



Laerskool Krugerpark: Krieketbeleid

Dit onderskryf ook ons skool se visie en missie in die algemeen en spesifiek ten opsigte van sport.

1. DOELWITTE

- Om die leerders se vaardighede en potensiaal t.o.v. krieket te ontwikkel.
- Om liefde vir die spel aan te moedig.
- Om goeie sportmangees te ontwikkel by die spelers.
- Blootstelling en deelname.
- Om 'n leerder se uithou vermoë en selfdissipline te ontwikkel en te verbeter.

2. LIGA

- Die organiseerder in samewerking met die hoof en afrigters besluit hoeveel spanne in die plaaslike liga ingeskryf gaan word.
- Die volgende spanne word in die liga ingeskryf: 0/10; 0/11; tweede span en eerste span.
- Wedstrydbepalings word aan die skool deurgegee vanaf die Limpopo Krieket Unie.
- Elke afrigter tree op as sy span se skeidsregter tydens ligawedstryde. In die geval van uitspeelwedstryde in Limpopo moet onpartydige skeidsregters gereël word. Die skool sal die betrokke skeidsregters vergoed.

3. VRIENDSKAPLIKE WEDSTRYDE

- Dit word deur die organiseerder en afrigters gereël. Dit sluit ook voorseisoen wedstryde in.
- Reëlins vir vriendskaplike wedstryde moet skriftelik deur elke afrigter betyds aan die spelers deurgegee word. Indien moontlik moet hierdie wedstryde ook op die kwartaalprogram aangedui word.

4. PLIGTE VAN DIE KRIEKETORGANISEERDER

- Die organiseerder word deur die Beheerliggaam aangestel.
- Die organiseerder moet toesien dat die beeld geïmplementeer en toegepas word.
- Die organiseerder moet 'n lêer vir krieket in sy kantoor hê.
- Die organiseerder moet ook toesien dat die sportsoort die nodige dekking in die koerante en op sosiale media geniet.
- Die organiseerder is verantwoordelik vir die voorbereiding van velde voor wedstryde.
- Die organiseerder reël afrigtingsklinieke, reël besprekings en eksamens.
- Die organiseerder is verantwoordelik vir die opstel en bestuur van die begroting.
- Die organiseerder reël busvervoer indien nodig en stel die bedrag vas wat elke speler/deelnemer moet betaal.
- Die organiseerder doen die toekennings vir trofee vir die prysuitdeling in samewerking met die prysuitdeling organiseerders.



- Die organiseerder is verantwoordelik vir die organisatoriese aspekte van ligas/wedstryde/byeenkomste in samewerking met die afrigters.
- Die organiseerder wys die afrigters/skeidsregters/beamptes aan.
- Die organiseerder stel die begroting op in samewerking met die afrigters.
- Die organiseerder stel die oefentye vas in samewerking met die afrigters.
- Die organiseerder kontroleer die afrigters ten opsigte van oefentye, bywonings registers, ens.
- Die organiseerder moet reël vir die voorbereiding van krieketblad vir die seisoen.
- Die organiseerder moet kyk dat die sportbestuurder die krieketveld instandhou.
- Die organiseerder moet toesien dat die veld gemerk word aan die begin van die oefenseisoen en voor elke wedstryd.

5. PLIGTE VAN DIE AFRIGTERS

- Afrigters word deur die organiseerder aangewys.
- 'n Afrigter neem volle verantwoordelikheid vir sy/haar span. Elke afrigter moet 'n spanlys hê van die leerders wat by die betrokke span oefen.
- Die afrigter moet sorg dra dat hy op hoogte is van die nuutste reëls en afrigtingstegnieke.
- Die afrigter is verantwoordelik vir die opwarming, fiksheid en afrigting van die span aan hom toegewys.
- Die afrigter moet toesien dat die spelers korrek volgens voorskrifte geklee is.
- Die afrigter is verantwoordelik vir die evaluering van spelers met die oog op die maak van spankeuses. Dit kan ook as motivering vir die spelers dien. Die evaluering sal van tyd tot tyd deur die afrigters gekontroleer word.
- Die afrigter reël die vervoer van spelers en voltooi ook die dokumentasie vir toestemming van die Onderwysdepartement.
- Afrigters moet ten alle tye voorbereid en met geskikte kleredrag by die oefeninge/wedstryde/byeenkomste opdaag. Gemaklike sportdrag soos bv. T-hemp, kortbroek tydens oefeninge. By wedstryde word eenvormige drag gedra soos deur die Krieketunie voorgeskryf.

6. VERGADERINGS

- Bestuursvergadering
 - Ligabepalings vir die jaar.
 - Vaststelling van affiliasie.
 - Uitspeelwedstryde / finale wedstryde (vaststelling van plek en vorm).
- Interne vergadering
 - Bespreek korrespondensie.
 - Toekenning van spanne aan verskillende afrigters.
 - Bepaling van oefentye.
 - Skakeling met ander afrigters indien nodig.
 - Uitdeel van apparaat, afrigters teken daarvoor.
 - Begroting.



