



MONTAGU

LAERSKOOL • PRIMARY SCHOOL

LANGSTRAAT, MONTAGU, 6720 • POSBUS / P.O. BOX 10, MONTAGU, 6720
TEL: (023) 614 1640 - FAKS / FAX: (023) 614 3963 • E-POS / E-MAIL: monties@telkomsa.net

19 Januarie 2022

OB 1-2022 – ALGEMENE INLIGTING

Beste Ouers

Praktiese reëlins:

- Die hekke open om 06:55 en die klok lui om 07:15.

Die skool se uitkomtye vir 19 – 31 Januarie is soos volg:

Gr. 1 en 2:	Gr. 3	Gr. 4-7
Maandag: 12:15	Maandag: 14:00	Maandag, Woensdag &
Dinsdag en Donderdag: 13:05	Dinsdag & Donderdag: 13:05	Vrydag: 14:00
Woensdag en Vrydag: 12:45	Woensdag 13:15	Dinsdag en Donderdag: 14:20
	Vrydag: 12:45	

- Vanaf 31 Januarie is sportperiodes op Dinsdae en Donderdae, vanaf 13:20 – 14:20.
- Sien asb. die uitkomtye in die leerders se huiswerkboekies (vanaf 31 Januarie), aangesien dit verskil na aanleiding van die voorgeskrewe onderrigtyd vir verskillende grade.
- As 'n leerder aan atletiek deelneem mag hy/sy sportklere aantrek. Indien 'n leerder nie deelneem nie, word skooldrag aangetrek.
- Ons verwag eintlik dat alle leerders deelneem aan die Kleuresport, aangesien dit gerig is op massadeelname en leerders punte vir deelname verdien vir hul onderskeie spanne.
- Die Ouer Inligtingsaand vind plaas op 2 Februarie om 18:30. Ons versoek dat sover moontlik, net 1 ouer per gesin die aand sal bywoon, sodat voldoende spasiëring plaasvind. 'n Ouer klasvertegenwoordiger komitee, sal ook dan verkies word.
- Ouers sal wel welkom wees om afspraak na skool met personeel te reël, sou daar enige onsekerheid wees, of omdat u inligting onder die opvoeder se aandag wil bring.
- Alle Covid-19 veiligheidsprotokolle word gevolg binne die skool, soos wat ons aan die einde van 2021 gewoon was.

Kleuresport:

Ons sien daarna uit om vanjaar weer 'n volledige Kleuresport te hou soos die Monties gewoon is!

Hou asb. die volgende datums oop, u is baie welkom by die sport. Die groot "geesvang" is natuurlik die Saterdag, wanneer die spanne meeding om die Spanbeker.

26 Januarie Kleuresport – Langafstande 07:30

27 Januarie Kleuresport – Velditems

29 Januarie Kleuresport – Baanitems

'n Aparte atletiekbrief sal aan u uitgestuur word, met volledige reëlins.

Die volgende inligting word opsommend aan u deurgegee, wat tydens die Inligtingsaand bespreek sal word:

