



# Hoërskool Swartland Beheerliggaam Toerbeleid

Opgestel deur Beheerliggaam

-----  
P Bester  
Voorsitter

-----  
AJ Schoonraad  
Skoolhoof

Datum: -----



## TOERBELEID

### ALLE TOERE MOET DEUR DIE BEHEERLIGGAAM EN DIE ONDERWYSDEPARTEMENT GOEDGEKEUR WORD

#### 1. TYD VAN DIE JAAR

- 1.1 Sportsoorte wat tydens die eerste en vierde kwartale beoefen word mag tydens die Oktobervakansie of aan die begin of die einde van die Desember vakansie gaan toer.
- 1.2 Sportsoorte wat tydens die tweede en derde kwartale beoefen word mag tydens die Maartvakansie of Junie/Julie-vakansie gaan toer.
- 1.3 Uitsonderings kan gemaak word en sal op meriete hanteer word.

#### 2. AANSOEKPROSEDURE

- 2.1 Die skool se amptelike aansoekvorm moet voltooi word. Alle inligting moet volledig ingevul word – insluitend die reisprogram asook die voorlopige begroting. Hierdie aansoek moet die beheerliggaam drie maande voor die vertrekdatum van die toer bereik vir goedkeuring al dan nie.
- 2.2 Die Beheerliggaam moet die toer skriftelik tydens 'n vergadering goedkeur. Die opvoedkundige waarde van die toer, onkoste betrokke, veiligheid en versekering, datum van toer en volledigheid van aansoek sal tydens die beheerliggaamvergadering in ag geneem word.
- 2.3 Aansoeke moet skriftelik 6 weke voor beplande vertrekdatum by die betrokke Kringbestuurder (WKOD) ingedien word.
- 2.4 Net die afrigter(s) van 'n span kan aansoek doen. Die afrigters en spanbestuurders hanteer die besprekings, begroting en invordering van gelde vir die toer, in samewerking met die skool se finansiële kantoor.

#### 3. FREKWENSIE VAN TOERE

- 3.1 'n Maksimum van 10 toere per jaar sal toegelaat word.
- 3.2 Senior ouderdomsgroepe en A-spanne sal voorkeur geniet.

#### 4. TOESIGBEPALINGE

- 4.1 Die afrigters van die span waarvan een 'n onderwyser moet wees moet die span vergesel. 'n Onderwyser kan ook vir hierdie doel gekoöpteer word.
- 4.2 Toesighoudende personeel moet hulle ten alle tye streng by toesighouding bepaal en mag dus nie privaatreëlings ten opsigte van verblyf of vermaak weg van die groep tref nie.

#### 5. FINANSIERING



5.1 Alle borge, bydraes, insamelings en skenkings moet deur die bemarkingskantoor gekoördineer word sodat daar nie oorvleueling plaasvind nie. Toerorganiseerders en afrigters mag wel self instansies of persone nader vir finansiële ondersteuning maar die bemarkingskantoor moet hieroor ingelig word.

5.2 Volgens die skolewet mag 'n leerder nie van die voorreg om te gaan toer ontnem word indien sodanige leerder se skoolfonds nie tot op die datum van die toer vereffen is nie.

## 6. TOER KLEREDRAG

6.1 Spesiaal ontwerpte bostukke, serpe, pette, T-hemde ensovoorts word toegelaat mits dit volgens die kleredragbeleid plaasvind en dit vooraf deur die skoolhoof en klerekomitee goedgekeur is.

6.2 Eenvormigheid en die behoud van die 3 amptelike skoolkleure (wit, blou en goud/geel) moet beklemtoon word.

## 7. VERVOER

7.1 Die skool se busse sal teen 'n spesiale tarief vir skooltoere beskikbaar gestel word. Hierdie tariewe word jaarliks bepaal.

7.2 Waar moontlik moet daar van ouers se privaatvervoer of die skool se busse gebruik gemaak word. Ouers sal ongelukkig nie vir hulle motor se gebruik vergoed kan word nie en hulle bereidwilligheid om met die vervoer te help sal as 'n bydrae tot die toer beskou word.

7.3 Alternatiewe vervoer soos per trein of vliegtuig kan in uitsonderlike gevalle oorweeg word, of in die geval van die hele toergroep of in die geval van individuele gemotiveerde versoeke.

7.4 Toesighoudende personeel moet die toergroep vergesel en mag nie van hulle privaat voertuie gebruik maak nie. Daar word verwag dat hulle ten alle tye toesig oor die leerders moet uitoefen.

## 8. VEILIGHEID

8.1 Die veiligheid van die groep moet te alle tye prioriteit geniet.

8.2 Geen leerder mag aan 'n toer deelneem voordat die ouer/voog 'n vrywaringsvorm voltooi het nie. Die vrywaringsvorm wat by toelating voltooi word is nie voldoende nie. Die vrywaring moet 'n "in loco parentis" klousule insluit.

8.3 Die vereiste korttermyn versekering moet ook uitgeneem word, waar van toepassing.

8.4 Alle busbestuurders moet oor die vereiste bestuurspermit beskik.

8.5 Streng toesig moet ten alle tye oor die leerders uitgeoefen word.

8.6 Voldoende noodhulptoerusting moet saam geneem word.

8.7 Die volgende inligting moet by die skoolhoof voor die vertrek van die toer ingehandig word.

- Afskrifte van die vrywaringsvorms.
- Kontak telefoonnommers.
- Reisprogram.

## 9. OUERBETROKKENHEID



- 9.1 Ouers moet skriftelik en vroegtydig, onmiddellik na goedkeuring van die beheerliggaam en Onderwysdepartement ontvang is, van die beplande toer in kennis gestel word.
- 9.2 Saamry van ouers moet aangemoedig word.

### **Beleidswysigings**

Die skoolbeheerliggaam kan hierdie beleid van tyd tot tyd wysig, aanvul, verander of aanpas en is ook van toepassing op sosiale media.

GETEKEN TE \_\_\_\_\_ OP HIERDIE \_\_\_\_\_ DAG

VAN \_\_\_\_\_ .

\_\_\_\_\_  
Beheerliggaamvoorsitter

\_\_\_\_\_  
Skoolhoof