



# **BELEIDSDOKUMENT SPORTBELEID**

---

**SGB / SBL**  
**Voorsitter / Chairman**

---

**Skoolhoof / Principal**

---

**Koördineerder / Co-ordinator**

---

**Datum / Date**

**LAERSKOOL GOODWOOD PARK PRIMARY**

BEAUFORTSTRAAT, GOODWOOD 7460

Tel:021 -591 6119 / Fax: 201-592 4420 / [info@goodwoodparkprimary.co.za](mailto:info@goodwoodparkprimary.co.za) / [www.goodwoodparkprimary.co.za](http://www.goodwoodparkprimary.co.za)

**BELEIDSDOKUMENT:  
SPORTBELEID**

**INHOUDSOPGAWE**

1. DOELSTELLINGS
2. OEFENTYE
3. SPORTKODE VAN ONDERSTEUNERS
4. KENNISGEWING VAN WEDSTRYDBEPALINGS
5. VERSKONINGS VAN OEFENINGE EN WEDSTRYDE
6. SPANKEUSES
7. AANKOPE EN AANWINS VAN TOERUSTING
8. BEGROTING
9. SPORTDRAG
10. REËNDAE
11. BUIITE – AFRIGTERS
12. VERGOEDING / VERVOEREISE
13. STOOOR VAN SPORTTOERUSTING
14. ONTWIKKELINGSPLAN
15. UITSLAE
16. STATISTIEK
17. WEDSTRYDBEPALINGS
18. NOODHULP TUISWEDSTRYDE
19. PADKAART NA GOODWOOD PARK
20. VERVOER
21. SPORTPROGRAM
22. AFFILIASIE
23. ERKENNING
24. TOERE
25. INVENTARIS

## **1. DOELSTELLINGS**

- Om massadeelname to bevorder
- Om die liefde van die spel te ontwikkel
- Om goeie sportmangees, kameraadskap en deursettingsvermoë te ontwikkel
- Om wenners te wees – Ongeag wen of verloor
- Om goeie afrigting beskikbaar te stel
- Om die potensiaal van ons kinders maksimaal te ontwikkel
- Om 'n sport en wen kultuur te vestig.

## **2. OEFENTYE: KWARTALE 1 & 4 EN KWARTALE 2 & 3**

- Alle oefentye sal in die skool dagboek verskyn wat in die begin van die jaar vir die leerders uitgeryk word.

## **3. SPORTKODE VAN ONDERSTEUNERS**

- Om ouer betrokkenheid sterk aan te moedig, mits dit versoenbaar is met die doelstellings.
- Om die jurisdiksie van afrigters en skeidsregters op-en van die veld/baan te aanvaar en nie hul intergriteit te bevraagteken nie.
- Om afbrekende opmerkings teenoor skeidregters, afrigters en spelers te vermy
- Om nie betrokke te raak gedurende oefentye nie, tensy die afrigter so versoek.

## **4. KENNISGEWING VAN WEDSTRYDBEPALINGS**

- Vanaf O/7 to O/14 spanne kry elke speler 'n skriftelike kennisgewing wat die ouers/voogde moet teken en die volgende dag terugstuur na die betrokke afrigter

## **5. VERSKONING VAN OEFENINGE EN WEDSTRYDE**

- Verskonings moet betyds by afrigter gemaak word – ouer / voog moet laat weet as kind siek is of om een of ander rede nie kan oefen of vir 'n wedstryd beskikbaar is nie.
- Mondelinge boodskappe d.m.v maats word nie aanvaar nie.
- Leerders wat sonder 'n geldige rede by 'n oefening afwesig is, loop die gevaar om in die daaropvolgende wedstryde in 'n laer span tespeel of selfs weggelaat word.
- Leerders wat sonder verskoning afwesig is, skep problem vir die afrigters, laat die span in die steek en kan 'n verleentheid vir die skool veroorsaak.

## **6. SPANKEUSES**

- Spankeuses is die uitsluitlike oordeel van die afrigter
- Alle spanne word op meriete gekies

## **7. AANKOPE EN AANWINS VAN TOERUSTING**

- Slegs sportkoördineerders, d.w.s diegene wat 'n sportbegroting voltooi het, doen die aankope van sy/haar sportsoort.
- Kry kwotasies voordat aankope gedoen word – kwaliteit, prys en diens is belangrike faktore wat u in ag moet neem.
- Twee kwotasies vir meer as R5000 en Drie kwotasies vir meer as R10 000 word benodig.
- Alle nie- verbruikbare items moet eers by die Finansiële Beampte aangewins word, voordat die rekening betaal sal word.
- Dit is die uitsluitlike plig van die betrokke koördineerders om die Finansiële Beampte in kennis te stel van enige aankope.
- Nadat die Sporthoofde die items aangewins het, parafeer hulle die faktuur en stuur dit deur na die Finansiële Beampte vir betaling.

