysers, assistente en apparaat. Die skool verwag dat ouers, wat die primêre opvoeders is, hierdie beginsels daagliks by die huis sal versterk.

6.3. Wanneer 'n onderwyseres dissipline probleme met 'n kind ervaar, sal sy dit opneem met die ouers van die kind. Die skool poog om saam met die ouers te werk om dissipline probleme op te los.

6.4. Die skool het 'n beleid van geen lyfstraf nie. Die onderwyseres neem die kind wat 'n reël oortree het, uit die situasie vir soveel minute as wat die kind oud is. Dit is al metode van dissipline wat toegelaat word en indien die metode nie die gewenste uitwerking het op 'n kind nie, sal die ouers in kennis gestel word.

6.5. Dissipline is 'n belangrike aspek vir die skool en derhalwe het die skool omvattende beleide rondom Ingryping, Mishandeling, Verwaarlosing asook Gesonde Seksuele ontwikkeling. Ons versoek dat u hierdie beleide deeglik sal bestudeer en uself sal vergewis van die inhoud. Indien u enige vrae het, kan u gerus met die Hoof in gesprek tree.

7. SPYSKAART EN HAPPIES

7.1. Die skool se kombuis kan ongelukkig nie enige geloofs- of allergiese spesifikasies rakende die spyskaart akkommodeer nie.

7.2. As u kind sekere goed nie mag eet nie, is u meer as welkom om 'n afskrif van die spyskaart by die kantoor te kry en op dae wat daar iets is wat u kind nie eet nie, 'n plaasvervangende ete te stuur. Sodanige etes moet in 'n duidelik gemerkte houer gestuur word en u moet die onderwyseres daarvan verwittig.

7.3. Daar sal geen afslag wees vir etes wat u stuur nie.

8. SKOOLDRAG

8.1. Trek asseblief vir u kind gemaklike, ou, wasbare klere aan, want morsige spel vorm deel van u kind se ervaring in die program. Klere wat aksie- of TV karakters soos bv. Spiderman en Superman ens. toon, mag nie skool toe gedra word nie.

8.2. Kinders moet 'n T-hemp of bloesie onder 'n truitjie aantrek sodat die trui verwyder kan word tydens warm weer.

8.3. Geen hoë hakke, platformskoene of "wheelies" word toegelaat nie, aangesien dit voetontwikkeling strem.

8.4. Die dogtertjies geniet klim-en-klouter terdeë, maar word gekortwiek deur hulle rokkies wat óf te lank is en vasgetrap word óf te kort is. Derhalwe moet dogtertjies 'n kortbroek of 'n "ski-broekie" onder hul rokkies aantrek. Dit sal hulle die vryheid bied om te kan klim-en-klouter na hartelus asook die voorkoming van brandboudjies as gevolg van die sout in die sandput.

8.5. Op Vrydae moet leerders die skool se T-hemp dra en in die Winter moet die skool se sweetpak gedra word. Dit is ook verpligtend gedurende uitstappies en spesiale byeenkomste soos instappies.

8.6. Alle klere en skoene moet duidelik gemerk wees.

9. KURRIKULUMBELEID

9.1. Die skool volg 'n Perseptuele Ontwikkelingsprogram wat die Suid Afrikaanse Kurrikulum Verklarings ondersteun. Hierdie Verklarings is die hersiene weergawe van Kurrikulum 2005. Hiervolgens is die metode van onderrig gegrond op Uitkomsgebaseerde Onderrig (UGO). Die basiese beginsels in UGO word aangewend by die skool.

9.2. Kinders moet nie net kennis versamel nie, (soos die geval van memorisering) maar moet ook verstaan wat hulle leer. Daarmee saam moet die nodige vaardighede bekom word, houding gekweek word en waardesisteem gebou word wat by die kennis hoort.

9.3. Kinders moet aktief betrokke wees in die leerproses en hulle kreatiwiteit verbreed.

9.4. Kinders word die geleentheid gebied om op verskillende wyses teen hulle eie pas te werk. Nogtans werk hulle binne 'n tydraamwerk.