- Kontakbesonderhede: Dit is **uiters belangrik** dat die skool u korrekte kontakbesonderhede het. Indien u telefoon- of selfoonnommer verander, laat weet ons asb. dadelik. Indien u kind dalk siek word, moet ons u kan kontak. Indien u selfoon gedurende werksure afgeskakel moet wees, voorsien asb. 'n alternatiewe nommer, *sodat u gekontak kan word in 'n noodgeval*.
- Kantoorure: Ontvangs word beman vanaf 07:15 – 12:45. Skakel asb. in hierdie tyd, sodat u gehelp kan word.
- Ons maak tans van WhatsApp-boodskappe gebruik om ouers op hoogte te hou van noodsaaklike reëlins. Die groepe word vanjaar vanaf 'n sentrale foon gestuur en nie meer vanaf die fone van die opvoeders nie. Let asb. daarop dat hierdie foon slegs 'n "administrator"-funksie het. Indien u boodskappe aan die opvoeders wil stuur, maak asb. gebruik van die huiswerkboekie of 'n afsonderlike briefie.
- Afwesigheid van leerders: Indien 'n leerder afwesig is vir meer as **3 dae** en/of afwesig is tydens formele assessering, word 'n dokter- of klinieksertifikaat vereis. Die assessering sal gedurende die eerste periode nadat die leerder weer terug is by die skool afgeneem word, tensy die leerder meer as een assessering moet inhaal, weens lang afwesigheid. Die inhaal van dié assessering sal in sodanige geval met die leerder gereël word.
- Kontak asb. die skool in die oggend indien u kind afwesig is.
- Afsprake en uitteken van leerders in skooltyd: Maak asb. sover moontlik afspraak by bv. dokters en tandartse na skoolure, sodat u kind nie werk verloor nie. Indien u kind die terrein moet verlaat gedurende skoolure vir 'n geldige rede, moet die leerder deur die ouer/voog uitgeteken word by die administratiewe kantoor. Skryf asb. 'n nota vir die klasonderwyser, sodat ons vooraf weet die leerder gaan die skool vroeg verlaat; sodoende kan bv. afrolwerk vooraf aan u kind uitgedeel word.
- Sou u kind vroeg 'n doktersafspraak hê en hy/sy kom later skool toe, kontak ons asb. sodat u kind nie afwesig gemerk word nie.
- Laat weet asb. indien u kind net deur spesifieke persone uitgeteken mag word.
- Leerders wat laat is, moet by die kantoor inkom en inteken. Laatkom veroorsaak baie ontwrigting, sien asb. toe dat u kind betyds by die skool is.
- Besoeke aan die skool: Alle ouers en ander besoekers moet asb. by ontvangs aanmeld. Besoekers mag nie die skool betree deur ander ingange nie. Reël asb. vooraf 'n afspraak, sou u 'n opvoeder moet spreek.
- Op- en aflaaie van leerders: *Respekteer mekaar asb.* en laai leerders op en af in die aflaaieone en aangewese parkeerareas. Leerders moet asb. van die **voetorgang** in Langstraat gebruik maak. **Geen leerders mag Langstraat op enige ander plek kruis nie.** Dit is

uiters gevaarlik vir leerders om Langstraat op enige ander plek te kruis en leerders word verbied om dit te doen.

- Wees asb. betyds om u kind te kom haal. Dit veroorsaak angstigheid by veral jonger leerders, indien hul vervoer nie betyds by die skool is nie.
- Daar sal 'n personeelid by die voetorgang wees, vir 20 minute voor en na skool.
- Montagu Spar stem steeds goedgunstiglik toe dat leerders op hul suidelike parkeerarea open afgelaai mag word. Daar is 'n hekkie in die heining, waar een van die personeel die leerders oor die pad help in die oggend en middag.
- Dit is *gevaarlik* en *onnodig* om in Du Toitstraat se ryvlak stil te hou en u kind af te laai – gebruik die aflaisone asb.
- Inbetaling van fondse: Betaal asb. skoolgelde in deur gebruik te maak van *EFT*-betalings, *E-wallet* (D6) of debietorders. Ons poog om kontanthering te beperk weens risiko en kostes. Indien u kontant skool toe stuur, plaas dit asb. in 'n koevert of sakkie, waarin u aandui waarvoor die geld is en hoeveel geld u saamstuur. Die skool beskik ook oor 'n kaartmasjien.
- Bankbesonderhede: Rekeningnaam: Laerskool Montagu
Rekeningnommer: 082235015
Takkode: 050213
Verwysing: U familienommer en die leerder se van
- Die volgende inligting word kortliks aan u deurgegee, maar u kan enige tyd vir me. Annie Wigmore kontak om meer inligting te kry:
- My School-kaart: (<http://www.myschool.co.za/>). Sien asb. volledige inligting op die webwerf en ondersteun hierdie projek. Dit beteken geen uitgawes aan u kant nie, maar genereer 'n inkomste vir die skool.
- Stratcol debietorders: Ons maak gebruik van debietorders en die vordering word deur Stratcol gedoen. Ons wil u asb. vra om skoolgeld in te betaal deur van debietorders of die D6 *Connect app* gebruik te maak.
- D6 Connect app: Hierdie *app* is baie handig. U kan heelwat van die skool se inligting hier verkry. U kan onder meer u kind se gedragsrekord hier besigtig, asook rapporte (na die amptelike uitgeetyd van die rapport). U kan ook betalings doen deur hul *E-wallet*.
- Klerewinkel: U kan tussen 7:30 en 12:45 by me. Thamlynne Nel klere aankoop. Maak asb. van die bestelvorm gebruik of epos u versoek na me. Van Zyl (ontvangs@laerskoolmontagu.net) om klere te bestel by die klerewinkel. 'n Beperkte voorraad klere word aangehou.
- Klerebank versoeke (Tweedehandse klere) moet asb. vooraf skriftelik of per epos na me. Van Zyl gestuur word. Sy kan dan met me. Thamlynne Nel reël dat beskikbare klere uitgesoek word. Skenkings van klere wat u nie meer gebruik nie, is altyd welkom.
- Netheid: Leerders word aangemoedig om ten alle tye netjies te lyk. Skooldrag moet ten alle tye volgens die skooldrag reëls (in die huiswerkboek) gedra word – *ook na skool*.
- Merk asb. alle klere en ander besittings, ons kan dit dan aan die regte leerder besorg indien dit verlore geraak het.
- Handboeke moet versorg en opgepas word. Geen aantekeninge of merke mag in handboeke gemaak word nie. Ouers/voogde is verantwoordelik daarvoor om handboeke wat beskadig is, te vervang.

