018 290 5377
baillie@lantic.net
H/v Pavey- en Neethlingstraat
Potchefstroom 2531

NASKOOL@BAILLIES

DIE VISIE

- Om Baillie Park se Naskoolsentrum met Christelike waardes en beginsels, as 'n volhoubare en effektiewe Naskooldiens aan hierdie skolegemeenskap te bedryf.
- Slegs ingeskrewe leerders van Laerskool Baillie Park mag die voordeel geniet.
- Om 'n veilige, kindervriendelike en leerstimulerende omgewing te skep en te bevorder.
- Die Naskoolsentrum sal as die opvoedingsvennoot van ouers en onderwysers funksioneer om leerders te lei om onafhanklik en doelgerig hul huiswerk en leerwerk daagliks te kan afhandel.
- Geleentheid word gebied waar leerders hulle ook vir toetse en eksamens kan voorberei.
- Dit is ook ons visie om tydens die Maart-, Junie- en Septembervakansies verder aan ons eie ingeskrewe leerders verskillende aktiwiteite aan te bied - steeds binne 'n veilige, kindervriendelike omgewing.
- Alle leerders van Laerskool Baillie Park mag aansoek doen om aan 'n vakansieprogram deel te neem.

DIE MISSIE

- Om met die hulp van slegs opgeleide onderwysers en onderwysstudente; binne die roetine van 'n goed deurdagte dagprogram en klasreëls, ons kinders vanaf Gr 1 tot 7 progressief met huiswerk en studieleiding te ondersteun, sodat leerders eindelik met selfdissipline in staat sal wees om self verantwoordelikheid vir huiswerkopdragte te neem.
- Om sover moontlik te sorg dat elke graad in 'n klas met 'n leerkrag (Gr 1 – 7) en 'n assistent (Gr 1,2,3) kan funksioneer.
- Om daagliks register van ons leerders te hou; asook d.m.v. 'n in- en uittekenstelsel leerders se teenwoordigheid te kontroleer.
- Om as opvoedkundiges ook buite die klaskamer aan ons leerders die regte waardes te help uitleef deur die regte voorbeeld te stel.

- Om leerders se goeie positiewe gedrag d.m.v. ’n merietestelsel te beloon en hulle sodoende te motiveer om daarna te streef om daagliks positiewe en goeie gedrag te openbaar.
- Tydens die vakansieprogramme poog ons om ons leerders aan gesonde, en ’n verskeidenheid van opbouende, verrykende en prettige aktiwiteite bloot te stel.

RIGLYNE ten opsigte van:

A. Toelating
B. Gedragskode
C. Naskoolfooie
D. Selfone
E. Dagprogram
F. Vakansieprogram

A. TOELATING

Om tot ons Naskoolsentrum toegelaat te word, verwag ons van ouers of voogde van die leerder dat:

- die leerder ’n ingeskrewe leerder van Laerskool Baillie Park is;
- die leerder en ouers /voogde die naskool se riglyne sal deurlees en onderteken
- ons as ouers / voogde daarvolgens sal saamwerk ten einde die naskoolsentrum as ’n volhoubare en effektiewe sentrum te help funksioneer.

As ouer / voog onderneem ek:

- om voor die 7 de van elke maand die vasgestelde naskoolfooi te betaal ten einde te verseker dat my kind/ers hulle plekke in die Sentrum behou.
- om indien ek ’n sluitkassie huur, die vasgestelde fooi saam met Naskoolfooi te betaal, anders gaan my kind die voorreg daarvan verbeur.
- om indien ek my kind/ers vir die vakansieprogram inskryf, die vakansiefooie voor die verstryking van die sperdatum te betaal.
- om my kind/ers elke middag betyds (so gou as moontlik na 5 uur) by die Sentrum gaan haal.
- om personeel se vertrektyd om 17:30 te respekteer.
- om toestemming te gee dat ’n boete van R20 vir elke 5 min wat ek laat is, by my rekening gevoeg word (hierdie reëling is uitsluitlik daar om ons personeel teen tydrowers beskerm).
- om SELF my kind/ers uit te teken.

