

LAERSKOOL  BELEID EN PROSEDURE: BESTUUR VAN DIE LAERSKOOL TYGERPOORT	GOEDGEKEUR: Beheerliggaam: Sport Beheerliggaam: Voorsitter Hoof	<u>26/06/2026</u> Datum <i>Hersien: November 2025</i>
---	---	--

ALGEMENE SPORTBELEID

INHOUD

1. Inleiding
2. Doelwit
3. Sportliggame
4. Oorhoofse funksionering van bestuur van sport binne Laerskool Tygerpoort
5. Sportvergaderings
6. Sportbriewe aan ouers
7. Die stoor van sportverwante data
8. Toere
9. Afrigting/Afrigters
10. Kies van spanne
11. Spanbougeleenthede
12. Nabetragting na wedstryde of seisoene
13. Dissipline en tug by wangedrag van spelers, afrigters en ondersteuners
14. Sportakademies
15. Ondersteunersgroepe
16. Ontwikkeling en opgradering van sportfasiliteite
17. Noodhulp
18. Begrotings
19. Borge
20. Bemarking
21. Kommunikasie
22. Implementering van nuwe sportsoorte en uitfasering van ou sportsoorte
23. Bepaling teen wie deelgeneem word
24. Algemene voorkeure van sportsoorte
25. Oefentye en velde
26. Toerusting
27. Kleredragreëls
28. Skeidsregters
29. Lojaliteit
30. LO-periodes
31. Huur van fasiliteite deur 'n privaat instansie
32. Provinsiale verteenwoordiging
33. Sportsoorte vir seuns en dogters
34. Addendums:
 - Addendum A: Gedragskode vir afrigters
 - Addendum B: Gedragskode vir ouers en besoekers
 - Addendum C: Beleid vir buite-afrigters

1. INLEIDING

Die sportbeleid het ten doel om 'n oorkoepelende beleidraamwerk te wees waarin alle sportverwante aktiwiteite by die skool hanteer kan word. Daar is heelwat beleidsaspekte wat van toepassing is op al die sport-dissiplines wat by die skool aangebied word en dus maak dit net sin om hierdie aspekte binne een dokument te hanteer. Die diagram hieronder gee 'n voorstelling van hoe al die verskillende relevante dokumente t.o.v. sport inmekaar pas:

Dit is belangrik om daarop te let dat die sportbeleid, en so ook al die ander dokumente hierbo gelys, werksdokumente is en dus van tyd tot tyd aangepas sal word na gelang van veranderde behoeftes by die skool.

Die fokus van sport moet val op sport as rekreasie-, ontspannings-, vryetydbestedings-aktiwiteit, asook middel tot werkskepping. Dit moet ons doel wees om elke leerling die geleentheid te gee om sy of haar volle potensiaal te ontwikkel.

Sport is die mini-oefenterrein vir waardes en norme vir aanvaarbaarheid deur die portuur-groep, asook vir die vestiging van die selfkonsep en eie identiteit. Dit skep 'n geleentheid vir sosialisering, karaktervorming en leierskap. Die opvoedkundige implikasies hiervan is van kardinale belang: eerlikheid, regverdigheid, selfdissipline, moed, deursettingsvermoë, self-beheer, spangees, konsentrasievermoë en kameraadskap.

Die afrigter moet die begeleidingsrol vertolk tydens die leerders se ontwikkelingsfase.

Die volgende riglyne moet gevolg word om sukses te behaal:

- 1.1 Bepaal die aard van die aktiwiteit, stel doelwitte vir die groep en vir elke individu se aandeel of verantwoordelikheid.
- 1.2 Daar moet 'n gemeenskaplike doel en samewerking tot kohesie van die span wees om 'n doelwit te bereik.
- 1.3 'n Hoë frekwensie van sosialisering verhoog die aantrekkingskrag van die groep.
- 1.4 Prestasie veroorsaak trots en daarvoor is fiksheid (kondisionering), korrekte tegniek, kennis van die spel en gepaste reëls, sport-etiek en motivering van die grootste belang.
- 1.5 Die afrigter moet steeds 'n begeleidende rol speel om sportmanskap en die verwerking van teleurstelling te onderrig.

2. DOELWIT

- 2.1 Om meer leerders by meer sportaktiwiteite betrokke te kry en die leerders op die hoogste vlak moontlik te ontwikkel en geleenthede en 'n omgewing te skep waar hulle tot die beste van hul vermoë kan presteer.
- 2.2 Dit sal dus 'n onaanvaarbare situasie wees om leerders wat aan 'n skool-sportaktiwiteit wil deelneem, nie die geleentheid daartoe te bied nie.

Visie

- Ons maak leerders lief vir sport en 'n aktiewe en gesonde leefstyl.
- Ons ontwikkel leerders optimaal om hul in staat te stel om hul volle potensiaal te verwesenlik.
- Ons betrek soveel as moontlik leerders by die skool se buite-kurrikulêre aktiwiteite en moedig massadeelname aan.
- Ons berei leerders voor op langtermyn-sukses en nie korttermyn-resultate nie.

Missie

- Ons skep geleenthede vir leerders om 'n liefde vir 'n spel te ontwikkel, aktief te wees en 'n gesonde leefstyl te handhaaf.
- Ons voorbereiding en deeglike beplanning lei tot sukses.
- Massadeelname word aangemoedig.
- Ons wil soveel moontlik inligting deel.
- Ons skep geleenthede vir wye blootstelling en 'n verskeidenheid van aktiwiteite.

3. SPORTLIGGAME

Die skool moet by die nodige betrokke sportliggame affilieer t.o.v. die onderwysdepartement en verskeie sportunies se vereistes om deel te vorm van 'n reeks, liga of kompetisie binne skoolverband.

4. OORHOOFSE FUNKSIONERING VAN BESTUUR VAN SPORT BINNE LAERSKOOL TYGERPOORT

4.1 Rol van die Beheerliggaam

Die Beheerliggaam van 'n skool is verantwoordelik vir die afteken van die Sportbeleid.

4.2 Rol van die onderwyspersoneel

Onderwyspersoneel tree op as organiseerders, afrigters en mentors en dien ook op hul onderskeie sportkomitees.

4.3 Rol van sportakademies

Sportakademies verseker dat die skool, sover moontlik, bekwame afrigters kan aanstel en behou. Dit kan beteken dat daar addisionele finansiële bydraes deur ouers gemaak moet word om deel te neem aan die akademies. Die fondse word gebruik om fasiliteite te verbeter en ook vir die aankoop van toerusting.

4.4 Rol en samestelling van ouerkomitees

Ouers wat 'n wesenlike bydrae kan lewer en 'n spesifieke rol kan vervul vanweë hul posisie of vorige ervaring, word betrek om op ouerkomitees te dien. 'n Sekere portefeulje met verantwoordelikhede en pligte word aan hulle toegeken. Ouerbetrokkenheid word aangemoedig en hoog op prys gestel. Afrigters het die prerogatief om hul eie ouerverteenwoordigers aan te stel.

5. SPORTVERGADERINGS

5.1 Dit is belangrik dat die Sporthoof en die onderskeie sportorganiseerders op gereelde intervalle vergader. Hierdie hoef nie formele vergaderings te wees nie.

5.2 Daar is egter 'n aantal vergaderings wat verpligtend is:

5.2.1 Een vergadering per kwartaal tussen die BL-sportvertegenwoordiger, Hoof, Sporthoof en sportorganiseerders om die volgende kwartaal in terme van die sportaktiwiteite te beplan (Sporthoof om te reël). Die BL-sportvertegenwoordiger moet vroeg genoeg in kennis gestel word, sodat die vergadering deur hom bygewoon kan word.

5.2.2 Een vergadering per kwartaal tussen die BL, Hoof, Sporthoof en sportorganiseerders om die afgelope kwartaal te bespreek in terme van uitslae en dinge wat geleer is met die oog om dit volgende kwartaal te verbeter (Sporthoof om te reël).