- Wedstryde en ander aktiwiteite: Ons probeer ons bes om ons tyd so goed moontlik te bereken wanneer ons terug by die skool sal wees na 'n aktiwiteit. Ek vra baie mooi dat u betyds by die skool sal wees om u kind op te laai. As u nie betyds is nie, veroorsaak dit onnodige angstigheids by die leerders. Tweedens dink ek regtig nie dis billik dat personeel soms 'n uur of langer moet wag vir ouers om hul kind te kom haal nie. Baie keer as ons dan bel, is die foon af en kry ons nie die ouer in die hande nie.
- Skooltasse moet aan die reëls voldoen wat betref kleur en versterking. Tasse sonder versterkings binne, moet asb. deur die ouer versterk word, sodat boeke beskerm kan word. Ons besef die tasse is baie swaar, leerders word aangeraai om volgens hul rooster te pak.
- Verjaarsdae: Leerders mag op hul verjaarsdag met gewone klere skool toe kom. Indien hulle oor 'n naweek verjaar, mag hulle die Vrydag voor die naweek gewone klere aantrek, of die Maandag na die naweek. Die normale skoolreëls geld t.o.v. hare, oorbelle en grimering. Hulle word ook genooi om gedurende eerste pouse by mnr. Krüger 'n draai te maak vir 'n soetigheid en verjaarsdagplakker.
- Pakkies: Maak asseblief seker u kind bring elke dag alle benodigdhede saam skool toe. Geen oproepe/sms'e vir vergete items sal gemaak word nie. Ons vra u samewerking om nie pakkies vir leerders af te gee nie. Leerders sal nie vir pakkies uit klasse uitgeroep word nie. Geen gelde word namens leerders ontvang nie (gelde buite skoolgeld).
- Kommunikasie tussen skool en ouers:
Skool: Omsendbriewe, WhatsApp, boodskappe in huiswerkboekies en Facebook.
Ouers: Skryf gerus 'n kort boodskap in die huiswerkboekies, u kan ook per brief met die opvoeders kommunikeer. Indien u 'n afspraak met die opvoeder wil maak, reël asb. dit deur 'n nota in die huiswerkboekie, of deur die kantoor te skakel en te vra dat die opvoeder u kontak. Opvoeders sal dan die ouers gedurende pouse of na skool skakel.
Epos die skool by monties@telkomsa.net, indien u iets onder ons aandag wil bring.
Hoof: U is welkom om 'n afspraak by die hoof te reël, sou u graag 'n persoonlike gesprek wil hê. Die hoof gee klas gedurende die dag tussen pouses; skakel dus liever vooraf.
Webblad: www.laerskoolmontagu.net
- Koshuis: Huis van Velden is in Kohlerstraat geleë en huisves hoofsaaklik hoërskoolleerders, maar akkommodeer graag ook laerskoolleerders vanaf gr. 6. Kontak gerus mnr. Krüger vir meer inligting. Die personeel by die koshuis doen baie moeite om die koshuis soos "huis" te laat voel. Die koshuis ressorteer onder Hoërskool Montagu en aansoeke om plasing en besoeke word met die koshuis (023 614 1280) en Hoërskool gereël.
- Die Beheerliggaam het die afgelope jare heelwat projekte afgehandel, danksy goeie finansiële bestuur, fondsinsamelings en die bereidwilligheid van mense uit die gemeenskap wat behulpsaam was hiermee. Enkele voorbeelde van afgehandelde projekte is: installering van die besproeiingstelsel vir die rugbyvelde (Des. 2021), deurlopende uitbreiding van tegnologie vir die aanbidding van lesse deur Interaktiewe Witbordtegnologie. Jaarliks word fondse bestee aan leesreekse en ander opvoedkundige hulpmiddels. Baie dankie aan elkeen wat die Beheerliggaam se hand sterk met dié projekte.
- Ons doen 'n ernstige beroep op elke ouer om sy/haar deel te doen en die verskuldigde skoolgelde te betaal. Daarsonder kan ons nie projekte finansier nie. Die skool beskik nou oor 'n kaartmasjien, maar ons wil vra dat u poog om skoolgelde direk by die bank in te betaal, of deur 'n EFT-betaling te maak.