- om gemagtigde persone ook te vra om SELF uit te teken en nie iemand anders daarvoor te stuur nie.
- om seker te maak dat persone wat gemagtig is om my kind/ers by die naskool te gaan haal, se besonderhede aan die personeel verskaf is.
- om die personeel elke keer in kennis stel indien my kind nie vir register na skool by die sentrum moet aanmeld nie.
- om liewer my siek kind by die huis te hou, omdat ek verstaan dat die personeel nie by magte is om na hulle ook om te sien, of oor fasiliteite beskik om siek leerders te help nie; asook te voorkom dat ander kinders ook siek word.
- om nie van personeel te verwag om medikasie aan leerders te gee nie, en slegs indien dit nie anders kan nie, ’n houer met my kind se naam daarop aan haar / sy naskoolonderwyser te gee om toe te sluit sodra dit klaar gebruik is.
- om my kind se eiendom duidelik te merk en aan te moedig om self daarvoor verantwoordelikheid te aanvaar.
- om elke middag net ’n ekstra broodjie of ander **gesonde** peuselhappie in te pak. Asseblief nie net lekkergoed en sjokolade nie. Dit voorkom dat leerders kos uitruil vir lekkergoed. Buitendien is dit beter as soetgoed!!
- om die dagprogram van die naskoolsentrum te aanvaar en te ondersteun, want die dagprogram is beproef en goed deurdink ten einde ’n gesonde, leerstimulerende, leeromgewing te skep, waarby alle leerders net kan baatvind.
- om my kind/ers aan te moedig om by die gedragskode van die naskool te hou en dit saam met hulle deur te gaan sodat almal weet wat van elke party verwag word.

B. GEDRAGSKODE

Ons lê klem op leerders se positiewe en gehoorsame gedrag deur goeie gedrag te beloon. Leerders penaliseer hulself met negatiewe, ongehoorsame of onaanvaarbare gedrag. (Sien Aanhangsel A: Dissipline)

Alle korrespondensie m.b.t. leerders se gedrag word geliasseer.

(Sien Aanhangsel A: Dissipline)

As leerder by die Naskoolsentrum, onderneem ek:

- om altyd met respek teenoor almal by die sentrum op te tree.
- om altyd die waarheid te praat.
- om elke dag direk na skool na my klas toe te gaan sodat die personeel my teenwoordig kan merk.
- om uit te teken wanneer ek na skoolaktiwiteite toe moet gaan en weer terug te teken wanneer ek by die naskool terug is. (Die personeel help die kleiner kinders hiermee)

- om toilet toe te gaan voordat die huiswerkperiode begin.
- om nooit in die badkamers te speel en te mors nie.
- om te help om ons naskool se eiendom mooi op te pas, sodat dit nie wegraak of breek nie.
- om onaanvaarbare gedrag van ander leerders dadelik aan die personeel te vertel.
- om te sorg ek dat ek elke dag alles het wat ek nodig het om my huiswerk te kan doen.
- om altyd op die aangewese terrein van die naskoolsentrum te speel.
- om verantwoordelikheid vir my besittings te aanvaar.
- om ander se besittings te respekteer en uit te los.
- om so met my maats te speel, te praat en teenoor hulle op te tree dat dit nooit vir hulle nodig sal wees om oor my te kla nie.
- om nooit te vloek-of vuiltaal te gebruik nie.
- om geen selfoon by my te hê nie.
- geen onvanpaste boeke, prente of tydskrifte by my te hou of aan ander kinders te wys nie.
- om dadelik enige boeliegedrag teenoor my of ander leerders aan my juffrou of meneer te rapporteer.
- om so teenoor alle volwassenes by die naskool op te tree dat dit myself en my ouers tot eer sal strek.
- ten alle tye te help om ons klasse en terrein netjies skoon te hou.
- om tydens opruimtyd ook oral te help.

Gedurende die huiswerkperiodes, onderneem ek:

- om al my maats in ag te neem.
- om stil op my stoel te sit sodat ek nie my maats steur nie.
- om stil te bly.
- om nie in die klas te eet of drink nie.
- om my huiswerk netjies, volledig en so korrek as moontlik te doen.
- om my hand op te steek om toestemming vir iets te vra, of bv. om gehelp te word met huiswerk wat ek nie verstaan nie.