5.2.3 Ten minste een ouervergadering voor die afskop van elke sport wat by L/s Tygerpoort aangebied word. Die doel van die vergadering is om die ouers in te lig oor die betrokke sport en ook om nuwe leerders 'n geleentheid te bied om betrokke te raak by 'n sport (Sporthoof om te reël).

5.2.4 'n Beplanningsvergadering tussen die Sporthoof en die sportorganiseerders voor die nuwe kwartaal begin om seker te maak dat alle oefentye en gebruik van velde gekoördineer word (Sporthoof om te reël).

5.2.5 'n Sport-"bosberaad" sal in sekere sportsoorte, soos verlang, plaasvind waar die doelwitte en algemene beplanning van die sportjaar gedoen word.

5.2.6 By al die bogenoemde vergaderings moet daar 'n notule gehou word, wat die verantwoordelikheid is van die Sporthoof. Hierdie notules moet 7 dae na afloop van die vergadering aan al die betrokke partye per e-pos of harde kopie gesirkuleer word. Daar moet ook 'n bywoningsregister gehou word by die vergaderings.

6. SPORTBRIEWE AAN OUERS

Alle sportverwante briewe wat na leerders en/of ouers van leerders uitgaan, moet deur die volgende persone onderteken word:

- 6.1 Die hoof. In die geval waar die hoof nie beskikbaar is nie en dit dringend is dat so 'n brief moet uitgaan, kan dit ook deur die Adjunkhoof (Buite-kurrikulêr) onderteken word.
- 6.2 Die betrokke sportorganiseerder.

7. DIE STOOR VAN SPORTVERWANTE DATA

- 7.1 Dit is die verantwoordelik van elke sportorganiseerder om toe te sien dat alle inligting en data aangaande die betrokke sport veilig en behoorlik gestoor word. Huidig is die meganisme van die stoor van inligting 'n papier-gebaseerde lêerformaat. Daar word egter tans gewerk aan 'n elektroniese stelsel waar die inligting op 'n sentrale plek gestoor gaan word. Wanneer hierdie stelsel in plek is, sal dit die norm raak vir die stoor van inligting. Die sportorganiseerders kan dan steeds voortgaan met die papierformaat, maar inligting moet altyd ook op die elektroniese stelsel ingelees word.

- 7.2 Die tipiese inligting wat gestoor moet word is:

- 7.2.1 Deelname per ouderdomsgroep
- 7.2.2 Uitslae en liga
- 7.2.3 Rekords (soos tye en afstande)
- 7.2.4 Toppresteerders en hulle prestasies

8. TOERE

Sien toerbeleid, vrywaringsvorm en meegaande toergedragkode.

9. AFRIGTING/AFRIGTERS

Sover moontlik moet daar gestreef word om alle voltydse en deeltydse personeel van die skool optimaal aan te wend as afrigters in die onderskeie sportsoorte. Dit is nie altyd moontlik nie en dus moet daar beleid neergelê word wat die betrokkenheid van buite-afrigters en in spesifieke gevalle ook, ouers, moontlik as afrigters te benut. Dit sal egter slegs geskied binne die raamwerk wat in hierdie paragraaf gestipuleer word. Daar is egter ook 'n paar vereistes wat moet geld ten opsigte van afrigters:

- 9.1 Afrigters wat betrokke is by 'n A-span of eerste span moet ten minste twee jaar ondervinding hê in die afrigting van die betrokke sportsoort en moet ook 'n erkende afrigtingskursus voltooi het in die betrokke sport. (Dit is slegs van toepassing as die skool in so 'n bevoorregte posisie is om te beskik oor die kwaliteit en kwantiteit afrigters wat die skool regverdig om die beginsel toe te pas)
- 9.2 Deur die loop van 'n sportseisoen/kwartaal moet die afrigters vir die onderskeie spanne, sover dit moontlik is, dieselfde gehou word. Dit sal ideaal wees om 'n betrokke afrigter so lank as moontlik by 'n spesifieke span te hou. Hierdie band tussen leerder en afrigter is uiters belangrik vir vertroue en prestasie op die sportveld.
- 9.3 Afrigters kan aansoek doen vir addisionele vergoeding vir bykomende nie-ligawedstryde waar daar 'n moontlikheid of onsekerheid bestaan dat hulle nie verversings sal ontvang tydens die byeenkoms nie. Hierdie bedrag moet vooraf met die Sporthoof uitgeklaar word en die nodige vorms moet die versoek vergesel. Afrigters kry 'n vasgestelde bedrag soos uiteengesit in die finansiële beleid per geleentheid/dag waarby hy/sy betrokke is. Indien 'n afrigter moet uitslaap, ontvang die afrigter die vasgestelde bedrag soos uiteengesit in die finansiële beleid per aand en dit sluit dan die gelde vir verversings in. Neem kennis dat hierdie reëlins nie dieselfde reëling is wat vir toere tydens skoolvakansies geld nie, maar as riglyn dien vir spanne wat moontlik aan 'n wedstryd/toernooi buite die stad se grense deelneem en moontlik gaan oorslaap.

Hierdie reëling moet vooraf deur die organiseerder met die Sporthoof uitgeklaar word en daar moet begroot word vir sulke gevalle. Die hoof moet ook kennis dra van sulke versoeke en die vorms word deur hom afgeteken. Die gelde is betaalbaar met aanvang van die toer.

Kontrole oor afrigters is uiters belangrik. Daar moet gemonitor word of afrigters wel by hulle spanne uitkom soos wat hulle veronderstel is. Indien 'n afrigter nie 'n betrokke oefening kan bywoon nie, moet daar alternatiewe reëlings getref word. 'n Stelsel moet in plek gestel word om hierdie kontrole uit te oefen en die stelsel sal die verantwoordelikheid wees van die Sporthoof.

Die afrigters van die skool sal klerasie ontvang (elke sportsoort het sy eie identiteit). Die betrokke organiseerder moet daarvoor begroot. Die afrigters van eerste spanne is ook geregtig op 'n eerstespan-baadjie soortgelyk aan die van die betrokke span. Elke afrigter ontvang egter slegs een stel klere per sportsoort.

9.4 AFRIGTING- EN SKEIDSREGTERSKURSUSSE

9.4.1 Kursusse moet jaarliks bygewoon word. Daar moet begroot word daarvoor.

9.5 (HULP) / BUIITE-AFRIGTERS (Sien Addendum C – Buite-afrigtersbeleid)

9.5.1 Algemeen – Die onderskeie sportorganiseerders moet die behoefte identifiseer en die Sporthoof moet ondersoek instel, met die hoof bespreek en implementeer.

9.5.2 Betaling – betaling moet binne die begrotingsraamwerk geskied. Die Sporthoof hanteer die saak.

9.5.3 Kontrak – Daar word 'n kontrak met elke buite-afrigter geteken, waarin die terme en voorwaardes uiteensit word t.o.v. die aanstelling.

9.5.4 Addisionele vergoeding (Bonus) – Indien 'n afrigter 'n bo-gemiddelde prestasie met 'n groep atlete / of span behaal, kan die organiseerder 'n skriftelike motivering indien by die Sporthoof vir 'n bonus / prestasiebetaling om die afrigter te bedank vir sy of haar insette by die skool. Hierdie toegewing is onderhewig aan beskikbare fondse binne die sportbegroting en bly die prerogatief van die Skoolhoof om dit goed te keur.

9.6 OUERAFRIGTERS

9.6.1 In beginsel kan ouers betrokke raak by afrigting by die skool. Dit kan slegs gebeur in 'n situasie waar daar geen voltydse of deeltydse onderwyser van die skool beskikbaar is nie en daar ook nie 'n geskikte buite-afrigter gevind kan word nie. Dit mag ook ontstaan dat daar wel 'n buite-afrigter beskikbaar is, maar dat daar nie fondse beskikbaar is om die buite-afrigter te betaal nie.

9.6.2 Die betrokkenheid van die ouers as afrigters word veral aangemoedig by die afrigting van die onderskeie B-spanne en laer spanne.