Belangrike datums Kwartaal 1-2022	
19 Januarie	Skool heropen om 08:00 . Hekke open om 07:20 vir "screening".
20 Januarie	Skool begin om 07:15 . Hekke open om 06:55 vir "screening".
26 Januarie	Kleuresport – Langafstande 07:30
27 Januarie	Kleuresport – Velditems
29 Januarie	Kleuresport – Baanitems
1 Februarie	Tennis uitspele vir rangleer
2 Februarie	Ouer Inligtingsaand
4 Februarie	Hamburgerverkope - Fondsinsameling
5 Februarie	Atletiek: Montagu Dorpsbyeenkoms
9 Februarie	Opedag: Gr. 1 – 2023
10 Februarie	Tennis vs Laerskool Swellendam
12 Februarie	Atletiek: Langebergbyeenkoms
14 Februarie	Toelatings gr. 1-2023 open
17 Februarie	Tennis vs Laerskool Koo
24 Februarie	Tennis vs Laerskool Robertson
3 Maart	Tennis vs Worcester Primêre Skool
12 Maart	Goudini Sportdag
24-26 Maart	S.A. Atletiek
24 Maart	Skool sluit
Belangrike datums Kwartaal 2-2022	
5 April	Skool heropen vir kwartaal 2
9 April	Montie Gholfdag
7 Mei	Montie Sportdag

Toepassing van dissiplinestelsel

Die volgende aangaande die skool se dissiplinestelsel, word aan u uitgelig:

1. In die huiswerkboek word 'n opsomming van die gedragskode uiteengesit.
2. Die sanksies vir oortredings is opsommend daarin aangedui. Die volledige, omvattende gedragskode is op die skool se webwerf beskikbaar en sal as harde kopie vir u gedruk word, sou u dit versoek. Die toepassing van die gedragskode word gemonitor deur 'n dissiplinestelsel, gekoppel aan die administratiewe stelsel van die skool.
3. Erkennings: Positiewe gedrag word uitgelig deur weeklikse sertifikate in die saal, asook erkennings op die elektroniese stelsel. Indien u die D6 *Connect app* gebruik, sal u enige aantekening op u kind se gedragsrekord dadelik kan sien. Leerders word ook kwartaalliks verder beloon. 'n Minimum aantal oortredings, asook die positiewe opmerkings word dan in aanmerking geneem.
4. Oortredings: Oortredings word gekoppel aan 'n negatiewe punt. Ouers ontvang kennis hiervan per brief. Die ernstigheid van 'n oortreding bepaal die aantal punte. Leerders wat herhaaldelik oortree, moet detensieklasse bywoon. Gesprekke met die personeel/hoof volg indien daar nie gedragsveranderinge is nie. 'n Beheerliggaamonderhoud sal volg na verdere herhaalde oortredings, wat verder kan lei tot 'n dissiplinêre verhoor deur die Beheerliggaam.
5. Die verskillende kategorieë van oortredings en strafmaatreëls word uiteengesit.
6. Die uiteensetting in die huiswerkboeke is die breë kategorieë van toepassing.
7. Onder *optrede* by kategorie een, word verwys na eie stelsel in opvoeder se klas, aangevul met lêerstelsel, waarop oortredings gerekordeer word. Onder eie stelsel geld waarskuwings voordat oortredings gerekordeer word, maar ook 'n beloningstelsel wat leerders aanmoedig om goed te werk.
8. Elke opvoeder hou rekord van 'n kind se gedrag / oortredings. 'n Kind word gewaarsku, voordat 'n aantekening in die dissiplinelêer gemaak word. ('n Waarskuwing gaan nie herhaaldelik in elke periode gedoen word nie. Indien 'n kind gewaarsku is dat bv. sy/haar aanhoudende gesels steurend is en dat dit moet ophou, gaan dit nie elke dag herhaal word nie. Daar gaan 'n aantekening gemaak word wanneer 'n patroon van ongehoorsaamheid ontstaan).
9. 'n Herhaling binne 'n kort tydperk, sal verskil van vak tot vak; bv. in Wiskunde sien die opvoeder 'n kind elke dag.
10. Indien die kind in 'n kwessie van een week 3 keer nie huiswerk gedoen het nie, kan 'n dissiplinebrief uitgereik word, aangesien hier 'n patroon ontstaan, wat onder die ouer se aandag gebring moet word.
11. In 'n ander vak bv. PSW, sien die onderwyser 'n kind vir slegs 2 periodes per week. 'n Kind wat hier 3 keer na mekaar nie huiswerk gedoen het nie, gaan in hierdie geval dalk eers na 3 weke van die eerste voorval, 'n brief kry.
12. 'n SMS word na die ouer gestuur - dit sal of 'n sms vir erkenning of vir 'n oortreding wees.
13. Personeel gebruik ook die huiswerkboek om boodskappe na ouers te stuur. Dit is egter nie moontlik om in elke huiswerkboek van elke kind wat nie huiswerk gedoen het nie, 'n opmerking te skryf nie, daarom word die oortredings elektronies aangeteken en ontvang ouers 'n brief na 'n sekere aantal geakkumuleerde punte.
14. Indien 5 kinders nie huiswerk gedoen het nie, beteken dit dat 5 kinders se huiswerkboeke eers geskryf moet word, voordat die opvoeder kan voortgaan met lesgee. Dit maak inbreuk op die onderrigtyd van kinders wat nie oortree het nie. Soms kan die opvoeder deur die loop van die periode sodanige inskrywings maak, ander kere laat die tipe les dit nie toe nie.
15. 'n Ander voorbeeld: onophoudelike onderlangse gesels is steurend in die klas, veral vir leerders wat hard daarop moet fokus om te konsentreer. Indien 'n leerder kan werk en

