



Willem Postma Primêre Skool

Poulteneystraat 13 - Dan Pienaar - BLOEMFONTEIN - 9301

✉ 28176

DANHOF

9310

☎ 051 - 436-2730/1

☎ 051 - 436-4174

E-pos: wpps@wpps.co.za

SKOOLTOERBELEID

Hierdie dokument is die skooltoerbeleid van **Willem Postma Primêre Skool** (hierna "WPPS") soos deur WPPS se beheerliggaam, van tyd to tyd, goedgekeur.. Die beleid is opgestel in ooreenstemming met die toepaslike bepalings van die Grondwet van die Republiek van Suid-Afrika, Wet 108 van 1996; die Suid-Afrikaanse Skolewet, Wet 84 van 1996 (hierna 'die Skolewet'); die Regulasies vir Veiligheidsmaatreëls by Openbare Skole (Staatskoerant 22754/2001: Kennisgewing 1040), en ander toepaslike wetgewing¹.

Hierdie beleid moet saam met die skool se veiligheidsbeleid gelees word.

1. Inleiding

Skooltoere of -uitstappies maak 'n waardevolle deel van die skoolprogram uit. Toere of uitstappies is bedoel om leerders 'n verskeidenheid opvoedkundige ervarings buite die formele klaskamer te bied. Dit motiveer leerders om aan verskeie skoolprogramme deel te neem en dra tot die holistiese opvoedingsdoel van die skool by. Omdat enige aktiwiteit wat buite die skoolterrein plaasvind met 'n hoër risiko gepaardgaan, word hierdie beleid opgestel om dié risiko's te beperk en te verseker dat alle betrokkenes weet wat van hulle verwag word.

2. Beplanning van toere

Die koördineerder/organiseerder van die betrokke span of groep wat 'n toer wil onderneem, moet vooraf toestemming van die hoof en die beheerliggaam verkry.

'n Volledige voorlegging moet ingedien word wat onder meer die volgende inligting bevat:

- Die doel van die beoogde toer
- Moontlike toerdatums
- Voorlopige toerprogram
- Die beplande roete en eindbestemming
- Aktiwiteite wat tydens die toer onderneem sal word
- Die beoogde aantal leerders wat die toer sal meemaak
- Die vervoer- en verblyfreëlings

¹ Waar daar provinsiale regulasies rondom skooltoere geld, moet skole dit in ag neem.

- Inligting oor toesighouers
- Toerbegroting
- Finansiële implikasies vir sowel die skool as ouers
- Moontlike risiko's en gepaardgaande aksieplanne

Ten minste drie weke voor die aanvang van 'n toer of 'n kamp, moet 'n gedetailleerde begroting en program aan die skoolhoof voorgelê word, nadat dit met die skool- en sporthoof bespreek is. Opsommings en 'n balansstaat van die toer/kamp moet binne een week na afloop daarvan aan die finansiële beampte gelewer word. (Internebeleid m.b.t. toere en uitstappies (nr. 9) is van toepassing)

Sodra 'n toer goedgekeur is, moet die toerorganiseerder die betrokke sport- of kultuurhoof deurentyd op hoogte hou van die reëlins, en alle skrywes oor die toer wat aan die ouers/voogde gerig word, aan die sport- of kultuurhoof voorsien.

3. Koste

Toerlede se ouers/voogde is verantwoordelik vir hul toerkoste. Die toerbegroting moet ook vir die toesighoudende personeel se toerkoste voorsiening maak.

Daarbenewens moet voorsiening gemaak word vir leerders wie se ouers/voogde nie in staat is om die volle toerkoste te betaal nie. Geen leerder mag deelname aan 'n skooltoer ontsê word indien sy/haar ouer/voog versuim om toergeld te betaal nie.

Geldinsamelingsprojekte mag ten bate van toerfondse gehou word, mits die beheerliggaam se toestemming vooraf verkry word.

4. Toesig

Alle opvoeders en/of toesighouers wat leerders op 'n toer vergesel, is vir die volle duur van die toer verantwoordelik vir die veiligheid en welstand van alle toerlede in hulle sorg. Die feit dat 'n opvoeder en/of toesighouer die toer dalk vrywillig en buite skoolure bywoon, doen geen afbreuk aan hierdie verantwoordelikheid nie. 'n Opvoeder en/of toesighouer se sorgpilig in 'n amptelike hoedanigheid strek tot buite normale skoolure.

Die aantal toesighouers word bepaal soos volgens internebeleid m.b.t. toere en uitstappies (nr. 9) is van toepassing.

- Vir elke span betrokke moet daar minstens een en 'n maksimum van drie afrigter(s) die toer vergesel, afhange van die aard van die aktiwiteit en die goedkeuring deur die Bestuurspan. Hierdie afrigters moet verbonde wees aan Willem Postma as vaste afrigters.
- Indien dit 'n opvoedkundige of kulturele toer is, geld die reël van een volwassene per tien leerders. Kom met jou versoek na die komitee, indien jy meer volwassenes wil saamneem.
- Die toerorganiseerder mag nog addisionele beamptes, verbonde aan Willem Postma, saamneem op die toer/kamp, om behulpsaam te wees met dissipline, voedselvoorbereiding, ens.