9.6.3 In die geval waar die ouer as afrigter optree, mag die ouer se eie kind nie betrokke wees in die span wat afgerig word nie.

9.6.4 As afrigter gaan die ouer ook noodwendig betrokke wees by spankeuses en mag die ouer nie betrokke wees by hierdie funksie indien dit sy/haar eie kind raak nie.

9.6.5 In uitsonderlike gevalle kan gekwalifiseerde en bekwame ouers genomineer word om te help met afrigting by verskeie sportsoorte. Verkieslik moet hul kinders nie by die betrokke span betrokke wees nie. So 'n versoek moet eers deur die Beheerliggaam goedgekeur word.

10. KIES VAN SPANNE

Keuring van spanne moet deur 'n onafhanklike keuringspaneel gedoen word. Die samestelling van so 'n paneel moet deur die Sporthoof gedoen word, of die keuringsproses moet deur die sportorganiseerder met die Sporthoof bespreek word. Die finale besluit berus egter by die afrigters. Ouers het geen insae in die kies van spanne nie, maar kan wel insette lewer. Die beginsel sal altyd wees dat die beste spelers vir die span gekies sal word.

11. SPANBOUGELEENTHEDE

Daar word ernstig aanbeveel dat daar spanbougeleenthede tussen afrigters, spanbougeleenthede vir afrigters met hulle spanne, spanbougeleenthede met seisoen-sportsoorte en geleenthede waar ouers ook teenwoordig is, gehou word.

12. NABETRAGTING NA WEDSTRYDE/SEISOEN

Afrigters behoort na wedstryde en seisoene bymekaar te kom om onderskeie wedstryde en uitslae te bespreek. Hier moet veral op die positiewe gefokus word. Netelige sake, aanbevelings en hulpverlening moet hier informeel hanteer word. Hierdie item skakel ook in by die vergaderings wat onder paragraaf 6 bespreek is.

13. DISSIPLINE EN TUG BY WANGEDRAG VAN SPELERS, AFRIGTERS EN ONDERSTEUNERS

- 13.1 Vir die wangedrag van spelers en afrigters moet daar 'n sportkomitee wees. Die hoof, BL-sportverteenwoordiger, sportorganiseerder, Sporthoof en die afrigter moet daarop dien. Duidelike riglyne en stappe van optrede moet hier geld.
- 13.2 'n Afgevaardigde/meer as een afgevaardigde van die komitee, moet sake rakende wangedrag van toeskouers/ouers hanteer. Die BL-voorsitter moet ook hier betrokke wees.
- 13.3 Daar sal streng opgetree word teen enige persoon wat hulle skuldig maak aan wangedrag en daar kan sover gegaan word om die persoon te belet om ooit weer 'n aktiwiteit van die skool by te woon.
- 13.4 Ongelukkig is daar huidig 'n kultuur wat by skolesport gevestig is, waar veral ondersteuners hulself wangedra en dit is ons verantwoordelikheid om hierdie kultuur te verander.

14. SPORTAKADEMIES

- 14.1 Indien daar 'n behoefte of navraag is oor 'n instansie wat 'n sportakademie vir afrigting by die skool wil begin, moet 'n skriftelike versoek en voorlegging ingedien word by die Sporthoof. (Daar is 'n konsepvoorlegging). Indien moontlik moet ander belangstellendes ook geleentheid kry om 'n soortgelyke voorlegging in te dien. Dit kan geadverteer word, of ander belangstellendes kan genader / gekontak word. Daarna sal die Hoof, BL-verteenwoordiger, Sporthoof en die organiseerder deur die voorleggings werk en onderhoude met die uitgesoektes hou. Daarna sal 'n kontrak opgestel word tussen die partye.
- 14.2 Hierdie instellings moet deur die Sporthoof hanteer word en sportorganiseerders moet ten volle betrokke wees. Die fokus moet wees op die individuele ontwikkeling van vaardighede en die bevordering van die betrokke sportsoort. Die ontwikkeling verwys hier na die leerders sowel as die afrigters.
- 14.3 Alle sportakademies moet jaarliks geëvalueer word en 'n verslag / notule moet opgestel word om te verseker dat alle betrokke partye steeds gelukkig is met die dienslewering. Die kontrak moet ook opgedateer word.

15. ONDERSTEUNERSGROEPE

- 15.1 Daar moet 'n tradisie gevestig word waarby leerders wat spanne ondersteun, bymekaar sit en in skool- of sportdrag geklee wees. Samesang moet aangemoedig word.
- 15.2 Spanbou-geleenthede tussen ouers kan na die wedstryde gereël word. Hier word gesindhede gewen en lojaliteite gekweek. Dit skep die ideale geleentheid om afrigters te ontmoet. Afrigters kan hier die etiek van die sport, rasionaal daarvan, afrigtingsmetodes en spankeuses op 'n informele basis aan ouers kommunikeer.

16. ONTWIKKELING EN OPGRADERING VAN SPORTFASILITEITE

- 16.1 Daar sal slegs nuwe sportfasiliteite geskep word indien daar 'n haalbare plan op die tafel is om hierdie nuwe fasiliteite behoorlik op 'n langtermynbasis te onderhou.
- 16.2 Die eerste beeld wat deur 'n skool aan buitestaanders voorgehou word, is die skool se sportfasiliteite. Dit is dus van kardinale belang dat bestaande fasiliteite in topkondisie gehou word, aangesien dit grootliks bydra tot die algehele beeld van die skool na buite.
- 16.3 Behoeftes word deur sportorganiseerders deurgegee na die Sporthoof. Daarna sal dit met die Skoolhoof en BL vir sport bespreek word. Die terreinbestuurder moet ook hierby betrek word.

17. NOODHULP

- 17.1 Professioneel opgeleide lede van 'n erkende verskaffer van 'n noodhulpdiens, moet teenwoordig wees op georganiseerde sportdae. Leerders en personeel wat opleiding ontvang het, mag hulle bystaan met die hantering van minder ernstige beserings. Daar moet genoegsame personeel beskikbaar wees op die verskeie velde tydens wedstryde. Afrigters moet aangemoedig word om noodhulpkursusse by te woon om hulself toe te rus met die nodige kennis om beserings te kan stabiliseer. Alle afrigters moet die noodnommers hê van beskikbare dienste, in die geval van nood.
- 17.2 Alle beserings moet met groot omsigtigheid hanteer word.
- 17.3 Tydens oefeninge is die noodhulpkissie altyd in die kantoor beskikbaar indien nodig.
- 17.4 Met enige vermoede van 'n ernstige besering moet die ouers van die leerder onmiddellik verwittig word.

18. BEGROTING

Elke sportorganiseerder hanteer sy eie begroting in samewerking met die Sporthoof en BL-verteenwoordiger van sport.

19. BORGE

Spesiale aandag behoort aan alle borge gegee te word. Hulle moet uitnodigings na sportgeleenthede kry en daar met spesiale aandag ontvang en behandel word. Alle borge moet met die borge-komitee bespreek word. Geen gelde mag in 'n privaatrekening ontvang word nie. Die aanwending van die gelde moet ook met die Sporthoof en BL-verteenwoordiger bespreek word.

20. BEMARKING

- 20.1 Mediaskakeling en skakeling met ander instansies in die voedingsgebied. Spesiale aandag moet deur die Sporthoof aan presterende leerlinge se prestasies gegee word d.m.v. koerant-blootstelling en bemarking van die skool se prestasies by instansies en voedingsinstansies soos bv. kleuterskole.
- 20.2 Die publiek moet d.m.v. die nuusbrieff of sosiale media platforms van die skool ingelig word van alle sportprestasies volgens die sosiale media beleid.

