Januarie 2019

**GRAAD 2 : INLIGTINGSBRIEF 2019**

1. **Skoolure**
	* Die skool begin stiptelik om **07:30**.
	* Sorg asb. dat u kind betyds is. Dit is baie steurend vir die res van die klas indien ’n leerder laat is.
	* Die Graad 2-leerders verdaag om **13:05** en daar is wagklas tot en met 13:30.
	* Geen ouer mag voor die klasse staan en wag vir leerders nie.
2. **Afwesighede**
* Indien ’n leerder vir ’n dag afwesig was, moet die ouer asb. die klasonderwyseres skriftelik d.m.v. 'n e-pos of die kommunikasieboekie, inlig wat die rede vir die afwesigheid was.
* Indien ’n leerder meer as twee dae afwesig was, moet ’n doktersbrief by die klasonderwyseres ingehandig word op die eerste dag wat die leerder weer terug is by die skool.
* Indien ’n leerder meer as twee dae afwesig is, moet die klasonderwyseres gekontak word, sodat werk ingehaal kan word.
* Indien ’n leerder tuis bly vir enige ander rede as siekte, moet die Skoolhoof kennis neem daarvan. Stuur 'n e-pos na unika@unika.co.za Die Skoolhoof kan nie toestemming gee vir die neem van 'n vakansie tydens die amptelike skooltermyn nie, maar kan wel daarvan kennis neem.
* Indien 'n leerder allergies is vir ‘n bysteek, moet die kantoor daarvan kennis dra asook hoe om die bysteek te hanteer soos bv. is die toediening van 'n Epi-pen nodig. Indien wel, waar is die Epi-pen? Moet die leerder onmiddelik vir mediese behandeling geneem word? Medikasie vir allergieë word in die kantoor gehou. In geval van baie ernstige gevalle, dra die leerder die Epi-pen aan hom/haar. Die klasonderwyseres moet ook kennis dra van hierdie allergie en die reëling waar die medikasie is.
* Ouers moet die skool per e-pos laat weet van persoonlike kontakbesonderhede VERAL telefoonnommers wat moontlik verander. In geval van nood, moet die skool die ouers kan kontak. Ons ervaar dat ouers wat skoolgeld skuld, telefoniese kontak ignoreer. Antwoord asb. u foon! Dit kan wees dat ons u soek omdat u kind noodbehandeling moet ontvang!
* Siek kinders moet liefs by die huis bly.
* Geen medikasie mag aan 'n kind gegee word nie. Die skool kan dus nie u kind behandel vir hoofpyn, naarheid of maagpyn nie. U sal gekontak word om u kind te kom haal.
1. **Af- en oplaai van leerders**
* Ouers moet asb. hul kinders by die klein veldjie kom haal. (Locksleyweg se hek word om 13:05 oopgesluit en moet asb. gebruik word.)
* Geen kinders mag buite die hekke vir ouers wag nie al is daar 'n sekuriteitswag aan diens.
* Ouers moet by die kantoor aanmeld wanneer 'n kind afgehaal word gedurende skoolure. Die ouer moet die kind uitteken, die sekretaresse sal die leerder uit die klas roep.
* Indien 'n leerder deur 'n ander volwassene afgehaal word gedurende skoolure, moet die ouer skriftelike toestemming gee dat die leerder uitgeteken mag word. Die skrywe word by die kantoor ingehandig.
* Geen ouer mag direk na 'n klas gaan gedurende skoolure nie. Dit onderbeek die akademiese tyd.
1. **Kommunikasie**
* Maandae word ’n inligtingsbrief met al die week se inligting op d6 geplaas.
* Geen selnommers van die klasonderwyseresse sal beskikbaar wees nie. U kan 'n e-pos stuur of kommunikeer deur 'n briefie in die kommunikasieboekie te skryf.
* Personeel se e-posadresse is beskikbaar op die skool se webblad en d6.
* Personeel het 48 uur om 'n e-pos navraag te beantwoord.
* Voltooi dadelik die skeurstrokie van 'n omsendbrief en stuur terug na die skool.
* Voltooi asb. die inligtingsvorm en teken by dissipline-stelsel en nasienbeleid in die huiswerklêer.
* Ouers word vriendelik versoek om die School Communicater af te laai om belangrike inligting en dringende kennisgewings aan ons ouers deur te gee. Laai af van <http://school-communicator.com> en kliek op Laerskool Unika.