## 8. BEGROTING

- Alle sportkoördineerders is verantwoordlik vir hul sport se jaarlikse begroting wat in Oktober plaasvind.
- Probeer aankope in Januarie en Februarie beperk, want daar is nog nie baie skoolfonds betalings gemaak nie en dringende bedryfskoste moet eerste aandag geniet.
- Hou self boek van u aankope deur die jaar en moenie u begroting oorskrei nie, in die geval van 'n krisis moet u die skoolhoof dadelik verwittig.

## 9. SPORTDRAG

- Korrekte sportdrag is 'n voorvereiste vir deelname:
  - **Rugby:** Swart broekie met Rugbytrui wat skool verskaf
  - **Netbal:** Netbalromp, GWP T-hemp, kort wit kouse, oorwegend wit sportskoene
  - **Hokkie:** GWP T-hemp, Swart broekie, Sportkouse (Koningsblou) en oorwegend wit sportskoene
  - **Krieket:** GWP T-hemp, Wit broekie, Sportkouse (Koningsblou) en oorwegend wit sportskoene
  - **Atletiek:** Atletiekfrokke en broekie word op 'n uitleenbasis aan atletiekspan voorsien
  - **Tennis:** Wit Romp/Wit kortbroek, GWP T-Hemp, wit kort kouse, oorwegend wit sportkouse
- GWP T-hemp en GWP Sweetpakke kan by die Skool se klere verskaffers aangekoop word.
- GWP Sportsakke en Hokkie kouse kan by die kantoor aangekoop word.
- Rugbytrui en atletiekfrokkes en broekies moet onmiddelik na afloop van 'n wedstryd/byeenkoms aan die afrigter terug besorg word. Die was hiervan, word deur die afrigter gereël, geen trui/frokkes mag dus by die huis gewas word nie.

## 10. REËNDAE

- Wanneer 'n tuiswedstryd gespeel word, sal 'n besluit om 12:00 geneem word en al die betrokke partye onmiddelik in kennis gestel word.
- Met wegwedstryde wag ons op die besluit van die gasheerskool op die laaste 12:30
- Tydens oefendae gaan die span na die betrokke onderwyser se klaskamer of soos anders gereël deur die afrigter.
- Tydens sportdae word ons gelei deur die skool se sportorganiseerder en wat okal sy reëlings mag wees.

## 11. BUITE – AFRIGTERS

- Dienstaat – Bylae A
- Wees akkuraat met die gegewens wat u neerskryf bv watter oefeninge gedoen is, die wedstryd wat gespeel is en/of die afrigter as skeidsregter diens gedoen het.
- Die tyd waar die afrigter konstruktief betrokke was met die afrigting moet neergeskryf word bv. 45 min is beslis nie 'n uur nie.
- Tydens 'n sportdag moet u weereens die tyd bereken wat daar konstruktiewe betrokkeheid was.
- Hierdie dienstaat moet onmiddelik na afloop van die seisoen (kwartaaliks) aan die sport koördineerder gegee word.

## 12. VERGOEDING / VERVOEREISE

- Huidiglik word R100 per uur betaal met 'n maksimum van R150 per dag soos by sportdae.
- Afrigters word kwartaaliks uitbetaal, verwys na Bylae A vir meer inligting
- Beskikbaar by die Finansiële Beampte met die oog op brandstofeise

## 13. STOOR VAN SPORTTOERUSTING

- **Rugby**
  - Toerusting soos bv. duiksakke, shields, vlaggies ens word in die garage agter die trekkerstoor gestor.
  - Die balle, trui en keels word deur die betrokke afrigter gehou tydens seisoentye.
- **Mini-Rugby**
  - Keëls, balle en trui word by afrigters gehou tydens seisoentye
- **Netbal**
  - Balle, noodhulkissies, bibs, ens in kaste voor die werkskamer (kamer no. 49)
  - Netbalpale in vierkant langs die Graad 7 en 6 klasse
- **Hokkie**
  - Doelwagtertoerusting, balle en keëls in gebou agter trekkergarage
  - Doelpale in vierkant vir fietsrakke
- **Atletiek**
  - Groot apparaat (hekkies, matte, staalpenne, hoogspringpale, harke, dwarslatte en gewigstootsirkels), in garages.
  - Alle klein apparaat (clipborde, maatbande, vlaggies, leërs, gewigte, meetstokke) word op 'n neutral plek gestoor.
  - Atletiekdrag word in dose in die boekekamer gehou.
- **Krieket**
  - Alle toerusting in stoor langs houtwerkklas
- **Tennis**
  - Nette by die opsigter
  - Balle en raket by die Tennis hoof
- **Mini-Tennis**
  - Alle apparate (spane, balle) word in die boekekamer gestoor
- **Mini-Krieket**
  - Apparate word gestoor in die stoor langs die houtwerkklas
- **Ander**
  - Stophorlosies, pistool, 4 "Walkie Talkies" en megafoon is in die kluis