21. KOMMUNIKASIE

- 21.1 Hierdie gaan een van die fokus-areas wees van die sportkantoor. Die meeste probleme wat ontstaan by sport is as gevolg van swak kommunikasie en dit sal aangespreek word.
- 21.2 Die kanale wat gebruik gaan word vir kommunikasie is as volg:
 - 21.2.1 Vir algemene kommunikasie (soos bv. oefentye) gaan daar van die nuusbrieff gebruik gemaak word (die nuusbrieff word tans ook per e-pos versprei).

- 21.2.2 Vir meer spesifieke aangeleenthede soos wedstryde en byeenkomste gaan daar van omsendbriewe gebruik gemaak word, asook "TeamApp".
- 21.2.3 E-pos en SMS kan ook gebruik word, veral in gevalle waar daar dringende inligting onder ouers se aandag gebring moet word.
- 21.2.4 Die L/s Tygerpoort-webwerf gaan ook gebruik word en al die sportbeleide sal daar verskyn.
- 21.2.5 Daar sal ook vergaderings belê word soos uiteengesit in paragraaf 6.
- 21.3 Spanne moet vroegtydig aangekondig word. Inligting rakende hul wedstryd- en oefeningverplichtinge moet ook op so 'n wyse gekommunikeer word dat hul genoeg tyd het om reëlings te tref. Spanne moet gemotiveer word voor wedstryde en bewus wees van enige spesiale omstandighede bv. busvervoer, aangepaste wedstrydtype of veranderinge van datums.
- 21.4 Kommunikasie met ouers per brief, e-pos, webtuiste, kommunikeerder of vergaderings is baie belangrik.
- 21.5 Slegs die Skoolhoof, Sporthoof, bemarkingsbestuurder of 'n spesifieke persoon wat toegewys is om dit te doen, mag met die media kommunikeer wanneer dit 'n algemene navraag is.
- 21.6 Die Skoolhoof, Sporthoof of BL-verteenwoordiger hanteer kommunikasie met die publiek.
- 21.7 Alle klagtes ten opsigte van sport sal slegs skriftelik hanteer word. Ouers is welkom om die betrokke persone telefonies te kontak, maar uiteindelik sal daar slegs met 'n saak gehandel word wat op skrif gestel is.
- 21.8 Ouers en/of besoekers word versoek om enige ongerymdhede of klagtes met die Skoolhoof, Sporthoof of Beheerliggaam-sport te bespreek, eerder as met enige ander personeel of die media.
- 21.9 Die Beheerliggaam en die personeel is daartoe verbind om ten alle tye die belange van die skool te bevorder en die ontwikkeling van die skool te probeer verseker deur die voorsiening van gehalte-onderwys en -afrigting aan alle leerders van die skool. Hierdie verbintenis geld ook ten opsigte van die aanbieding van sportaktiwiteite. Ouers en besoekers word versoek om die skool en die Beheerliggaam in die taak te ondersteun.
- 21.10 Enige voorstelle, arbitrasie of geskille moet binne 48 uur skriftelik aan al die betrokke partye gestuur word. Dit sluit in die afrigter, organiseerder, Adjunkhoof (Buite-kurrikulêr), Skoolhoof en Beheerliggaam-sport. Die aangeleentheid sal dan deur genoemde partye bespreek en hanteer word. Die besluit en/of oplossing moet spoedig skriftelik aan alle partye gekommunikeer word.

22. IMPLEMENTERING VAN NUWE SPORTSOORTE EN UITFASERING VAN OU SPORTSOORTE

'n Behoeftebepaling moet eers deur die Sporthoof gedoen word om te bepaal of daar genoeg belangstelling, afrigters en fasiliteite beskikbaar is. Daarna word dit aan die Skoolhoof en die BL-sportverteenwoordiger voorgelê. Kennis van die besluit sal dan aan die BL en die ouers deurgegee word.

23. BEPALING TEEN WIE DEELGENEEM WORD

- 23.1 Sportkomitee wat bestaan uit die Skoolhoof, Sporthoof en die onderskeie sportorganiseerders besluit saam teen wie daar vriendskaplik deelgeneem word.
- 23.2 Die Skoolhoof, BL-sportverteenwoordiger en sportkomitee besluit gesamentlik in watter ligas ons inskryf. Daar word dan van ligabepalings kennisgeneem.

24. ALGEMENE VOORKEURE VAN SPORTSOORTE

- 24.1 By L/s Tygerpoort is geen sportsoort wat aangebied word, belangriker as 'n ander sportsoort nie. Dit is egter nodig om 'n aantal beginsels vas te stel om dinge vlot te laat verloop.
- 24.2 Eerstens is dit belangrik om daarop te let dat buite-persone wat van ons geriewe gebruik maak (dit huur, ens.) nie voorkeur kry wat geriewe betref bo ons eie sportsoorte nie. Die sport wat die skool aanbied, sal dus voorkeur kry in terme van die gebruik van die geriewe asook die eerste keuses van oefentye.
- 24.3 Skoolsporte is min of meer ingedeel in kwartale. Alhoewel voorseisoen-programme vir ons baie belangrik is, moet dit duidelik gemaak word dat die sportsoorte wat in die betrokke kwartaal aangebied en beoefen word, by die skool voorkeur kry bo sportsoorte wat in 'n voorseisoen hoedanigheid aangebied word. In terme van beskikbare fasiliteite, asook die keuses van oefentye, kry die sportsoorte wat in die betrokke kwartaal aangebied word, voorkeur bo die voorseisoen sportsoorte.

25. OEFENTYE EN VELDE

- 25.1 Voordat 'n kwartaal afskop, gaan die Sporthoof en sportorganiseerders bymekaarkom om die program vir die komende kwartaal te bespreek. Teen hierdie tyd moet die sportorganiseerders reeds hulle behoeftes in terme van oefentye en velde reg hê. By hierdie geleentheid moet die oefentye en velde gefinaliseer word. Dit is dan verder die verantwoordelikheid van die Sporthoof om toe te sien dat hierdie oefentye ook nie met ander aktiwiteite by die skool, soos byvoorbeeld kultuur, bots nie. Indien wel, moet die nodige aanpassings gemaak word en dit weer met die onderskeie sportorganiseerders bespreek word.
- 25.2 Die beskikbaarheid van velde en aansoek om ander velde word deur die sportorganiseerder aangevra. Die Sporthoof sal enige probleme aanspreek.
- 25.3 Opdragte vir die merk en voorbereiding van velde/bane word deur die sportorganiseerders via die Sporthoof aan die terreinbestuurder gegee.

26. TOERUSTING

- 26.1 Die werksverdeling rakende beheer en kontrole word deur die betrokke sportorganiseerder uitgewerk. 'n Volledige opname moet voor die aanvang van 'n seisoen en na afloop van 'n seisoen aan die Sporthoof oorhandig word.
- 26.2 Die sportorganiseerder sal via die Sporthoof aankope doen vir toerusting benodig soos dit in die begroting goedgekeur is.

27. KLEREDRAGREËLS (Sien kleredragbeleid)

Die eerstespanne se kleredrag verskil van die res van die skool s'n. Alle veranderings aan kleremoet deur die klerekomitee en die skool se bemarker goedgekeur word. Die voorgestelde sportdrag geld vir alle spanne soos vasgestel in die skoolreëls vir daardie bepaalde sportsoort.

28. SKEIDSREGTERS

Die ontvangs, parkering en kleedkamerfasiliteit vir skeidsregters moet aan hulle uitgewys word. Geen wangedrag vanaf spelers, afrigters en toeskouers teenoor skeidsregters sal geduld word nie. Iemand wat hul skuldig maak aan sulke wangedrag, sal voor 'n tugsitting kom. (Sien gedragskode)

29. EERSTESPAN TRADISIES EN KULTUUR

29.1 EERSTESPAN BEKENDSTELLINGSGELEENTHEDE

Dit is ons oogmerk om seuns en dogters van jongs af te motiveer om deel te wil vorm van die skool se eerstespanne in verskeie sportkodes. 'n Tradisie wat daardie motivering sal dryf, is om die spelers van die eerstespanne visueel uit te sonder deur kenmerkende kleredrag soos die eerstespanbaadjie of 'n hoedjie.