* Die d6 is belangrik vir daaglikse nuusaktiwiteite. d6 connect is ‘n tweerigtingkommunikasie toepassing. U sal per e-pos of sms uitgenooi word of u kan self registreer met u en u kind se identiteitsnommer.
1. **Skryfbehoeftes**
* Die skool verskaf al die boeke wat leerders nodig het.
* Die verbruikbare skryfbehoeftes moet u self aankoop, soos uiteengesit op die skryfbehoeftelys en reeds aan u gekommunikeer. Dit word in die klas op hul tafels gehou.
* Merk asb. alle skryfbehoeftes duidelik.
* Gryspotlode word ingeneem en hoef dus nie gemerk te word nie. Juffrou help om gryspotlode skerp te maak. Probeer asb. Staedtler HB-potlode te koop, dit is die beste kwaliteit en word maklik skerp gemaak.
* Twee pennesakkies word op die eerste dag aan alle leerders gegee. In die groot pennesakkie moet ’n ekstra stel inkleurpotlode, gryspotlood, uitveёr, skêr en gom wees. Dit word gebruik vir huiswerk en moet daagliks in die huiswerksakkie gebêre word. Die kleiner pennesakkie word gebruik vir kaartjies wat u later gaan uitknip nl. klanke en dominoes asook vorms.
* Indien ’n leerder se skryfbehoeftes opgebruik is voor die einde van die kwartaal, sal u gevra word om dit te vervang.
1. **Kleredrag**
* BL (Bewegingsleer) vir Graad 2-leerders is op 'n Donderdag. Dit is die enigste dag van die week wat leerders met hulle BL- klere mag skool toe kom.
* Maak asb. seker dat u kind elke dag die korrekte en skoon skooldrag dra.
* Alle klere, skoeisel en ander items soos bv. 'n sportsak, moet DUIDELIK gemerk word met die leerder se naam en van, nie net 'n afkorting bv. AB nie.
* Dit is die ouer en leerder se verantwoordelikheid om verlore artikels te soek. Doen eers navraag oor verlore ariktels by die klasonderwyseres en kyk daarna in die verlore artikel-houer. Die skool dra geen verantwoordelikheid vir verlore artikels nie.
* Die Klerebank verkoop goeie tweedehandse klere. Klerebanktye is Maandae en Woensdae tussen 07:00 – 08:00 en 13:00 en 14:00.
* Pryse is beskikbaar op die webblad en d6 onder Bronne/Algemeen.
1. **Huiswerk**
* Huiswerk moet onder volwasse toesig gedoen word.
* Huiswerk word van Maandag tot Donderdag gedoen.
* Skriftelike, sowel as mondelinge huiswerk moet asb. deeglik gedoen word.
* Ouers is verantwoordelik om huiswerk intensief te merk en daarby te teken, al is die leerder by ’n nasorgsentrum.
* Let deurgaans op na korrekte letter- en syfervorming.
* Klanke moet daagliks geoefen word.
* Let op netheid, skoon hande en sodra huiswerk klaar is, plaas die lêer terug in die huiswerksakkie en in die skooltas.
* Huiswerk is verpligtend. Indien daar ’n probleem was en die leerder nie huiswerk kon voltooi nie, kommunikeer dit asb. in die kommunikasieboekie aan die klasonderwyseres.
1. **Lees**
* Was hande en skep ’n rustige atmosfeer.
* Moenie naby die leesboek eet of drink nie.
* Indien die leesboek nie oorgetrek is nie, trek dit asb. met DC-fix oor.
* Indien ’n leesboek wegraak of beskadig is, moet u R100 by die kantoor inbetaal om die leesboek te vervang. Die kwitansie moet asb. na die klasonderwyseres gestuur word.
* Lees: Huiswerk word in die sigwoordeboekie aangedui. Leerders kry woorde en boekie op dieselfde dag. Hulle het ‘n week om dit te lees. Sodra die leerder sy/haar leesboek klaar gelees het en die ouer/toesighouer geteken het dat dit gelees is, kan die leerder ‘n aanvullende boekie kry om tuis te lees.
* Plaas leesboek en sigwoordeboek dadelik terug in die huiswerksakkie.
* Aanvullende lees is baie belangrik. Leerders word beloon vir aanvullende lees.
1. **Leerders se skrifte en werkboeke**
* Leerders se skrifte en werkboeke word van tyd tot tyd huis toe gestuur.
* Leerders kan dus tuis gaan spog met hulle werk! Gee asb. erkenning.
* Boeke moet asb. weer die volgende dag terug gestuur word skool toe.
1. **Geld**