**DIE AFRIGTERS MOET DAAROP LET DAT HIERDIE STOORPLEKKE TE ALL TYE HUL PERSOONLIKE VERANTWOORDELIKHEID IS – NETHEID VAN STOORPLEK EN VEILIGHEID VAN ITEMS IS BAIE BELANGRIK.**

## 14. UITSLAE

- **Sien bylae B**

## 15. STATISTIEK

- Al die leerders wat sport speel se inligting word op CEMIS ingeskryf.
  - BV: Ouderdomme, watter sport hul speel watter grade en hul afrigters.
- Die sportkoördineerder kry die inligting van die afrigters, en gee dit vir die administratiewe dame wat dit weekliks opdateer.

## **16. WEDSTRYDBEPALINGS**

- **Skakeling met besoekende skole**
  - Die betrokke sportkoördineerder van gasheerskool skakel 5 dae voor die wedstryde plaasvind met skakelpersoon van besoekende skool om tye en tersaaklike inligting tebevestig.
  - Hierdie inligting moet aan die plaaslike sekretaresse beskikbaar gestel word, sodat hulle all navrae in verband met die wedstryde kan hanteer.
- **Roetekaart**
  - Roetekaart van hoe om by betrokke skool uit te kom moet 'n dag voor die wedstryd aan Ontvangs gegee word, vir ouernavrae
- **Verversings tuiswedstryde**
  - By rugby voorsien die skool toebroodjies aan die besoekende skool.
  - Koffie en tee is beskikbaar aan besoekende hoofde, alle skeidsregters en afrigters betrokke in die Ontwikkelings Sentrum.
- **Program Tuiswedstryde**
  - Sien bylae C van Rugby
  - Hierdie program word die Vrydag voor die Woensdag se wedstryde aan die betrokke skool deurgefaks.

## **17. Noodhulp tuiswedstryde:**

- Die sportkoördineerder moet toesien dat voldoende noodhulp beskikbaar is
- 'n Volledige toegeruste noodhulpkis, opgeleide persone en ander apparat wat benodig mag word, is ononderhandelbaar.
- Veiligheidsbeampte sal aan elke sportkoördineerder 'n basiese noodhulpplan beskikbaar stel waarop die prosedures uiteengesit word wat gevolg moet word indien daar beserings is – by ernsige beserings sal daar dus aangedui word hoe die speler gestabiliseer moet word ens.
- Indien van ons spelers seerky by of oefening of tuis en wegwedstryde moet die sportbeseringsregister die volgende dag by Ontvangs ingevul word.
- Noodhulp wat ons gebruik: Leatitia Rawlinson: 082 781 0304

## **18. Padkaart na Goodwood Park (Bylae D)**

- Sekretaresse en sportkoördineerder moet voorbeeld beskikbaar hê

## **19. Vervoer**

- Bespreek bussies betyds vir wegwedstryde
- Algemene vervoerbeleid is van toepassing

## **20. Sport program**

- In die eerste week van elke kwartaal kry elke leerder 'n kwartaal program met al die sportdae op

## **21. Affiliasie**

- Word aan die begin van elke seisoen betaal soos deur die individuele kodes verwag.

## **22. Erkenning**

- Saalbyeenkomste – alle sportuitslae en prestasies word tydens saalbyeenkoms aangekondig – by alle spansporte is daar gewoonlik 'n speler van die betrokke wedstryde
- Merietebord – all provinsiale spelers word hierop aangebring
- Plasing van berigte en foto's in Skoolkoerant.

**23. Toere**

- Sporttoere word in oorleg met die sportkoördineerder gereël.

**24. Inventaris**

- Elke sportkoördineerder moet 'n inventaris byhou van alle sporttoerusting (nie-verbruikbare sowel as verbruikbare items) en alle afskrywings moet jaarliks na sodanige sportseisoen gedoen word.