Die eerstespanne word in die skoolsaal bekendgestel. Die ouers word ook na hierdie bekendstelling genooi. Die opmaak van die saal en logistieke reëlings moet vroegtydig met alle rolspelers bespreek word.

- Saalmeester bespreking
- Opmaak van die saal
- Uitnodiging na die ouers - Organiseerder
- Skyfievertoning - Deur afrigter (skoolfoto)

Elke sportkode is uniek en daarom stel elke sportkode sy eie kultuur en tradisies saam wat eie is aan die sport en ons skool. Tydens die eerstespan bekendstellingseremonies word die verskillende items oorhandig.

30. PRYSUITDELINGSFUNKSIES

31. AFSLUITINGSFUNKSIES VAN SPORTKODES

32. LOJALITEIT (LEERDER)

Leerders moet met trots en lojaliteit teenoor sy/haar span en skool deelneem aan sport. Hierdie gawe moet ontwikkel word tydens 'n seisoen. Dissipline moet teenoor medespanmaats en die afrigter gehandhaaf word. Daar moet riglyne wees vir oefeningbywoning en aanvaarbare verskonings.

33. LO-PERIODES

Die fokuspunt tydens hierdie periodes is fisiese aktiwiteite. Daar moet ook voldoen word aan die nodige kurrikulumvereistes. Hierdie periodes kan egter ook van nut wees om probleemareas rakende sport aan te spreek m.b.t. hand-, voet- en oogkoördinasie.

34. HUUR VAN FASILITEITE DEUR 'N PRIVAATINSTANSIE

Die prosedure is soos volg as dit kom by die huur van ons skool se fasiliteite:

- 34.1 Daar moet skriftelik aansoek gedoen word by die Skoolhoof. Indien hy dit in beginsel goedkeur, kan die saak verwys word na die Sporthoof en die terreinbestuurder.
- 34.2 Daar sal dan ondersoek ingestel word m.b.t. die volgende:
 - 34.2.1 Beskikbaarheid van datums en fasiliteite
 - 34.2.2 Enige botsings met ons eie aktiwiteite (Let daarop dat GEEN skoolaktiwiteit onder stremming geplaas of benadeel mag word deur 'n privaatinstansie wat gebruik maak van ons skool se fasiliteite nie. Die skool en sy leerders kry voorkeur).
 - 34.2.3 'n Vasgestelde bedrag sal skriftelik aan die aansoeker gekommunikeer word en dan in die gestandaardiseerde kontrak vervat word.
 - 34.2.4 Die kontrak bepaal die fasiliteit, bedrag betaalbaar, tye en die tydperk van die huur. Enige spesiale versoeke moet in die kontrak gestipuleer word. (Sien huurkontrak van privaatinstansies).

35. PROVINSIALE VERTEENWOORDIGING

Indien 'n leerder enige sportkode gekies word vir 'n provinsiale span, moet die leerder in die betrokke toer/toernooi deelneem om erkenning te kry. GEEN "nie-reisende"- of oefengroep-spelers sal erkenning ontvang nie. (Skuif na hokkiebeleid ens.)

36. SPORTSOORTE VIR SEUNS EN DOGTERS

36.1 Sportsoorte vir seuns:

- Rugby
- Krieket
- Atletiek
- Gholf
- Perdesport
- Skaak
- Hokkie
- Tennis
- Bulletjierugby
- Minihokkie
- Minikrieket
- Bergfietsry
- Stoei

36.2 Sportsoorte vir dogters:

- Netbal
- Sagtebal
- Atletiek
- Gholf
- Perdesport
- Skaak
- Hokkie
- Tennis
- Bulletjierugby
- Minihokkie
- Minikrieket
- Mininetbal
- Bergfietsry

37. ADDENDUMS

1. INLEIDING

Hierdie dokument bevat die gedragskode vir afrigters van Laerskool Tygerpoort. Die gedragskode is gerig op die skep van 'n harmonieuse skoolomgewing waarbinne leerders met behulp van opvoeders, afrigters, ouers en ondersteuners hulle volle potensiaal kan bereik. Dit skep ook 'n maatstaaf waarteen die gedrag van leerders, ouers, opvoeders, afrigters en die bestuur gemeet kan word.

2. DIE VOLGENDE WORD VAN AFRIGTERS VERWAG:

- 2.1 Die inisiatiewe van Laerskool Tygerpoort te ondersteun
- 2.2 Die outoriteit van die Skoolhoof, Adjunkhoofde, onderskeie Departementshoofde en Beheerliggaam/ Sportraad te respekteer.
- 2.3 Oorwinning in perspektief te stel vir alle deelnemers. Die emosionele en fisieke gesondheid van die leerder behoort altyd bo die afrigter se eie ambisie om te wen geplaas te word en daar moet dus nie onnodige druk op leerders geplaas word nie.
- 2.4 Deelname aan te moedig en 'n liefde vir die sport by die oorgrote meerderheid van die leerders te kweek. Afrigters moet ten alle tye onthou dat daar gewerk word met laerskoolleerders wat nog emosioneel en fisies ontwikkel.
- 2.5 Elke leerder as 'n unieke individu te hanteer en daarmee saam te erken en besef dat daar 'n wye reeks emosionele en fisiese ontwikkelingsvlakke is, selfs binne dieselfde ouderdomsgroep.
- 2.6 Ten alle tye as rolmodelle vir alle leerders op te tree deur emosioneel volwasse op te tree. Bo en behalwe kundigheid rondom afrigting, is dit baie belangrik vir alle afrigters om emosioneel intelligent te wees.
- 2.7 Die afrigters en personeel moet ten alle tye die visie en missie van die skool uitleef.
- 2.8 Altyd eerlik en regverdig optree, vrygewig wees met komplimente en leerders prys wanneer dit verdien word.
- 2.9 Effektief kommunikeer met leerders sonder om te skree of hulle te beledig. Geen kru taal mag voor ENIGE leerder gebruik word nie. Wees 'n goeie luisteraar.
- 2.10 'n Omgewing skep waarbinne leerders die geleentheid kry om hulle vaardighede te verbeter, vertroue te wen en selfvertroue te bou.
- 2.11 Afrigters moet ten alle tye VOORBEREID by oefeninge opdaag. Oefensessies moet vir leerders uitdagend wees, maar ook hulle natuurlike vermoëns verbeter. Die fokus moet steeds op die oorhoofse ontwikkeling van die leerders wees.
- 2.12 Elke afrigter en sy paneel sal ten volle verantwoordelik wees om toe te sien dat daar water, mediese sorg, en die nodige toerusting by elke oefening en wedstryd is.
- 2.13 In die geval van spansport, is dit die verantwoordelikheid van die afrigter om sy span op te warm voor 'n wedstryd. Indien die afrigter dit nie self kan doen nie (byvoorbeeld a.g.v. verantwoordelikhede as skeidsregter of beampte), is dit die afrigter se verantwoordelikheid om 'n afgevaardigde te stuur om sy taak te vervul. GEEN span mag alleen opwarm voor 'n wedstryd nie. Indien personeel nie hiervoor beskikbaar is nie, kan 'n aangewese ouer die funksie vervul.
- 2.14 Individuele sportsoorte soos bv. atletiek benodig met elke byeenkoms 'n logistieke bestuurder wat die leerders bymekaar hou, verwittig van hulle itemtye, verantwoordelik is vir hulle opwarming en wanneer by 'n betrokke item aangemeld moet word.
- 2.15 Alle individuele items moet 'n afrigter/beampte/afgevaardigde hê wat leerders bystaan met betrokke take soos die uitmeet van treë, die opstel van wegspringblokke en itemspesifieke opwarming.
- 2.16 GEEN afrigter of personeelid sal laat of afwesig wees vir enige oefening of wedstryd sonder die nodige verskoning nie. Indien die betrokke afrigter nie 'n oefening kan bywoon nie, is dit sy/haar verantwoordelikheid om 'n afgevaardigde te kry wat vir hom/haar instaan.
- 2.17 Die veiligheid van leerders ten alle tye verseker. Dit het betrekking op algemene veiligheid asook die veiligheid van afrigtingsmetodes – albei die verantwoordelikheid van die afrigter. Dit is verder die afrigter se verantwoordelikheid om die speelveld en oefenarea ten alle tye veilig en vry van gevaarlike voorwerpe wat potensiele risiko inhou, te hou.