gesels, beteken dit nie dat ander leerders so kan werk nie. Daar sal dan opgetree word teen sodanige leerder.

16. 'n Dissiplinestelsel kan nie ontwerp word om elke gesin se individuele styl te pas nie.
17. Sommige ouers is ongelukkig indien hulle na 4 punte eers in kennis gestel word van oortredings.
18. Ander is ongelukkig indien hulle 'n brief kry, omdat hul kind "maar nou eers" 4 punte vir oortredings gekry het.
19. Die toepassing van die stelsel is so ontwerp dat 'n leerder genoeg waarskuwings kry, voordat 'n brief huis toe gestuur word.
20. Teen die tyd dat 'n detensiebrief gestuur word, het die leerders reeds verskeie waarskuwings gehad en is daar reeds 2 briewe na die ouer gestuur om hom/haar in te lig dat daar kommer is rondom die leerder se gedrag/huiswerk.
21. 'n *Leerder in gr. 4-7 kry by verskillende onderwysers klas*. Indien daar op 1 dag in 4 vakke nie huiswerk gedoen is nie, kan dit beteken dat die kind 4 inskrywings – een by elke ander onderwyser – sal kry.
22. 'n Leerder wat nie huiswerk doen nie, raak agter en sy/haar vordering word belemmer.
23. Indien daar 'n geldige rede is waarom 'n kind nie huiswerk kon doen nie, kan u vooraf 'n briefie (of skryf in huiswerkboek) saamstuur en die situasie verduidelik. Die personeel is nie onredelik nie en sal begrip toon.
24. *Die dissiplinestelsel is nie in plek gestel om kinders sonder rede te straf nie, maar om 'n gesonde leeromgewing daar te stel, sodat kinders die beste moontlike akademiese geleentheid gegee kan word.*
25. *Wees verseker*: Geeneen van ons personeel verkies om tyd te verwyd met onnodige aantekeninge van gedrag of huiswerkverwante oortredings nie – dit is tydrowend.
26. In die oë van 'n leerder kan een aantekening moontlik "onregverdig" wees, maar 3 – 4 inskrywings, veral indien dit deur verskillende onderwysers gedoen is, kan nie almal onbillik wees nie.
25. Leerders is self verantwoordelik vir inskrywings wat ontvang word - dis nie die onderwyser wat oortree nie.