C. NASKOOLFOOIE

- Om by ons naskoolsentrum ingeskakel te wees, is nie verpligtend nie. Dus kan leerders wie se naskoolfooie nie op datum gehou word nie, sy / haar plek verbeur.
- Naskoolfooie is tans R570.00 vir die eerste leerder, R540.00 vir die tweede leerder en dan R510.00 vir elke leerder van dieselfde gesin daarna. Dit word jaarliks verhoog volgens die besluit van die BL.
- Dagskoliere, in geval waar ouers ’n krisis het, is deel van die diens wat ons aan die skolegemeenskap lewer. Kostes beloop teen R100.00 vir een dag en is dadelik betaalbaar, kontant of EFT. Die bewys van betaling moet aan die hoof van die sentrum gegee word.
- Die nodige vorm met inligting rakende ouers en kontaknommers; asook vrywaring, moet ingevul wees
- Dagskoliere val in by ons dagprogram en tree op volgens die gedragskode van die naskoolsentrum.

D. SELFONE

- Die Naskoolsentrum beskik oor ‘n selfoon.
- Enige leerder mag vir enige reëling wat met ouers / voogde getref, of verander moet word, of in geval van siekte of besering vra dat haar/sy ouers / voogde geskakel word.
- In geval van enige nood of reëlings wat ouers met kinders moet tref, verwag ons dat ouers / voogde ons na die naskool se selfoon sal skakel.

Daarom is dit nie nodig dat ons leerders met selfone die naskool of die gedurende die vakansieprogram sal saambring nie.

SKAKEL DUS ENIGE TYD DIE NOMMER: **066 360 9861**

E. DAGPROGRAM

Skool verdaag 13:05 (Grondslagfase). Kinders bly by eie klasse tot 13:30 en eet in die tydjie, trek eie klere aan, gaan badkamer en toilet toe. Die register word geneem en dit is ook storietyd vir Gr 1.

Die res van die skool verdaag om 13:35. Leerders **moet onmiddellik na hul naskoolregisterklas gaan** vir die neem van die registers. Naskoolpersoneel moet seker maak watter leerders nie teenwoordig is nie. Kontrole hier is uiters noodsaaklik.

	DAGPROGRAM	
14:00 - 14:45	Eerste huiswerkperiode	Gr 1 - 7
14:45 -15:00	Buitespel en Verversings	
15:00 -15:45	Tweede huiswerkperiode	Gr 3, 4, 5, 6, 7 Vir leerders wat nog huiswerk moet afhandel.
15:45 – 16:00	Breuk / Buitespel	
16:00 - 16:45	Leesverryking Studieleiding Voorbereiding vir toetse of eksamen Buitespel	Gr 4, 5, 6, 7 Gr 1, 2 en ander wie se huiswerk afgehandel is.
16:45 - 17:00	Opruimtyd in klasse en op die terrein	
17:00 - 17:30	Vertrektyd	

F. VAKANSIEPROGRAM

- Hierdie word gesien as ‘n uitbreiding van die naskool, dus geld die gedragskode en die in- en uittekenstelsel steeds.
- Die koste van die vakansieprogram word bepaal deur die tipe aktiwiteite wat aangebied word en kan dus elke vakansie wissel.
- Die vakansiefooi is vooruitbetaalbaar. Leerders wie se naskoolfooie nie opbetaal is nie, kan nie inskryf vir die vakansieprogram nie.
- Ouers moet by die sperdatum vir die inskrywings vir die vakansieprogram hou.
- Omdat ons ‘n diens aan ons eie skolegemeenskap wil lewer, laat ons dagskoliere vakansiesorg toe met die verstandhouding:
  - dat die toepaslike vorm en vrywaring deur ouers / voogde voltooi word.
  - dat R100 per dag dadelik in kontant betaalbaar is. Ouers moet ‘n kwitansie daarvoor kry. (Die finansiële kantoor is gewoonlik gedurende vakansies gesluit).
  - dat die leerder by die naskool se gedragskode en reëls inskakel.

AANHANGSEL A:

DISSIPLINE

Die handhawing van dissipline in- en buite die klaskamer deur die toepassing van die dissiplinêre stelsel.

- Leerders verdien merietepunte deur goeie gedrag wat volgens die onderstaande kodes aangeteken word
- Leerders penaliseer hulself met swak- en ongehoorsame gedrag en verloor van die merietepunte weg.