- 2.18 Dit is verder die afrigter of betrokke personeel se verantwoordelikheid om seker te maak dat elkeen van sy spanlede deur hulle ouers afgehaal word voordat hy/sy die terrein verlaat. Indien 'n leerder ten tye van die einde van die sessie nog nie deur sy/haar ouers afgehaal is nie, is dit die verantwoordelikheid van die betrokke afrigter om te bly totdat die laaste kind veilig deur die ouers of verteenwoordiger van die ouers opgelaa is.
- 2.19 Wanneer 'n afrigter 'n probleem met 'n leerder het, moet die afrigter gebruik maak van die paneel by sy/haar span **voordat** die saak met die betrokke kind en sy/haar ouers bespreek word. Die doel hiervan is om te verhoed dat dit 'n situasie word waar tweedehandse inligting oorgedra word (hy sê..., sy sê...).
- 2.20 Dit is die afrigter se verantwoordelikheid om 'n getuie of derde persoon in te bring wanneer 'n spesifieke saak met 'n kind bespreek word.
- 2.21 Enige gesprekke rakende leerders se kleredrag/slytasie op toerusting en skoene, moet met die betrokke ouers opgeneem word en nie met die spesifieke kind nie.
- 2.22 Geen afrigter en/of onderwyser sal onder enige omstandighede negatiwiteit en slegpratory onder ander personeel/afrigters/mekaar versprei nie. Dit is die verantwoordelikheid van die afrigter om sake rondom die spesifieke sport en sy individuele leerders met uiterste vertroulikheid te hanteer.
- 2.23 Die professionele beeld van die betrokke afrigters by spanne is van uiterste belang. Die korrekte en amptelike kleredrag soos deur die skool voorgeskryf, moet ten alle tye gedra word. Geen plakgies, kortbroeke en onvanpaste kleredrag mag gedra word nie. Hiermee saam behoort amptelike L/s Tygerpoort toerusting gebruik te word tydens wedstryde. Dit sluit in lynvlaggies, hoekvlae, vlae van die lynregter, wedstrydballe en ander, soos van toepassing op die spesifieke sportsoort.
- 2.24 Dit is die afrigter se verantwoordelikheid om na afloop van elke wedstryd met sy verkose paneel te vergader aangaande voorstelle/veranderinge/besluite en terugvoer.
- 2.25 Alle A-spanne se afrigters moet persoonlik die wedstryde van die B-span en C-span bywoon en kyk. Indien hy/sy dit nie kan bywoon nie, is dit die verantwoordelikheid van die afrigter om iemand van sy paneel te kies om die wedstryd by te woon.
- 2.26 Ten opsigte van drankmisbruik, taalgebruik en 'n positiewe gesindheid, word daar van onderwysers verwag om ten alle tye 'n voorbeeld te stel en op te tree binne die visie en missie van die skool.
- 2.27 Dit is die verantwoordelikheid van elke afrigter en sy paneel om hulself verantwoordelik te gedra en om toe te sien dat ouers en personeel van 'n betrokke span se gedrag ten opsigte van drankmisbruik en kru taal onberispelik sal wees. Dit is veral van toepassing waar leerders teenwoordig of betrokke is en geld ook tydens sporttoere en byeenkomste. Die afrigter kan gebruik maak van sy paneel, komiteede of BL om hom te help met die toepassing hiervan indien nodig.
- 2.28 Geen afrigter en/of ouer kan enigsins tydens 'n oefening, wedstryd, byeenkoms of sosiale geleentheid in konflik met mekaar optree nie. Indien so 'n situasie homself sou voordoene, moet 'n vergadering met die Beheerliggaam belê word sodat dit op die regte platform bespreek en opgelos kan word.
- 2.29 Dit skool behoort die nodige afrigtingsessies aan leerders te bied maar dit is die verantwoordelikheid van die afrigter om hom/haarself te verryk deur selfontwikkeling. Afrigters moet kennis dra van nuwe afrigtingsmetodes en tegnieke deur die bywoning van seminare, kursusse en klinieke asook hul eie bestudering van die vakgebied met behulp van boeke, multimedia en internethulpbronne.
- 2.30 Die reëls van die betrokke sport, asook die toepassing daarvan ken en verstaan. Daarmee saam is dit die verantwoordelikheid van die afrigter om seker te maak dat elke leerder in sy/haar span ook die reëls ken en verstaan – veral in die geval van leerders wat van posisie geskuif word.
- 2.31 Beskik oor die minimum Noodhulpkwalifikasie asook kennis van hoe om die basiese beserings wat tydens 'n oefening mag opduik, te hanteer. Indien daar 'n besering plaasvind gedurende 'n oefening of wedstryd, moet die betrokke ouer onmiddellik ingelig word.
- 2.32 Bewus wees van die aanvaarbare gebruik van selfone en tegnologie by oefeninge, wedstryde en amptelike skoolbyeenkomste. Afrigters moenie hulself skuldig maak aan die gebruik van 'n selfoon terwyl leerders of ouers met hulle kommunikeer nie. Optrede in ooreenstemming met die skool se selfoon en sosiale media-beleid is van kardinale belang.

Hierdie dokument poog om almal binne die L/s Tygerpoort-gemeenskap te lei, te herinner en te beskerm. **Indien enige van bogenoemde punte oortree word, sal daar ten sterkste opgetree word.**

GEDRAGSKODE VIR OUERS EN BESOEKERS

1. INLEIDING

Hierdie dokument is die gedragskode vir ouers en besoekende ouers aan Laerskool Tygerpoort.

Die gedragskode is gerig op die skep van 'n harmonieuse en gedissiplineerde skoolomgewing waarin leerders deur middel van opvoeders, afrigters, ouers en ondersteuners hulle volle potensiaal kan bereik. Voorts skep dit 'n maatstaf aan die hand waarvan die gedrag van leerders, ouers, opvoeders, afrigters en die bestuur gemeet kan word.

Uit hoofde van die Suid-Afrikaanse Skolewet het die Beheerliggaam en die Skoolhoof die reg om toegang tot die skoolterrein en skoolaktiwiteite te reguleer. Die Beheerliggaam en die Skoolhoof is verplig om toe te sien dat niemand wat 'n gevaar vir die leerders, skoolpersoneel of enige ander besoeker aan die skool inhou, toegang tot die terrein verkry nie. Enige besoeker aan die skoolterrein kan vir enige onwettige dwelmmiddels of gevaarlike voorwerpe deursoek word. Die Beheerliggaam behou die reg van toegang tot die skoolterrein voor, en kan 'n persoon toegang belet indien dit in die skool en die leerders se belang is.

Elke ouer en/of besoeker aan die skoolterrein verbind hom/haar daartoe om:

1. Hierdie gedragskode en al die reëls en regulasies van Laerskool Tygerpoort getrou na te kom;
2. Hoë morele en etiese standaarde te handhaaf wanneer hy/sy die skoolgrond besoek of skoolaktiwiteite bywoon
3. Daarna te streef dat sy/haar optrede altyd verantwoordelik en ter bevordering van die skool se goeie naam sal wees
4. Die skool en die leerders met ywer te ondersteun
5. Die nodige hoflikheid en respek teenoor alle personeel, leerders, besoekers en veral skeidsregters te betoon.

2. VEREENSELWIGING MET DIE SKOOL

Ouers en toeskouers moet hulself as verteenwoordigers van die skool beskou wanneer hulle wedstryde, oefeninge, byeenkomste, optredes of enige ander skoolaktiwiteite bywoon of hulle leerders by sodanige aktiwiteite ondersteun. Ouers en toeskouers word aangemoedig om die span waarin hulle leerders speel, sowel as soveel moontlik ander skoolspanne, te ondersteun.