- Die skoolhoof word outomaties ingereken by enige toer/kamp en is nie deel van bg. kwota nie.
- Alle volwassenes wat deel vorm van die diensspan van die toergroep en verbonde is aan Willem Postma, se onkoste moet in die begroting en opsomming verantwoord word.
- Personeellede (insluitend die skoolhoof) sal geregtig wees op daggelde volgens die skoolbeleid.
- Enige ander volwassenes en gesinslede wat die toer/kamp meemaak, moet dit ten volle op eie onkoste doen.
- **Bogenoemde kwotas is onderhewig aan die begroting en beskikbaarheid van vervoer en verblyf.**

Op alle toere geld die reël van *in loco parentis*, wat daarop neerkom dat die toesighouers die rol van ouer sal vervul. Alle toere is 'n verlengstuk van die skool, en leerders moet dus te alle tye onder toesig wees. Leerders mag nie individueel óf in groepe sonder toesig uitgaan nie.

Personeel van dieselfde geslag as die toerlede moet teenwoordig wees op die busse wat die toerlede vervoer én gedurende toeraktiwiteite. Dit is veral noodsaaklik indien toerlede moet uitslaap.

Die skool aanvaar geen verantwoordelikheid vir enige skade of verlies met betrekking tot toerlede se persoonlike items nie. Leerders is self verantwoordelik om hul eiendom veilig te bewaar.

Indien 'n opvoeder 'n leerder vrywillig en met die oog op 'n aktiwiteit buiten 'n amptelike skoolaktiwiteit op 'n toer neem, word dit 'n reëling tussen die ouers en die opvoeder, en aanvaar die skool geen verantwoordelikheid vir enige risiko's, skade of verlies nie.

5. Vervoer – sien skool se veiligheidsbeleid

Vervoer sal geskied ooreenkomstig WPPS se veiligheidsbeleid. Die leerders se veiligheid staan kardinaal tot enige toer wat WPPS onderneem.

6. Toestemming

Ouers/voogde moet vroegtydig van enige beplande toere ingelig word ten einde hulle genoeg tyd te gee om vir die toerkoste te begroot en familievakansies te beplan.

'n Ouervergadering moet belê word waartydens die ouers/voogde volledig oor die volgende aspekte ingelig word:

- Die doel van die toer
- Die volledige reisplan/agenda van die toer, met die kontakbesonderhede van die gashere en toesighoudende opvoeders
- Die vervoer-, verblyf- en spysenieringsreëlings
- Of leerders reisdokumente en/of 'n inentingsertifikaat sal benodig, en waar dit verkry kan word
- Dat enige reisdokumente ten minste sewe (7) dae voor die vertrekdatum bekom moet word
- Koste verbonde aan die toer

- Die moontlike toerdatums, wat vertrek- en aankomstye insluit
- Reëlins oor leerdertoesig
- Bykomende gedragsreëls
- Optrede van toesighouers in geval van ernstige wangedrag deur, of besering/siekte van, 'n leerder
- Enige bykomende toerusting of klere wat leerders vir die toer benodig
- Ander tersaaklike inligting

Elke leerder se ouer/voog moet vooraf 'n toestemmingsvorm vir die kind se toerdeelname voltooi. Enige tersaaklike mediese inligting oor die betrokke leerder moet op sodanige vorm aangedui word. Leerders mag nie aan enige bykomende aktiwiteite deelneem waartoe die ouers/voogde nie ingestem het nie.

Geen vrywaringvorm dien egter as kwytskelding vir enige nalatige optrede of gebrek aan toesig deur 'n opvoeder nie.

7. Toerreëls/-gedrag

Die skool se gedragskode geld ook op alle toere. Die toerorganiseerder kan bykomende reëls vir 'n toer bepaal, wat by die ouervergadering aan die ouers/voogde en leerders oorgedra moet word.

Leerders moet deurentyd as ambassadeurs van die skool optree, en moet deur hulle optrede, deelname en skakeling met die publiek en leerders van ander skole die skool se goeie naam beskerm. Skooldrag moet met trots gedra word. Dit geld ook vir nie-deelnemers en toeskouers.

Leerders wat die skoolreëls oortree, sal aangespreek word en waar nodig by die skoolhoof of die toerhoof aangemeld word. In die geval van ernstige wangedrag moet daar so gou doenlik teen so 'n leerder opgetree word. Daar sal met die ouers/voogde van sodanige leerder geskakel word, en indien toepaslik kan reëlins getref word om die leerder onmiddellik onder toesig terug te stuur huis toe. Die ouers/voogde van sodanige leerder sal aanspreeklik gehou word vir enige onkoste wat die skool in hierdie verband aangaan.

Indien nodig en in verdienstelike gevalle sal 'n dissiplinêre verhoor/vergadering by die skool belê word, binne 10 dae na afloop van die toer.

8. Medisyne

Die toerorganiseerder moet verseker dat 'n volledig toegeruste noodhulpkis op elke toer saamgeneem word. Alle medikasie wat aan kinders toegedien moet word, moet aan die betrokke toerhoof of onderwysers oorhandig word en die dosisse moet skriftelik, vergesel aan die toerhoof/ onderwysers verduidelik word, onder handtekening van die leerder se ouers/ voogde

Sien die skool se veiligheidsbeleid vir die prosedures oor die toediening van medisyne en verwante aangeleenthede.

9. Bogenoemde reëls is ook van toepassing op naweektoere of ander skooluitstappies.