9.5. Ons beklemtoon die kern-veronderstellings van UGO:
- 9.5.1. Alle leerders kan suksesvol studeer.
- 9.5.2. Sukses kweek sukses.

9.6. U sal deurlopend inligting ontvang omtrent die Leerprogram van die skool, aangesien ons glo dat u as ouers by die leerproses van u kind betrek moet word.

10. VORDERINGSVERSLAE

10.1. Vorderingsverslae word minstens twee keer per jaar uitgegee deur u klasonderwyseres.

10.2. Graad R-klasse ondergaan 'n Perseptuele Ontwikkeling siftings evaluering gedurende Februarie / Maart om die bykomende intervensie wat per individuele leerder benodig word, vas te stel. Wees verseker dat absoluut geen voorbereiding nodig is vir hierdie assessering nie. Hierdie assessering bevat niks buiten gewoon nie en word in 'n normale klassituasie in groepe van ses (6) gedoen.

11. NAVRAE OF KLAGTES

11.1. Die direkteure, bedryfsbestuurder, skoolhoofde en skoolpersoneel is daartoe verbind om die skool se belange ten alle tye te bevorder en poog om die ontwikkeling van die skool te verseker deur gehalte onderrig aan alle leerders in die skool te verskaf. Hierdie verbintenis geld ook ten opsigte van die organisering van alle skoolaktiwiteite. Ouers word versoek om die skool in hierdie strewe te ondersteun.

11.2. Ouers word aangemoedig om enige navrae, klagtes of probleme ten opsigte van die skool en of skoolaktiwiteite as volg met die skool op te neem:
- 11.2.1. eerstens met die klasonderwyser van die leerder; en
- 11.2.2. indien die ouer nie tevrede is met die klasonderwyser se terugvoer nie of indien die probleem nie deur die klasonderwyser aangespreek kan word nie, moet die ouer die klagte of navraag op skrif met die skoolhoof, bedryfsbestuurder of Direkteure opneem, waarna die skoolhoof die nodige ondersoek op 'n geleë tyd sal behartig en die ouer/s sal kontak met terugvoer.

11.3. Ouers kan dringende aangeleenthede met die skoolhoof, bedryfsbestuurder of Direkteure bespreek deur vooraf 'n afspraak te skeduleer op 'n tydstip wat albei partye pas.
11.4. Ouers word versoek om navrae, klagtes en/of probleme met die Skool te bespreek en nie met ander ouers of die media nie.
11.5. Ouers word versoek om nie in die teenwoordigheid van leerders krities of negatief teenoor die personeel van die skool te reageer nie, maar om enige probleme met personeel eerder met die skoolhoof, bedryfsbestuurder of Direkteure op te neem.
11.6. Ouers word verder versoek om nie die gesag van opvoeders in die teenwoordigheid van leerders te ondermyn nie.
11.7. Klagtes en/of probleme sal slegs aangehoor word indien dit oor die spesifieke ouers se eie kind/kinders aangaan. Geen ouer sal toegelaat word om namens 'n ander ouer klagtes en/of probleme met die skool op te neem nie.

12. HERSIENING

Hierdie beleid sal van tyd tot tyd op deurlopende basis hersien en verder ontwikkel word, soos nodig geag deur die Skoolhoof, die Bedryfsbestuurder en/of Direksie van die Skool.

Redakteur en Bydraer	Kommentaar	Datum
De Wet Oosthuizen Incorporated Legal Professionals	***Beleidskepping***	***November 2019***
Operations Manager: E de Witt	***Inhoud hersiening en opdatering***	***17 August 2023***
Operations Manager: E de Witt	***Inhoud hersiening en opdatering***	***19 Maart 2025***

AANVAAR DEUR DIE DIREKSIE OP 10 April 2025

SKOOLHOOF

BEDRYFSBESTUURDER

DIREKTEURE