



Hoërskool Swartland Beheerliggaam Toerbeleid

Opgestel deur die Beheerliggaam

JH Bothma
Voorsitter

AJ Schoonraad
Skoolhoof

Datum: 17/06/2026

TOERBELEID

ALLE TOERE MOET DEUR DIE BEHEERLIGGAAM EN DIE ONDERWYSDEPARTEMENT GOEDGEKEUR WORD

1. AANSOEKPROSEDURE

- 1.1 'n Volledige toerplan moet drie maande voor die vertrekdatum van die toer vir goedkeuring al dan nie, by die Beheerliggaam ingedien word. Dit behels die volgende:
 - die skool se amptelike aansoekvorm met volledige inligting;
 - die reisprogram;
 - die voorlopige begroting
- 1.2 Die Beheerliggaam moet die toer tydens 'n vergadering skriftelik 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.
- 1.3 Aansoeke vir toere binne die provinsie moet skriftelik ses weke voor beplande vertrekdatum by die betrokke Kringbestuurder (WKOD) ingedien word. Buite die provinsie - drie maande, buitelandse toere - ses maande voor die toer.
- 1.4 Net die afrigter(s) van 'n span kan aansoek doen. Die afrigter(s) en spanbestuurders hanteer die besprekings, begroting en invordering van gelde vir die toer, in samewerking met die skool se finansiële kantoor.

2. FREKWENSIE VAN TOERE

- 2.1 Senior ouderdomsgroepe en A-spanne sal voorkeur geniet.

3. TOESIGBEPALINGE

- 3.1 Die afrigter(s) van die span waarvan een 'n onderwyser moet wees, moet die span vergesel. 'n Onderwyser kan ook vir hierdie doel gekoöpteer word.
- 3.2 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.
- 3.3 Artikel 8A(2): Regulasies vir veiligheidsmaatreëls behels een opvoeder of ouer per dertig leerders, geslag van leerders in ag geneem.

4. FINANSIERING

- 4.1 Alle borge, bydraes, insamelings en skenkings moet deur die bemerkingskantoor gekoördineer word sodat daar nie oorvleueling plaasvind nie. Toerorganiseerders en afrigter(s) mag wel self instansies of persone vir finansiële ondersteuning nader, maar die bemerkingskantoor moet vooraf hieroor ingelig word.
- 4.2 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.
- 4.3 Toerkaarte en reëlings rondom finansies moet tien werksdae voor die toer by die finansiële beampte ingedien word.

- 4.4 Toerkostes moet in detail verdeel en uiteengesit word en vir deursigtigheid aan ouers gegee word. Hierdie kostes moet ten minste drie maande of langer voor die toer aan ouers gekommunikeer word.
- 4.5 Die beplande toere moet met ouers gekommunikeer word sodra dit deur die Beheerliggaam goedgekeur is. Die toere moet sover moontlik op die skoolkalender aangebring word.
- 4.6 'n Toerverslag wat die verloop van die toer en finansiële rekonsiliasie insluit, moet binne tien werksdae na afloop van die toer by die finansiële kantoor ingehandig word.

5. TOER-KLEREDRAG

- 5.1 Spesiaal ontwerpte bostukke, serpe, pette, T-hemde ensovoorts word toegelaat, mits dit volgens die kleredragbeleid plaasvind en dit vooraf deur die skoolhoof en lerekomitee goedgekeur is.
- 5.2 Eenvormigheid en die behoud van die drie amptelike skoolkleure (wit, blou en goud/geel) moet beklemtoon word.

6. VERVOER

- 6.1 Die skool se busse sal teen 'n spesiale tarief vir skooltoere beskikbaar gestel word. Hierdie tariewe word jaarliks bepaal.
- 6.2 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. 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.
- 6.3 Toesighoudende personeel moet die toergroep vergesel en mag nie van hulle privaat voertuie gebruik maak nie. Daar word verwag dat hulle te alle tye toesig oor die leerders sal hou.

7. VEILIGHEID

- 7.1 Die veiligheid van die groep moet te alle tye prioriteit geniet.
- 7.2 Geen leerder mag aan 'n toer deelneem voordat die ouer/voog 'n vrywaringsvorm voltooi het nie. Die vrywaring moet 'n "in loco parentis" klousule insluit.
- 7.3 Die vereiste korttermynversekering moet ook uitgeneem word, waar van toepassing.
- 7.4 Alle busbestuurders moet oor die vereiste geldige bestuurspermit beskik.
- 7.5 Streng toesig moet te alle tye oor die leerders gehou word - busbestuurder plus nog een.
- 7.6 Voldoende noodhulptoerusting moet saamgeneem word.
- 7.7 Die volgende inligting moet voor die vertrek van die toer by die skoolhoof ingehandig word:
- Afskrifte van die vrywaringsvorme,
 - Kontak-telefoonnommers,
 - Reisprogram.
- 7.8 Regulasies van die WKOD rakende wateraktiwiteite moet streng volgens WKOD-voorskrifte uitgevoer word.

8. OUERBETROKKENHEID

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

Beleids wysigings

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

GETEKEN TE Hoërskool Swartland OP HIERDIE 17^{de} DAG

VAN Junie 2026.