Elke leerkrag het ŉ "byderhandlêer". Daarin is:

- ŉ merietebladsy waarop die merietepunte aangedui word deur die toepaslike kode. Op die bladsy word die meriete gekanselleer deur net ŉ ~~rooi~~ strepie deur ŉ merietepunt te trek. Die kodes is:

1	Gehoorsaamheid	6	Bedagsaamheid
2	Eerlikheid	7	Respek
3	Pligsgetrouheid	8	Hoflikheid
4	Betroubaarheid	9	Vriendelikheid
5	Hulpvaardigheid	10	Deelname

DISSIPLINÊRE PROSEDURE:

- **Mondelingse waarskuwings**:

  ŉ Leerder kry mondelings ŉ waarskuwing teen enige gedrag wat nie ooreenstem met ons gedragskode nie. Elke waarskuwing word op merietebladsy aangedui.

- **“Geelkaarte”:**

  Wanneer ’n leerder 2 mondelingse waarskuwings gekry het, word “’n geelkaart” aan ouers gegee waarin ouers / voogde i.v.m. leerder se gedrag ingelig word. Ouers / voogde onderteken dit. Die geelkaart word geliasseer.

- **“Rooikaarte”:**

  Indien die leerder se gedrag steeds nie volgens ons gedragskode is nie, kry die leerder ’n rooikaart wat ouers / voogde moet lees, onderteken en liasseer. Die spesifieke leerder word na die skool se dissiplinêre hoof verwys. Liasseer ook die rooikaart.

- **Laaste waarskuwing:** Indien ’n leerder steeds nie samewerking toon nie, reël die hoof ’n ouergesprek met die skool se hoof van dissipline. Die leerder ontvang ’n laaste waarskuwing.

- Maak seker dat die ouers / voogde en leerder dit so verstaan dat ’n volgende oortreding gaan veroorsaak dat die leerder sy /haar plek by die naskool verbeur.

AANHANGSEL: B

BESERINGS EN SIEKTE

Goue reël: Dit is die ouers en voogde se reg om van alles m.b.t. kinders se welstand te weet. Personeel skakel ouers liewer onnodig oor ŉ voorval as wat hulle later spyt is dat hul nie geskakel het nie. Ouers sal in elk geval vra wat gebeur het.

Beserings en siek leerders:

- Indien leerders beserings by ons naskoolterrein opdoen, help personeel die leerder sover dit in ons vermoë is, bv. maak die seerplek skoon en plak ŉ pleister daarop.
- Indien die leerder erg gehuil het en die besering ŉ gevolg van baklei of doelbewuste seermaak deur ŉ ander leerder was, teken dit volledig aan.
- Personeel skakel ouers sodra personeel voel dat die leerder meer as net ŉ pleister nodig het. Verduidelik presies wat situasie is, sodat ouers / voogde self ŉ besluit kan neem.
- Personeel teken beskerings aan in die “Pleisterboek”. Die presiese tyd en gebeure word aangeteken, asook wat hul gedoen het om leerder te help. Dit word onderteken.

In geval van oop wonde wat steke nodig het:

- PERSONEEL SKAKEL NOODNOMMER EN OUERS DADELIK.
- Personeel sal by die leerder bly.
- Hou leerder net stil en kalm totdat die ouers/voogde of mediese hulp opdaag.

Wanneer leerders kla dat hulle siek voel, bv. kopseer of naarheid ens.:

- Personeel gebruik die koorspen om vas te stel of leerder wat kom kla, wel koorsig is. Ouers wil gewoonlik weet of kinders koorsig is, want almal werk en kan nie heen-en-weer vir niks ry nie.
- Skakel die ouers/voogde en sê of die leerder koorsig is. (Siek leerders moet liewers huis toe gaan; vra dan dat ouers asb. die leerder moet kom haal.)

GEEN medikasie word deur personeel gegee nie.

- Soms is daar werklik ’n uitsondering – medikasie wat leerders vir personeel bring om self te neem, moet toegesluit word. Ouers moet met die hoof of klasonderwyser by die naskoolsentrum daarvoor ’n reëling tref.
- Maak notas in die in die Pleisterboek. Skryf altyd die datum en leerder se naam ook neer. Teken by notas.
- Personeel moet hulself en mekaar bewus maak van reëlings rondom medikasie. (UITSONDERINGS!)