3. GEDRAG GEDURENDE SKOOLBESOEKE OF SKOOLAKTIWITEITE

- 3.1 Ouers en/of besoekers moet so optree dat hulle nie die skool se naam oneer aandoen of personeel of leerders in die verleentheid stel nie, en hulle gedrag moet van so 'n aard wees dat hulle altyd 'n goeie beeld van die skool na buite uitdra en uitbou.
- 3.2 Ouers en/of besoekers moet selfbeheersing toepas en respek, hoflikheid en verdraagsaamheid teenoor mekaar, opvoeders, leerders, medetoeskouers, afrigters, skeidsregters, beoordelaars en teenstanders betoon.
- 3.3 Opvoeders, deelnemers, afrigters, skeidsregters of beoordelaars mag nie geïntimideer word nie. Hiermee saam mag geen leerders geïntimideer word nie.
- 3.4 Ouers en/of besoekers moet optree volgens die etiekkode wat 'n bepaalde kultuur- en sportsoort vereis, asook die etiekkode wat 'n bepaalde skool wat besoek word, vereis.

- 3.5 Fisiese geweld, lasterlike en beledigende taal of onweloweglike tekens gedurende sportwedstryde of ander aktiwiteite is streng verbode.
- 3.6 Ouers en ondersteuners word voorts versoek om hulle van negatiewe opmerkings of onbehoorlike taalgebruik teenoor skeidsregters, ander beamptes, beoordelaars, onderwysers, spelers of hulle teenstanders se ondersteuners te weerhou.
- 3.7 Ouers wat enige aktiwiteit van die skool bywoon, moet aan die versoeke en reëlins van die betrokke skool en/of organiseerders gehoor gee.
- 3.8 Enige vorm van geweld of ontwigting wat 'n negatiewe uitwerking op enige skoolaktiwiteite kan hê, word verbied.
- 3.9 Die gebruik van alkohol en onwettige dwelmmiddels gedurende enige skoolaktiwiteit is streng verbode.
- 3.10 Geen wapens of gevaarlike voorwerpe mag op die skoolterrein gebring word nie, tensy vir amptelike werksdoeleindes, soos in die geval van lede van die SAPD.
- 3.11 **Neem kennis dat 'n skool, volgens wet, 'n rookvrye area is.**
- 3.12 Ouers, ondersteuners en toeskouers word versoek om die aangeduide afstand vanaf die kantlyne van die bepaalde sportveld of -baan te handhaaf en nie binne die speelveld of enige ander afgebakende areas op die skoolterrein of gedurende 'n aktiwiteit te gaan nie.
- 3.13 Ouers en/of besoekers word versoek om die skoolterrein netjies en skoon te hou, en niemand mag rommel strooi nie.
- 3.14 Ouers en toeskouers word versoek om nie op die veld of baan te gaan wanneer 'n speler 'n besering opdoen nie. Indien die afrigter/spanbestuurder of noodhulppersoneel dit nodig ag, sal die betrokke ouers nader geroep word.
- 3.15 Ouers moet waak teen negatiewe kommentaar en besprekings oor afrigters en onderwysers ten aanskoue van hulle leerders, juis omdat dit 'n baie negatiewe beeld van die betrokke persoon by die kind skep. Dit sluit opmerkings oor spankeuses en afrigtingstyl in.
- 3.16 Geen ouer en/of afrigter mag enigsins tydens 'n oefening, wedstryd, byeenkoms of sosiale geleentheid in konflik met mekaar optree nie. Indien so 'n situasie homself sou voordoen, moet 'n vergadering met die Beheerliggaam belê word sodat dit op die regte platform bespreek en opgelos kan word.

4. GEDRAG BY KULTUUR- EN SPORTOEFENINGE

- 4.1 Afrigters mag nie gedurende kultuur- en sportoefeninge onderbreek word nie, al is dit om raad te gee, reëlins te tref, terugvoer te vra of klagtes en probleme te bespreek.
- 4.2 Ouers mag geensins met 'n afrigter se spankeuses inmeng nie.
- 4.3 Ouers mag die hoof/'n afrigter/spanbestuurders versoek om op 'n gepaste tyd en plek buite die oefening/wedstryd, enige navrae, klagtes en voorstelle te bespreek. Ouers moet toesien dat die korrekte kanale, soos gestipuleer in die skool se beleid, gevolg word.
- 4.4 Gesprekke tussen ouers en personeel/afrigters behoort wedersyds op 'n konstruktiewe, hoflike, beheerste, eerbiedige en opbouende wyse te geskied.
- 4.5 Skooleiendom wat gedurende 'n oefening gebruik word, mag nie sonder vooraftoestemming van die Skoolhoof, en in oorleg met die personeellid wat daarvoor verantwoordelik is, van die skoolterrein verwyder word nie. Indien enige toerusting aan enigiemand geleen word, moet dit behoorlik in 'n register aangeteken word, en moet die persoon in kennis gestel word dat hy/sy vir enige skade of verlies aanspreeklik sal wees.
- 4.6 Enige kind, met die uitsondering van noodgevalle, wat 'n oefening misloop sonder om verskoning te maak, sal sy/haar plek in die span verbeur vir die volgende wedstryd.
- 4.7 Alle mini-sportsoorte word deur ouers behartig.

5. KOMMUNIKASIE

Ouers en ondersteuners kan enige navrae of probleme ten opsigte van 'n spesifieke aktiwiteit met die organiseerder of Sport-/Kultuurhoof bespreek deur die korrekte kanale te volg soos uiteengesit in die skool se beleid. Indien die betrokke hoof of organiseerder dit nodig ag, sal die kwessie met die betrokke afrigter of individu bespreek word.

Ouers en/of besoekers word versoek om enige ongerymdhede of klagtes met die Sport-/Kultuurhoof of Beheerliggaamvoorsitter eerder as met enige ander personeellid of die media te bespreek. Die korrekte kanale moet deurgaans gevolg word.

Die Beheerliggaam en skoolpersoneel is daartoe verbind om te alle tye die belange van die skool te bevorder en die ontwikkeling van die skool te probeer verseker deur die voorsiening van onderwys van gehalte aan alle leerders in die skool.

Hierdie verbintenis geld ook ten opsigte van die organisasie en aanbieding van alle skoolaktiwiteite. Ouers en/of besoekers word dus versoek om die Beheerliggaam in dié taak te ondersteun.

Enige sportkomitee kan 'n ouer in uitsonderlike gevalle nomineer om te help afrig niteenstaande die feit dat of hulle leerders in die betrokke ouderdomsgroep is of nie. Die meriete en goedkeuring van so 'n versoek moet eers deur die Beheerliggaam goedgekeur word.

6. OORTREDING VAN DIE GEDRAGSKODE

In geval van minagting van die gedragskode sal die oortreder vriendelik versoek word om die ongewenste gedrag onmiddellik te staak. Indien 'n ouer/besoeker se gedrag enige skoolaktiwiteit ontwig, en die persoon nie wil gehoor gee aan die Skoolhoof, betrokke personeellid in beheer of Beheerliggaam se versoek om die gedrag te staak nie, is die Beheerliggaam by magte om die persoon toegang tot die terrein te weier en, indien nodig, van die terrein te verwyder of te laat verwyder.

Ek, _____, bevestig hiermee dat ek die inhoud en reëls van hierdie gedragskode gelees het en verstaan. Ek verbind myself tot hierdie gedragskode vir so lank as wat ek 'n ouer by Laerskool Tygerpoort is of die skool se gronde besoek.

GETEKEN TE _____ OP HIERDIE DAG VAN _____

Beheerliggaamvoorsitter

Skoolhoof

BUITE-AFRIGTERSBELEID**DOEL:**

Om riglyne vir die Buite-afrigters van Laerskool Tygerpoort te stel om altyd professioneel op te tree en die volgende gedragskode streng na te streef en daardeur die beeld van alle sport by Laerskool Tygerpoort positief uit te dra en om alle kontrakvoorwaardes na te kom tot voordeel van ons sportspanne se voorbereiding en die beskerming van beide partye.