Beheerliggaamvoorsitter


Skoolhoof



VRYWARING / TOESTEMMING

Leerder naam en van: _____

Graad en seksie: _____

Ek, ouer / voog, gee hiermee toestemming dat genoemde leerder aan die kurrikulum en buitemuurse aktiwiteite van die skool mag deelneem en verwante uitstappies mag meemaak, met sy / haar mediese geskiedenis in ag genome.

Ek vrywaar hiermee, onderhewig aan die uitsondering in paragraaf 4 hieronder vermeld en onderhewig aan verdere voorwaardes vermeld, die Skoolhoof van die skool, Beheerliggaam van die skool, WKOD, toesighoudende onderwyser asook die bestuurder van die voertuig teen enige eis om skadevergoeding ten opsigte van enige ongeluk of besering wat bogenoemde kind mag opdoen of enige skade of verlies, van watter aard ook al, wat ek of die voormelde kind mag ly.

Hierdie vrywaring sal geld ten opsigte van enige kamp, toer en/of uitstappie waar bus- of enige vervoer ter sprake is, wat my gemelde kind mag meemaak. Hierdie vrywaring sal ook van krag bly solank my voormelde kind 'n leerder by die skool is.

Hierdie vrywaring sal slegs geld in gevalle:

- waar die skool geen dekking geniet ingevolge die skool se bestaande versekeringspolis nie;
- waar die skool se versekeraars enige eis ingevolge die bestaande versekeringspolis geldelik mag weier;
- waar die bedrag van enige eis wat ek mag hê die bedrag van die versekeringsperk ingevolge die skool se versekeringspolis mag oorskry en in sodanige geval slegs tot die mate waarin my eis die bedrag van die versekeringsperk aldus oorskry.

Die voormelde vrywaring sal nie geld ten opsigte van die toesighoudende onderwyser of die bestuurder van die voertuig indien die besering wat die kind mag opdoen of die skade of verlies wat ek mag ly, sou voortspruit uit enige opsetlike of roekelose optrede van die toesighoudende onderwyser of bestuurder van die voertuig nie of indien sodanige besering of verlies of skade sou voortspruit uit die bestuur van die motorvoertuig of die optrede van die toesighoudende onderwyser terwyl enigeen van die gemelde toesighoudende onderwyser of bestuurder van die motorvoertuig onder die invloed van alkohol of enige verdowingsmiddel is nie.

Indien ek nie gekontak kan word nie, plaas ek die Skoolhoof of sy gedelegeerde *in loco parentis*, indien mediese / chirurgiese behandeling vir die leerder nodig mag wees.

Verder gee ek toestemming daartoe dat skoolverwante fotos van my kind(ers) en/of prestasies van hom/haar/hulle op sosiale media platforms en/of gedrukte media, sowel as oor TV- en/of radio-uitsendings geplaas en/of gebruik mag word.

Geteken te op hierdie dag van 20.....

Handtekening van ouer / voog

Handtekening van tweede ouer / voog
(indien van toepassing)



Western Cape
Government

Education

GENERAL CONSENT FORM

It is widely recognized that attendance at school or any school activity, including participation in excursions, games, sporting or other activity at or through the school, and including the use of transport arranged by the school, may entail risks for a learner. Such risks are part and parcel of life and education.

Acknowledging the foregoing I, _____ (full names of a parent/guardian), parent and/or legal guardian of the under-mentioned, over whom I have custody and control, hereby consent to my son/daughter/ward, (full names) _____ participating in the various activities (including sports activities, games, camps and educational and recreational activities and outings) arranged, organised or offered by the School, and, where relevant, to his/her being transported to and from the said activities by means of transport made available by the school for that purpose.

I further agree that such participation or use shall be at the risk of the learner and his/her parent/guardian. Insofar as every reasonable and practicable precaution is taken for the safety and welfare of my son/daughter/ward and for the care of his/her possessions, I hold blameless all other persons, ABCDE School and all organisations associated with the activity, should any prejudice, loss, damage, illness or injury occur to my son/daughter/ward during the above activity, consequent upon my having given permission for his/her participation in the activity.

This includes a waiver against my claiming for recovery of costs resulting from theft, damage, loss and/or medical conditions or hospitalisation, unless such loss is caused by the negligence, wilfulness or deliberate act of the School or one or more of its employees.

I furthermore appoint the school staff accompanying the tour or group, or supervising the activity, to act *in loco parentis* in respect of my son/daughter/ward should the need therefore arise, and where it is deemed by them to be necessary to do so, to take such steps as the school deems reasonable in the event of the applicant becoming ill, being injured, or for any reason requiring medical attention.

RELEVANT INFORMATION CONCERNING YOUR SON'S/DAUGHTER'S/WARD'S CONDITIONS/CIRCUMSTANCES

Does your son/daughter/ward have any medical condition or allergy of which the teachers accompanying the group need to be aware? ☐ YES ☐ NO

If so, please provide details: _____

Should medication/hospitalisation be necessary please indicate (if applicable):

a) Name of your Medical Aid Society: _____ Medical Aid No: _____

b) Name of principal member of Medical Aid (usually father or mother) _____

c) Contact details of Medical Practitioner to be contacted for medical history if necessary: _____

d) Emergency contact telephone number/s:

Telephone: (work) _____ (home) _____ (cell) _____

Signature of Parent/Guardian

Date

Full name of witness

Signature