**Snoepiegeld**

* Enige bestellings by die snoepie vir kos, moet voor skool deur die ouer of leerder geplaas word.
* Ouers word versoek om snoepiegeld in ’n duidelik gemerkte beursie wat aan die lyf vasgemaak kan word, te plaas.
* Graad 2-leerders mag slegs op 'n Vrydag na tweede pouse snoepie koop.

**Ander geld**

* Indien moontlik en waar van toepassing, maak gebruik van elektroniese betalings en stuur slegs ’n bewys skool toe.
* Alle ander gelde wat skool toe gestuur word soos bv. fotogeld moet in ’n toegeplakte koevert met die leerder se naam, graad, waarvoor die geld is en die bedrag, gemerk word.
* Graad 2-eerste skooldag se fotogeld moet asb. by klasonderwyseres inbetaal word of EFT soos op briefie.
1. **Kospakkies**
* Gesonde en voedsame kos en water moet vir u kind ingepak word. Geen lekkers of gaskoeldrank nie asb!
* Maak genoegsame voorsiening vir die wintermaande. Leerders bly honger en het meer kos nodig.
* Indien u enige finansiële probleme ervaar en nie vir u kind 'n kospakkie skool toe kan stuur nie, wil ons u nooi om die skoolkantoor te kontak sodat ons vir u kind 'n kospakkie kan gee. Ons help graag waar ons kan.
1. **Buitemuurse aktiwiteite**
* Moedig u kind aan om aan buitemuurse aktiwiteite deel te neem. Dit is belangrik vir hulle sosiale en emosionele ontwikkeling.
* Daar is ’n groot verskeidenheid buitemuurse aktiwiteite om van te kies.
* Hou gerus die inligtingsbrief en d6 dop vir meer inligting in die verband.
* Die inligting en kontaknommers van veral nie-skoolverwante buitemuurse aktiwiteite is beskikbaar op die webblad en d6. U kan ook by die kantoor navraag doen.
1. **BL**
* Graad 2-leerders doen op Donderdae BL en kom met BL-klere skool toe.
* BL-klere in die somer is kortmou wit BL hempie en blou broekie, kaalvoet.
* Winter BL-klere is blou Unika sweetpak met wit tekkies.
1. **Media**
* Alle Grondslagfase leerders besoek die mediasentrum een maal per week, waar hulle die geleentheid kry om boeke uit te neem. Hierdie boeke moet asseblief met groot sorg hanteer word en ouers se samewerking is belangrik.
* Indien ’n boek verlore of beskadig is sal daar ’n boete van R200 gehef word. Leer dus u kinders die eenvoudige reëls van die begin af aan:
* Skoon hande
* Geen kos of koeldrank naby boeke nie
* Geen diere of klein boeties en sussies naby boeke nie
* Ek mag nie met potlode, penne, gom en skêre naby my boek werk nie
* Moedig asseblief u kind aan om te lees en onthou om dit op die pretleesblad aan te teken
1. **Verjaarsdae**
* Indien u iets skool toe wil stuur, sal verjaarsdagpakkies of kolwyntjies raadsaam wees.
* Moet asb. geen groot koeke, pakke skyfies of gaskoeldrank stuur nie.
1. **Assessering en assesseringskaal:** Die 7-vlak skaal word gebruik.

**Kode % Beskrywing**

7 100 – 80 Uitmuntende prestasie

6 70 – 79 Verdienstelike prestasie

5 60 – 69 Beduidende prestasie

4 50 – 59 Voldoende prestasie

3 40 – 49 Matige prestasie

2 30 – 39 Basiese prestasie

1 0 – 29 Ontoereikende prestasie

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Me. C. Otto Me. E. Pansegrouw Dr. E. Venter

Graadvoog DPJ Hoof