ONDERNEMING:

Afrigters onderneem om die volgende riglyne na te kom met die intree van hul diens:

1. Om altyd professioneel as afrigter op te tree deur:
2. Korrek en gepas geklee te wees vir oefeninge;
3. Altyd betyds te wees vir oefeninge;
4. Deeglik voorbereid te wees vir 'n oefening om sodoende die beskikbare tyd maksimaal te benut;
5. U te weerhou van afbrekende en neerhalende opmerkings teenoor spelers tydens oefeninge/wedstryde.
6. Verantwoordelikheid te aanvaar vir alle uitrusting wat in my (die afrigter) se sorg toevertrou is en as afrigter sal sorg dat die terrein (veld en pawiljoen) skoon is nadat u span geoefen het.
7. Om te sorg dat alle spelers die oefening bywoon. U moet prosedures in plek hê om afwesighede te hanteer. (Bv. 'n teenwoordigheidsregister)
8. Om 'n spankode saam te stel.
9. Om alle moontlike borge se gegewens aan die Sporthoof of sportorganiseerder van u aktiwiteit te kommunikeer.
10. Dat alle spanne met dieselfde skooltrui/uniform sal speel behalwe die skool se eerstespan vir wie kleredrag vooraf goedgekeur moet word deur die klerekomitee.
11. Om as afrigter so ver moontlik alle wedstryde van die skool by te woon sodat sinvolle insette gelewer kan word.
12. Om te onthou dat wanneer 'n span u uitnooi om 'n funksie by te woon, dit 'n amptelike skoolfunksie is en dat alle reëls ten opsigte van amptelike skoolfunksies geld.
13. Geen persverklaring aan die media te maak nie.
14. Geen spelers met die skoolbussie te vervoer tensy u oor 'n openbare lisensie (PDP) beskik nie.
15. Om waar moontlik u kennis oor die spel te verbreed deur gereeld kursusse en klinieke by te woon.
16. Om te sorg dat u administrasie van u span (spanlyste, vrywaringsvorme, mediese gegewens) op datum is. Hierdie gegewens moet binne 'n week na die vasstelling van die span voltooi wees en beskikbaar wees, geliasseer in 'n lêer.
17. Om te sorg dat u span presies weet op watter dae en tye oefeninge sal plaasvind en dat u u daarvan sal weerhou om 'n oefening af te stel.
18. Om voortdurend met u span te kommunikeer oor onderwerpe soos korrekte kleredrag, gedrag op en af van die veld, goeie sportmangees, optrede op busse, ensovoorts.

WEDSTRYDREËLINGS:

1. Professioneel voor te kom en korrek in die voorgestelde skooldrag geklee te wees;
2. U te weerhou van enige opmerkings teenoor die skeidsregter, lynregter en ouers;
3. U spelers tydens die wedstryd en rustyd positief aan te moedig deur positiewe opmerkings en opbouende kritiek;
4. Na afloop van die wedstryd u te weerhou van enige kritiek teenoor enige speler of span. (Onthou: ons is almal emosioneel na 'n wedstryd en dan is dit beter om nabetragting by die eerste oefening te gaan hou);
5. Nooit, maar nooit, vir 'n speler te sê dat hy die oorsaak is dat die wedstryd verloor is nie;
6. U te weerhou van die gebruik van enige kru taal (onthou ons is 'n opvoedkundige instansie);
7. Nooit op die veld te storm indien 'n geveg tussen spelers uitbreek nie. Dit is die skeidsregter se taak;
8. Indien daar 'n besering is, alles te doen om die beseerde speler te help, deur te sorg vir mediese versorging, sy/haar ouers in kennis te stel en minstens by die speler te bly totdat die ouers opgedaag het. Om ook later belangstelling te toon deur die speler in die hospitaal te besoek of sy/haar ouers te bel om te hoor hoe dit gaan. Dadelik die Sporthoof in kennis te stel van enige beserings en nie te versuim om dit aan te meld nie.
9. Om te sorg dat alle reserwes hul hou by die regulasies van die spesifieke sportsoort.
10. Onthou om u spanlêer met die nodige dokumentasie saam te neem na wedstryde.
11. U moet bereid wees om as ampsdraer by u wedstryd op te tree.
12. U moet beskikbaar wees vir moontlike busdiens. (Dit is ononderhandelbaar).
13. Indien u aangedui het dat u 'n funksie gaan bywoon, moet u u daartoe verbind.
14. Indien 'n speler tydens oefening seerkry, moet u (afrigter) sorg dat die nodige noodhulp toegepas word. Met ernstige beserings moet u die oefening stop, 'n ambulans ontbied, die speler vergesel na die hospitaal en sy/haar ouers in kennis stel en dadelik die Sporthoof in kennis stel. Indien die aard van die besering 'n kop-, nek-, of rugbesering is, moet die speler glad nie beweeg word nie en moet daar gewag word vir 'n ambulans.
15. Indien spelers sonder verskoning nie opdaag vir oefening of wedstryd nie, moet u dit opvolg, (sien u spankode vir riglyne)

TOERREËLINGS

1. Indien u 'n toer wil onderneem met u span moet u vooraf toestemming by die Sporthoof en Hoof kry;
2. Alle reëlins moet in samewerking met die sportorganiseerder geskied;
3. Daarna moet u die gestipuleerde riglyne volg soos dit uiteengesit is in die toerbeleid. U kan hierdie inligting vanaf die Sporthoof bekom.



BELANGEVERKLARING EN VERTROULIKHEIDSONDERNEMING

Tenderkomitee: Klerewinkel / Tenderproses

Skool: _____

Tenderproses: _____

Datum van Onderhoude: _____

1. VERKLARING VAN BELANGE

Ek, die ondergetekende,

Volle naam: _____

verklaar hiermee dat:

- ☐ Ek geen direkte of indirekte finansiële belang het in enige tenderaansoek wat vir hierdie tender ontvang is nie.
- ☐ Ek nie 'n werknemer, aandeelhouer, direkteur, vennoot of konsultant van enige tenderaar is nie.
- ☐ Ek geen onmiddellike familielid (eggenoot, ouer, kind, broer of suster) het wat 'n belang by enige tenderaar het nie.
- ☐ Ek geen persoonlike verhouding het wat my objektiwiteit en onafhanklikheid tydens die evaluering van die tenderaansoeke kan beïnvloed nie.
- ☐ Ek sal enige moontlike botsing van belange onmiddellik aan die voorsitter van die komitee bekend maak.

Indien daar wel 'n moontlike botsing van belange bestaan, verskaf besonderhede hieronder:

2. VERTROULIKHEIDSONDERNEMING

Ek onderneem om:

1. Alle dokumentasie, besprekings, aanbiedings, puntestate en aanbevelings wat verband hou met die tenderproses as streng vertroulik te hanteer.
2. Geen inligting oor die tenderproses, tenderaars, pryse, voorstelle, evaluasies of aanbevelings aan enige ongemagtigde persoon bekend te maak nie.
3. Geen dokumentasie sonder toestemming van die voorsitter van die tenderkomitee te kopieer, versprei of te deel nie.
4. Alle besluite uitsluitlik op die vasgestelde beoordelingskriteria en die meriete van die aansoeke te baseer.
5. Te alle tye in die beste belang van die skool op te tree en die beginsels van billikheid, deursigtigheid en professionele integriteit te handhaaf.

3. VERKLARING

Ek bevestig dat die inligting hierbo waar en korrek is en dat ek die bepalings van hierdie Belangeverklaring en Vertroulikheidsondertekening verstaan en aanvaar.

Naam en van: _____

Posisie op Komitee: _____

Handtekening: _____

Datum: _____

Voorsitter van Tenderkomitee: _____

Handtekening: _____

Datum: _____