7. TOERE

- Organiseerders in samewerking met afrigters bepaal watter spanne gaan toer. Dit is nie verpligtend nie.
- Reël 'n ouervergadering voordat finale reëlings getref word. Tydens die vergadering word die ouers breedvoerig ingelig oor die toer. Die uiteensetting van die koste moet tot in die fynste besonderhede aan die ouers voorgelê word.
- Spelers word voorsien van briewe waarin reëlings asook die koste verduidelik word.
- Die koste vir die toer kan nie deur die skool gedra word nie. 'n Leerder wat dus nie die volle geld betaal het voordat die toer begin nie, sal nie die toer kan meemaak nie. Daar kan van borge gebruik gemaak word.
- Borgbriewe kan deur die skool aan die spelers / ouers voorsien word. Elke brief moet genommer word en aangeteken word teenoor die speler / ouer se naam. Die toerorganiseerder moet kontrole uitoefen dat elke borgbrief terugbesorg word en die geld wat verkry is, inbetaal is.

8. LIGAWEDSTRYDE

- Skakel met besoekers: aantal spanne / skeidsregters / tyd.
- Reël verversings.
- Noodhulp.
- Water / koeldrank vir halftyd
- Besoek aan ander skole
- Vervoer (soort en onkoste).
- Aantal spanne.
- Afrigters en skeidsregters wat van busvervoer gebruik wil maak.
- Toestemmingsbriewe van ouers om spelers te vervoer.

9. PROEWE

- Proewe sal aan die begin van die seisoen gehou word om spanne te kies.

10. PROGRAM

- Jaarprogram aan ouers en afrigters. Briewe moet met die aanvang van die seisoen aan ouers gestuur word waarin alle reëlings deurgegee word. Die volgende inligting moet in die skrywe wees:
 - Voorseisoen oefentye en vriendskaplike wedstryde.
 - Seisoen oefentye.
 - Ligabepalings.
 - Enige ander belangrike datums en reëlings.
- Enige reëlings wat verander moet skriftelik en vroegtydig deurgegee word.

11. VOORRAADOPNAME EN BEGROTING



- Aan die einde van die seisoen moet daar 'n volledige voorraadopname gedoen word. Alle tekorte moet aan die adjunkhoof gerapporteer word. Afskrywing moet aan die beheerliggaam voorgelê word vir goedkeuring.
- Begroting vir volgende seisoen moet voor die einde van September ingehandig word.

12. KORRESPONDENSIE

- Alle fakse wat ontvang word moet aangeteken word. Die krieketorganiseerder moet afskrifte van alle fakse ontvang.
- Alle korrespondensie moet deur die hoof mede-onderteken word.
- Alle amptelike korrespondensie moet op die skool se briefhoof gedoen word.

13. AFSLUITING

- Afsluitingsfunksie is nie verpligtend nie.
- Indien dit wel gereël word, sal daar 'n gesamentlike afsluiting vir al die spanne na skool ure gereël word.
- Die organiseerder sal dit in samewerking met die afrigters en sportbestuurder reël.

14. VERVOER

- Daar moet toestemming van die Onderwysdepartement verkry word as leerders vervoer moet word.
- Die nodige dokumentasie moet ten minste 6 weke voor die aanvang van die wedstryd ingestuur word vir goedkeuring.

15. OEFENINGE

- Oefentye word deur die krieketorganiseerder in samewerking met die afrigters bepaal.
- Oefening sal in aanvang neem sodra die rugbyliga afgehandel is.
- Spelers wat in streekspanne opgeneem word, moet by die betrokke gaan oefen en is self verantwoordelik vir vervoer na die oefeninge.
- Oefeninge moet stiptelik bygewoon word. Die afrigter sal ook register hou van spelers wat die oefening bywoon.
- Indien 'n oefening nie bygewoon kan word nie, moet daar by die afrigter verskoning gemaak word.

16. OUIERS/TOESKOUERS

- Ouers se ondersteuning word ten alle tye hoog op prys gestel.
- Ouers mag nie met spankeuses en oefeninge inmeng nie.
- Indien 'n ouer 'n probleem het, moet dit skriftelik by die organiseerder ingedien word.
- Enige ouer wat hom/haar wangedra tydens wedstryde/oefeninge mag deur die betrokke afrigter, organiseerder of lid van die skool se personeelbestuur gevra word om die terrein te verlaat.
- Indien 'n ouer hom/haar herhaaldelik aan wangedrag skuldig maak, sal die Beheerliggaam teen die ouer optree.

LAERSKOOL



KRUGERPARK

17. PRESTASIE TOEKENNINGS

→ PRESTASIESERTIFIKATE

- Ligawenners en spelers wat in kring- en streeksspanne opgeneem word, ontvang prestasiesertifikate.

→ TROFEË

- Trofeë wat deur persone en instansies geskenk is, word ook toegeken volgens voorafbepaalde kriteria.
- Borge/Ouers kan trofeë vir die hele span skenk. Dit word op die Betrokkenheidsprysuitdeling uitgedeel, behalwe as die span 'n liga wenner was en in elk geval na die Prestasieprysuitdeling toe sou gaan.
(Hierdie reëling moet baie duidelik aan die ouers deurgegee word voor die prysuitdelings 'n aanvang neem).

GETEKEN TE **MOKOPANE** OP HIERDIE **20ste** DAG VAN **FEBRUARIE 2020**

Beheerliggaamvoorsitter

Hoof: Laerskool Krugerpark