

PRE-PRIMÊRE SKOOL SENEKAL

SKOOLBELEID 2017

Toelatingsouderdom:

Departementeel: Graad R Jaar waarin kleuter ses word

Privaatgroep: Jongergroep: 2 jr maar reeds onafhanklike badkamer gewoontes (van doeke af)

Toetrede op 'n waglystelsel:

Intreefooi dadelik betaalbaar by toetrede

Onderrigmedium:

Afrikaans

Godsdienstbeleid:

Geskool op Christelike beginsels

VISIE:

Om 'n unieke omgewing daar te stel waar kleuters hulle vormingsjare speel-speel klaarkry vir 'n toegeruste oorgang na die grondslagfase.

MISSIE:

Die sukses wat met die opvoeding en onderrig van die kleuters behaal word, is te danke aan die krag en genade wat ons van Jesus Christus ontvang, daarom is ons eerste prioriteit die versterking van Christelike beginsels en leerstellings.

Kleuters word onderrig in 'n gemaklike, informele atmosfeer deur opgeleide personeel. Die personeel tree lojaal op teenoor die onderwys, kollegas en kleuters in die skool. Hulle stel die belange van die kind en die skool voorop. Hulle is trots op die Afrikaanse taal en kultuurerfenis en streef na die handhawing en uitbouing daarvan.

Die klaskamers is toegerus met doelgerigte opvoedkundige apparaat wat gedurende vryspel binne en buite gebruik word. Dit bevorder die ontwikkelingsvalk van die kleuter in totaliteit en maak die kleuter gereed vir die formele skoolloopbaan wat volg.

Ouderdomsgegroepeerde klasse lei tot individuele aandag wat elke kind se unieke ontwikkeling akkommodeer.

Die betrokkenheid tussen ons skool en Senekal Primêre skool verskaf sekuriteit aan kleuters en ouers.

Uit individuele assessering van kleuters, ontvang ouers volledige verslag op kwartaallikse basis (ses maandeliks – jongergroep) van kleuters se vordering.

BEHEERLIGGAAM PORTEFEULJE: KLEUTERSKOOLHOOF

Verantwoordelik vir skoolbestuur

PLIGTESTAAT: KLEUTERPROGRAM

Kwartaalprogramme
Weekprogram en Dagprogram
Samestelling van programme
Toesien dat dit funksioneer
Onderrig van jonger groep (Geelklas)

Weeklikse temas opstel en aanbied
Organisering van uitstappies, kleuteroptredes, oueroggende/-aande, verjaardagkringe, ens.

Gereelde verslagdoening aan ouers d.m.v. verslagkaarte

Toesien dat kleuters vordering toon en moontlike probleemareas probeer identifiseer

PLIGTESTAAT: KANTOOR

Reëls en inskrywingsvorme in plek hou
Briewe en skakeling met ouers
Dienskontrakte met personeel
Personeelpligtstate opstel
Aankope doen om program te laat funksioneer
Hantering van verkope van kleuterdrag in samewerking met finansies.

BEHEERLIGGAAMPORTEFEULJE: PROJEKTE EN BEMARKING

PLIGTESTAAT

Vergader minstens een keer per kwartaal
Eerste vergadering se datum verskyn op kwartaalprogram

Bepaal finansiële behoeftes vir die jaar
Bepaal projekte van die jaar
Nie meer as een projek per kwartaal nie en verkieslik geen projek in vierde kwartaal nie

EERSTE KWARTAAL: PRETLOOP

Fondsinsameling: Kleuters en ouers doen voetjieverkope
Projektekomitee verkoop verversings

VIERDE KWARTAAL: JAARKONSERT

Personeel berei prente voor vir Prenteverkope
Projektekomitee hanteer broodjies/koffie/tee/koeldrank

Woon vergadering by van gemeenskapskalender en gee kleuterskool datums deur vir komende jaar

BEHEERLIGGAMPORTEFEULJE: FINANSIES

PLIGTESTAAT

SKOOLGELDE

Boekhoudingstelstel met lêers in kantoor
Skoolgeld inbetalings direk na vyfde van elke maand nagaan
Invul op ouers se state
Briefies uit na ouers wat agterstallig raak, telefonies opvolg

UITGAWES

Geld trek
Rekeninge betaal
Werkloosheidsversekering oorbetalings doen
Lone en salarisse uitbetaal aan einde van elke Maandag

FONDSINSAMELINGS

Gelde ontvang en oorbetaal in bankrekening

KWARTAALIKSE STATE

Rapporteer by Beheerliggaam stand van inkomste en uitgawes

BEHEERLIGGAAMPORTEFEULJE: TERREIN EN HERSTELWERK

PLIGTESTAAT

Herstelwerk op terrein word kwartaalliks deur skoolhoof aangemeld

Beheerliggaamslid rapporteer by elke vergadering