Toepassing van dissiplinestelsel 2022 - oortredings

- Kennisgewing 1 - Brief aan ouers
 - Kennisgewing 2 - Brief aan ouers
 - Kennisgewing 3 - Brief aan ouer en 1e detensie
 - Kennisgewing 4 - Brief aan ouers
 - Kennisgewing 5 - Brief aan ouer en 2de detensie
 - Kennisgewing 6 - Onderhoud met ouers
 - Kennisgewing 7 - 3de Detensie
 - Kennisgewing 8 - Beheerliggaamonderhoud en 4de detensie
 - Kennisgewing 9 - 2de Beheerliggaamonderhoud en 5de detensie
 - Kennisgewing 10 – 6de detensie
 - Kennisgewing 11 - Dissiplinêre verhoor deur Beheerliggaam
- Sanksies word toegepas.

- *Let wel: Die bogenoemde stappe kan enige tyd deur die Beheerliggaam aangepas word.*
- *Volgens 'n vraelys aan die einde van 2021 uitgestuur, is die verre meerderheid van ouers tevrede met die toepassing van die stelsel.*

- *Ons wil graag ons leerders prys vir hul gedrag in 2021; ons het oor die algemeen goeie samewerking ab die leerders gehad.*
- *Ons beloon leerders met 'n goeie gedragsrekord aan die einde van die jaar.*

Erkennings:

- Die volgende items insake erkennings en oortredings word gebruik (kan aangepas word soos nodig).
- Leerders met die hoogste erkennings in die klas (gr. 1-3) en graad (gr. 4-7), sal jaarliks beloon word.

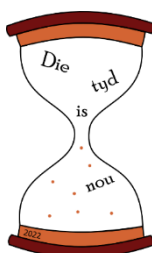
Akademiese vordering	Laat skool in die steek (Sport/kultuur)	Gesels in klas, rye, saal
Deelname aan kultuur	Rommelstrooi	Ongehoorsaam
Deelname aan sport	Aanhits tot bakleiery	Neem ander se eiendom sonder toestemming
Eerlike optrede	Baklei / handgemeen	Huiswerk onvoltooid
Geduld openbaar	Kroniese afwesigheid sonder verskoning	Eet sonder toestemming in klas
Getrouheid	Vloek- of Skeltaal	Toets, assesseringstaak nie geteken
Goeie voorbeeldige gedrag	Vervalsing van ouer/voog handtekening	Biblioteekboek uitstaande
Hulpvaardig tydens sportdae / atletiek	Versteur klasdisipline	Flip File vergeet
Hulpvaardigheid in die algemeen	Verlaat skoolterrein sonder toestemming	Gevaarlike spel
In liefde optree	Rook	Klaswerk onvolledig
Mededeelsaam	Afwesig sonder verlof	Skoolwerk onnet
Nederigheid	Pornografie	Praat terug met onderwyser
Pligsgetrouheid	Boelie / spot maats / afknouery	Praat tussen in
Selfbeheersing	Seksuele teistering	Gooi goed rond in klas
Verlore goedere/geld inhandig	Vandalisme	OB nie geteken
Vrede maak	Oneerlikheid tydens toetse / eksamen	Skree uit / maak geluide
Vriendelikheid	Aanranding	LO klere vergeet
	Rassisme	Vergeet hulpmiddels vir opdragte
	Onwelvoeglike materiaal, literatuur/-gedra	Dissiplinebrief nie geteken
	Disrespek teenoor opvoeder/ander leerde	Netheid van voorkoms nie volgens gedragskode
	Aantasting van eer / privaatheid	Spoeg
	Jok / vertel leuens	Pla, steur ander leerders
	Gevaarlike wapens	Swak gedrag in saal
	Dreig ander leerders	Afwesig tydens detensie sonder verskoning
	Alkohol	Beskadig / verniel eiendom
	Diefstal	Laat skool in die steek (Sport/kultuur)
	Seksuele, suggestiewe aksies	Rommelstrooi
	Onwettige wapens	Aanhits tot bakleiery
	Dwelms	Baklei / handgemeen

Indien u enige verdere inligting benodig, is u welkom om die skool te kontak. Baie dankie vir u ondersteuning in hierdie ongemaklike en ontwrigtende tyd.

Vriendelike groete



Jan Krüger
Skoolhoof



Geborg deur:

