

U.O.V.S. - BIBLIOTEEK

198404462101220000019



DIE ADMINISTRASIE EN ORGANISASIE VAN
SPORT AAN ENKELE ONDERWYSERSKOLLEGES
'N KRITIESE ONDERSOEK

deur

LEON ALBERTUS DE MAN

Hierdie verhandeling word voorgelê om te voldoen aan die vereistes vir die graad Magister Artium (Liggaamlike Opvoedkunde) in die Fakulteit Lettere en Wysbegeerte Departement Liggaamlike Opvoedkunde aan die Universiteit van die Oranje-Vrystaat

BLOEMFONTEIN

Desember 1983

Studieleier:
Prof. A.V. BRÜSSOW

Universitäts- und
Landesbibliothek Bonn

1934

T 796.0690968 MAN
BIBLIOTHEK

VOORWOORD

In hierdie verhandeling word die sportstelsels van enkele onderwyserskolleges deeglik nagevors. Dit bring noodwendig mee dat die kolleges by name genoem moet word. Die onderwysdepartemente vereis egter dat geen kollege genoem mag word nie.* As gevolg hiervan word na kolleges A, B en C verwys.

Met die voltooiing van hierdie verhandeling wil ek graag my opregte dank betuig aan die volgende persone en instansies vir hulle waardevolle bydraes:

1. My studieleier prof. A.V. Brüssow.
2. Aan die onderwyserskolleges waar die ondersoek gedoen is en die persone wat my daar behulpsaam was.
3. Al die persone gemoeid met die taalkundige versorging, tik en druk van die verhandeling.
4. Alle ander persone wat direk of indirek bydraes gelewer het tot die sukses van hierdie verhandeling.
5. My gesin, Lieschen en Liezanne.
6. Aan my ouers vir hulle onbaatsugtige bydraes, opregte belangstelling en aanmoediging deur die jare. Dit is dan ook my voorreg om hierdie verhandeling aan hulle te kan opdra uit dankbare erkenning vir dit wat hulle vir my beteken het.

Bowenal is dit my oortuiging om die Almagtige Vader te dank vir die voorreg wat aan my gegun is om die verhandeling te kan voltooi.

L.A. de Man

BLOEMFONTEIN

* "Dit moet egter beklemtoon word dat die inligting wat u verkry onder geen omstandighede so gebruik mag word dat die identiteit van die Onderwyskollege of student/dosent geopenbaar word nie" (Kyk bylae 1.8.1).

INHOUDSOPGAWE

Bladsy

HOOFSTUK 1ALGEMENE TAAKSTELLING

1.1	Inleiding	2
1.2	Navorsing alreeds gedoen	5
1.2.1	Navorsing oor die onderwerp in die buiteland gedoen	5
1.2.2	Navorsing oor die onderwerp in Suid-Afrika gedoen	6
1.3	Afbakening van die veld van ondersoek	9
1.4	Die doel van die ondersoek	9
1.5	Die metode van ondersoek	10
1.6	Die ondersoek soos dit in die verskillende hoofstukke uiteenval	11
1.7	Aanhalings	13
1.8	Bylae tot hoofstuk 1	13

HOOFSTUK 2DIE VERKLARING VAN SEKERE BEGRIPPE

2.1	Inleiding	17
2.2	Die begrip: Sport	17
2.2.1	Die verklaring volgens woordanalise	17
2.2.2	Verklarings aan die hand van enkele outoriteite	18
2.2.3	Die doel van sport	19
2.2.4	Die positiewe waarde van sport= beoefening	22

2.2.5	Die negatiewe invloede van sportbeoefening	24
2.2.6	Samevatting	26
2.3	Die begrip: Administrasie	26
2.3.1	Die ontstaan van die woord administrasie	26
2.3.2	Begripsverklaring: administrasie	27
2.3.3	Samevatting	28
2.4	Die begrip: Organisasie	29
2.4.1	Enkele teorieë om die begrip organisasie te verklaar	29
2.4.2	Enkele beginsels van organisasie	31
2.4.3	Samevatting	31
2.5	Die begrip: sportadministrasie	31
2.5.1	Begripsverklaring: sportadministrasie	31
2.5.2	Die doel van sportadministrasie	32
2.5.3	Die sportadministrateur	33
2.5.4	Samevatting	33
2.6	Die begrip: Sportorganisasie	33
2.6.1	Begripsverklaring: sportorganisasie	33
2.6.2	Riglyne by sportorganisasie	35
2.6.3	Samevatting	35
2.7	Die begrip: Georganiseerde sport= beoefening	36
2.8	Die begrip: Effektiwiteit	38
2.9	Die begrip: Funksioneel doeltreffend	38
2.10	Die begrip: Bestuur	38
2.11	Opsomming	38
2.12	Aanhalings	40

HOOFSTUK 3

VRAELYS OM ENKELE KOMPONENTE VAN
SPORTADMINISTRASIE EN -ORGANISASIE
AAN KOLLEGES TE ONDERSOEK

3.1	Inleiding	43
3.2	Sportadministrasiekomponent in die vraelys	47
3.2.1	Strukturele hiërargie van die persone in beheer as komponent van funksioneel doel= treffende sportadministrasie	47
3.2.1.1	Departement Liggaamlike Opvoeding	48
3.2.1.2	Sentrale sportkantoor	49
3.2.1.3	Sportburo	49
3.2.1.4	Ander komitees	50
3.2.2	Sportfasiliteite as komponent van funksio= neel doeltreffende sportadministrasie	50
3.2.2.1	Beskikbare sportfasiliteite	51
3.2.2.2	Die doeltreffendheid van beskikbare sportfasiliteite	53
3.2.2.2.1	Die doeltreffendheid van beskikbare binnenshuise sportfasiliteite	54
3.2.2.2.2	Die doeltreffendheid van beskikbare buitelugfasiliteite	62
3.2.3	Finansies as komponent van funksioneel doeltreffende sportadministrasie	73
3.2.3.1	Beskikbaarheid van sportfinansies	74
3.2.3.1.1	Uit watter bron(ne) verkry die kollege sy finansies vir sportdoeleindes?	75
3.2.3.1.2	Op welke wyse(s) word die finansies vanaf die betrokke bron(ne) geïen?	77
3.2.3.2	Administratiewe beheer van sportfinansies	79
3.2.3.2.1	Watter instansies/afdelings/klubs is verantwoordelik vir die administratiewe beheer van sportfinansies?	80

3.2.3.2.2	Op welke wyse(s) word die finansies deur die betrokke bron(ne) geadministreer?	82
3.3	Sportorganisasiekomponent in die vraelys	85
3.3.1	Die instansies/liggame verantwoordelik vir sportorganisasie	86
3.3.2	Die wyse(s) waarop sport deur die betrokke instansies/liggame georganiseer word	88
3.4	Aanhalings	95

HOOFSTUK 4

DIE STAND VAN SPORTADMINISTRASIE EN -ORGANISASIE AAN KOLLEGE A

4.1	Inleiding	97
4.2	Sportadministrasie	97
4.2.1	Persone in beheer	97
4.2.2	Sportfasiliteite	99
4.2.3	Doeltreffendheid van beskikbare sportfasiliteite	101
4.2.4	Sportfinansiering	104
4.2.5	Administratiewe beheer van sportfinansies	105
4.3	Sportorganisasie	108
4.4	Bylaes tot hoofstuk 4	116

HOOFSTUK 5DIE STAND VAN SPORTADMINISTRASIE
EN -ORGANISASIE AAN KOLLEGE B

5.1	Inleiding	120
5.2	Sportadministrasie	120
5.2.1	Persone in beheer	120
5.2.2	Sportfasiliteite	122
5.2.3	Doeltreffendheid van beskikbare sportfasiliteite	124
5.2.4	Sportfinansiering	129
5.2.5	Administratiewe beheer van sport= finansies	131
5.3	Sportorganisasie	134
5.4	Bylaes tot hoofstuk 5	143

HOOFSTUK 6DIE STAND VAN SPORTADMINISTRASIE
EN -ORGANISASIE AAN KOLLEGE C

6.1	Inleiding	165
6.2	Sportadministrasie	165
6.2.1	Persone in beheer	165
6.2.2	Sportfasiliteite	167
6.2.3	Doeltreffendheid van beskikbare sportfasiliteite	168
6.2.4	Sportfinansiering	171
6.2.5	Administratiewe beheer van sport= finansies	173
6.3	Sportorganisasie	174
6.4	Samevatting	179
6.5	Bylaes tot hoofstuk 6	181

HOOFSTUK 7

'N FUNKSIONEEL DOELTREFFENDE STELSEL
VAN SPORTADMINISTRASIE EN -ORGANISASIE
AAN ONDERWYSERSKOLLEGES

7.1	Inleiding	187
7.2	Aspekte van sportadministrasie wat 'n funksioneel doeltreffende stelsel ten grondslag lê	188
	Persone in beheer	188
	Beheerraad vir Sport en Ontspanning	188
	Afdeling vir Sport en Ontspanning	190
	Sport- en ontspanningsfasiliteite	195
	Binnenshuise fasiliteite	196
	Sport- en ontspanningskompleks	197
	Bokslokaal	198
	Kragoefenlokaal	199
	Judolokaal	200
	Karatelokaal	201
	Pluimbalbane	201
	Skaaklokaal	202
	Stoeilokaal	203
	Tafeltennistafel	203
	Luggeweerskietbaan	204
	Ander fasiliteite	204
	Buitelugfasiliteite	206
	Atletiekbaan	209
	Rugbyveld	210
	Hokkie-, Sokker- en Krieketveld	210
	Netbal- en Tennisbane	211
	Swembad	212
	Sportfinansiering	213
	Onderwysdepartement	213
	Studenteregistrasie	214

	Borge en donasies	214
	Fondsinsamelingsprojekte	214
	Administratiewe beheer van sport=	
	finansies	215
	Onderwysdepartement	215
	Sentrale administrasie	216
	Die Beheerraad vir Sport en Ontspanning	217
	Die Afdeling Sport en Ontspanning	217
	Sport- en ontspanningsklub	218
7.3	Enkele aspekte van organisasie om funksionele doeltreffendheid te verseker	220
	Apparaat en toerusting	221
	Fasiliteite	222
	Deelname	223
	Kleuretoekenning	224
	Sportbeserings	225
	Sportmerietebeurse	225
	Sporttoere	226
	Jaarprogram en jaarverslag	227
	Bykomende aspekte van sport- en ontspanningsorganisasie	228
7.4	Aanhalings	231
7.5	Bylaes tot hoofstuk 7	232
	OPSOMMING	282
	BIBLIOGRAFIE	283

HOOFSTUK 1

ALGEMENE TAAKSTELLING

- 1.1 Inleiding
- 1.2 Navorsing alreeds gedoen
 - 1.2.1 Navorsing oor die onderwerp in die buiteland gedoen
 - 1.2.2 Navorsing oor die onderwerp in Suid-Afrika gedoen
- 1.3 Afbakening van die veld van ondersoek
- 1.4 Die doel van die ondersoek
- 1.5 Die metode van ondersoek
- 1.6 Die ondersoek soos dit in die verskillende hoofstukke uiteenval
- 1.7 Aanhalings
- 1.8 Bylae tot hoofstuk 1

HOOFSTUK 1

ALGEMENE TAAKSTELLING

1.1 Inleiding

Sportbeoefening vorm 'n integrerende deel van die opleiding van onderwysers* aan onderwyserskolleges. Dit geld nie alleen vir die specialistegroepe nie, maar ook vir die algemene onderwysstudent. In die praktyk word elke onderwyser ingeskakel by die een of ander vorm van naskoolse bedrywigheid (sport, kultuur). Daarom vind ons deurgaans, dat wanneer onderwysposte geadverteer word, sport- en kultuuraktiwiteite addisioneel gekoppel word aan spesifieke vakkombinasies wat met die vulling van so 'n pos, dikwels bepalend of deurslaggewend kan wees.** Elke student, as voornemende onderwyser, moet hom gedurende sy opleiding so goed as moontlik bekwaam, ook ten opsigte van kundigheid op sport- en kulturele gebied, aangesien sport- en kultuurbedrywighede 'n integrerende deel van die opvoeding op skool vorm.

Die belangrikheid hiervan blyk duidelik uit besprekings tydens 'n S.A.V.L.O.R.-kongres gehou op 2-6 Oktober 1978. Tydens hierdie kongres is die rol wat die onderwyser in die sportopvoeding van die kind speel, telkemale beklemtoon. Die belangrikheid van sportdeelname en fiksheid, nie net in sy skoolloopbaan nie, maar deur sy hele lewe is beklemtoon en die kind behoort dienooreenkomstig gemotiveer te word. Van die bevindings was dat die klem verskuif moet word van prestasiegerigte sport na massadeelname en dat al die onderwysers in hierdie proses betrek behoort

* Wanneer van onderwyser gepraat word sluit dit vir die doel van die ondersoek onderwyseresse in.

** Kaap - Hoërskool Kampsbaai (E); M of V; Biologie sts. 6 tot 10; Algemene Wetenskap sts 6 en 7, meld buitemuurse bedrywighede. Kimberley - Hoër Handelskool Kimberley (AE); M of V; Afrikaans Eerste en Tweede Taal sts 6 tot 8; Geskiedenis-Aardrykskunde sts 6 en 7 (AE); meld buitemuurse bedrywighede.

te word. Die onderwysers kan dit alleenlik doen as hulle alreeds op kollege of universiteit by die beoëfening van die een of ander vorm van sport- en/of kultuur=aktiwiteit(e) ingeskakel het.

Dr. Caswell het gesê: *"During 25 years of teaching experience, I have found that there is an undeniable correlation between physical fitness and mental fitness."*¹

Dit dui daarop dat akademiese prestasies nie van sport=deelname losgemaak kan word nie. Dr. W.A. Odendaal² het in 1962 'n nuwe swemklub in Pretoria gestig en gevind dat die belangstelling en deelname as gevolg van doeltreffende afrigting en -bestuur geweldig toegeneem het. Hy verklaar verder dat die skoolwerk van hierdie deelnemers ook opmerklik verbeter het.

Dit wil dus voorkom asof gebalanseerde deelname aan doeltreffende georganiseerde sportaktiwiteite 'n gunstige invloed op akademiese vordering het en as sodanig 'n baie belangrike bydrae tot akademiese vordering lewer. Geen, of te veel klem op sportdeelname, beïnvloed akademiese vordering nadelig.

Hierdie bevindinge van Caswell en Odendaal, asook die eksperiment te Vanves,³ in Frankryk, wat op dieselfde bevindinge neerkom, is 'n voldoende bewys dat sport=beoefening 'n integrerende deel van die opleiding van onderwysers aan hoër opvoedkundige inrigtings moet vorm. In die lig van die belangrikheid van sport=beoefening aan hoër opvoedkundige inrigtings, is dit belangrik dat die administrasie en organisasie van sport=beoefening op 'n doeltreffende grondslag moet geskied. 'n Aspek wat die noodsaaklikheid verder beklemtoon, is die feit dat sportafrigting in klubverband op skool, nie noodwendig in die hande van opgeleide leerkragte (L.O.-onderwysers) is nie.

In die praktyk word gevind dat elke onderwyser hulp verleen met die naskoolse aktiwiteite, daarom is dit belangrik dat die algemene onderwysstudent minstens kennis sal dra van veral dié sportsoorte wat op skool beoefen word om sodoende 'n meer bruikbare onderwyser op die skoolpersoneel te kan wees.

Hierdeur word verseker dat die beoefening van sport deur die leerlinge onder leiding van persone wat op kollege alreeds in die betrokke sportsoort(e) gespesialiseer het, sal plaasvind. Dit sal meebring dat die onderwyser benewens sy akademiese onderlegdheid, ook die een sal wees wat op die sportveld die spesialisafriktër is. Die nadelige invloed van sekere professionele sportafrikters wat geen opvoedkundige kwalifikasies het nie en van wie nog algemeen gebruik gemaak word, kan hierdeur uitgeskakel word. Van Szakovathy het in 'n lesing tydens die Olimpiese Spele in Berlyn in 1936 gesê: *"Dat die planmatige en bewuste leiding van sport in die hande van liggaamlike opvoeders en nie van afrikters geplaas moet word nie."*⁴ Die hoofkomitee van die RGN sportondersoek 1982, beveel ook in hierdie verband aan: *"Dat skole spesiale vergunnings aan onderwysers wat op leiding in sport (afrikting, bestuur, beampateskap, spesialisiteitsdienste) ondergaan, toestaan en dat dusdanige kwalifikasies by merietebevoororderings positief in aanmerking geneem word solank hulle aktief dienste aan sport lewer."*⁵

Funksioneel doeltreffende sportadministrasie en -organisasie aan hoër opvoedkundige inrigtings wat soveel studente as moontlik betrek, blyk hieruit nie net baie belangrik te wees nie, maar het, omdat die praktyk dit in opleidingsverband verwag, 'n gebiedende noodsaaklikheid geword; vandaar hierdie poging tot funksioneel doeltreffende sportadministrasie en -organisasie wat spesifiek op onderwyserskolleges gemik is.

1.2 Navorsing alreeds gedoen

Die noodsaaklikheid van navorsing met betrekking tot die tema moet beklemtoon word, veral in die lig daarvan dat 'n funksioneel doeltreffende stelsel van sportadministrasie en -organisasie aan onderwyserskolleges behoort te ontplooi.

1.2.1 Navorsing oor die onderwerp in die buiteland gedoen

Die boek deur Van Raalte: "Sport en Opvoeding" is 'n aanknopingspunt tot die ondersoek. Dit lê veral klem op die waarde van sport en die sportsoorte wat beoefen kan word, asook die persoonlikheidsontwikkeling van die kind in sy sportbeoefening. Die kennis met betrekking tot die waarde van sportbeoefening en persoonlikheidsontwikkeling moet deeglik in verband gebring word wanneer sportbeoefening in opleidingsverband aan onderwyserskolleges ondersoek word. In hierdie verband lewer die boek deur Van Raalte 'n bydrae.

Nog 'n boek wat in aansluiting by dié deur Van Raalte 'n besondere bydrae lewer vir die doeleindes van hierdie ondersoek, is "Sport and the Body" deur Gerber. Eerstens word die wese van sport bespreek, en vervolgens die invloed van sportbeoefening op die mens en die verskeidenheid van aspekte wat hom beïnvloed.

Meer met betrekking tot die administrasie en organisasie van sport is: "Intramurals: Their Organization and Administration" deur Means asook "The Administration of Health Education and Physical Education" deur Williams en Brownell. Hierdie skrywers lewer 'n besondere bydrae tot die ondersoek, veral tot die verklaring van begrippe soos: administrasie en organisasie.

Elkeen van genoemde skrywers bespreek die administrasie en organisasie van sportaktiwiteite in besonderhede en gee aandag aan die samestelling van programme, die finansiële aspek, fasiliteite, ens. Dit is alles gegewens wat van waarde kan wees vir funksioneel doeltreffende sportadministrasie en -organisasie aan onderwyserskolleges.

Ander skrywers wat sekere aspekte verder toelig, is o.a.: Bucher, "Administration of School and College Health and Physical Education Programs"; Frost en Marshall, "Administration of Physical Education and Athletics"; Havel en Seymour, "Administration of Health, Physical Education and Recreation for Schools"; Voltmer en Esslinger, "The Organization and Administration of Physical Education". Elk een van hierdie boeke openbaar gegewens wat vir die doel van hierdie ondersoek belangrik is.

Vervolgens 'n bespreking van die navorsing oor die onderwerp ter plaatse gedoen.

1.2.2 Navorsing oor die onderwerp in Suid-Afrika gedoen

In Suid-Afrika kry ons waardevolle studies wat onderneem is, bv.: Die verhandeling deur Brüssow. Dit handel oor die administrasie en organisasie van sport aan die Afrikaanse universiteite in Suid-Afrika. Die prosedure van administrasie en organisasie van die sportstelsel aan elke universiteit word deeglik bespreek en toegelig met bylaes. Dit word afgesluit met die daarstelling van 'n ideale stelsel om sport aan die universiteit te administreer en organiseer.

In noue samehang hiermee het in Mei 1968 die tussentydse verslag deur Van Rensburg oor die administrasie van sport en ander buitemuurse studente-aktiwiteite aan Suid-Afrikaanse universiteite die lig gesien. Hierin word hoofsaaklik aandag gegee aan die beheer oor sportaktiwiteite

en die finansiële aspek en afrigting aan die onderskeie universiteite. Daar word afgesluit met 'n opsomming van voorstelle ter verbetering van die stelsel van sport-administrasie en -organisasie aan 'n universiteit. Die ondersoek word toegelig met enkele bylaes.

Geyer lewer op sy beurt twee waardevolle bydraes. Die eerste bydrae handel oor liggaamlike opleiding in die Unie-verdedigingsmag (1912-1946). Die ontwikkeling van liggaamlike opleiding in die mag word stelselmatig uiteengesit. Hieruit kan die toenemende belangriker rol van liggaamlike opleiding in die Suid-Afrikaanse Weermag afgelei word. Tweedens loods Geyer 'n ondersoek na sport as 'n fisiek-rekreatiewe opleidingsaktiwiteit in die Suid-Afrikaanse Weermag met besondere verwysing na die funksionele aspekte van beheer en organisasie. Hy begin sy ondersoek met 'n bespreking van die betekenis van sport, asook 'n bespreking van die administratiewe en organisatoriese aspekte van sport. Dan volg 'n historiese oorsig van die ontwikkeling van sport in die Suid-Afrikaanse Weermag. Na 'n uiteensetting van sport in die buitelandse weermagte en die teenswoordige beheer en organisasie van sport in die Suid-Afrikaanse Weermag, vind 'n evaluering van genoemde twee stelsels plaas om sodoende leemtes ten opsigte van sportbeoefening in al sy fasette in die Suid-Afrikaanse Weermag aan te toon. Na aanleiding hiervan formuleer Geyer 'n voorgestelde stelsel vir die beheer en organisasie van sport in die Suid-Afrikaanse Weermag. Die kennis soos deur Geyer opgedoen in verband met administrasie en organisasie binne Weermagsverband, is besonder insiggewend en kan aangewend en toegepas word binne die veld van hierdie besondere ondersoek.

Botha lewer 'n verdere bydrae met sy ondersoek na die funksie van 'n Staatsdepartement van Sport en Rekreasie in Suid-Afrika. In sy proefskrif bespreek Botha eerstens sport in die buiteland, rekreasie in die V.S.A. en dan

sport en rekreasie in Suid-Afrika. Sport en rekreasie in die buiteland en dié in Suid-Afrika word dan ten opsigte van mekaar geëvalueer. Hieruit vloei voort 'n funksionele samestelling van die Departement van Sport en Ontspanning. Hy sluit af met 'n voorgestelde administratiewe opset, asook 'n voorgestelde begroting vir 'n Departement Sport en Ontspanning. Deur hierdie werke van Botha word die waarde van sport en rekreasie toegelig en lewer dit 'n waardevolle bydrae vir die doeleindes van hierdie ondersoek. Die kennis opgedoen uit enkele brosjures opgestel deur Botha bv.: "*sport en beroep*", "*sport en opvoeding*", "*sport en psige*", ens. kan verder benut word in die navorsing oor die onderwerp.

In die jongste tyd is daar drie verdere bydraes deur Jacobs, Cruywagen en die RGN gelewer, wat ook met betrekking tot hierdie ondersoek, besonder waardevol en insiggewend is.

Jacobs lewer 'n bydrae met sy ondersoek na die organisasie en administrasie van sport aan die onderwyskolleges van Transvaal met die oog op die instelling van sportdepartemente. Met die verhandeling is gepoog om 'n funksionele stelsel aan te beveel in die vorm van die samestelling en uiteensetting van die funksies van 'n Departement van Sport.

Dan het Cruywagen ook 'n besondere bydrae gelewer met haar verhandeling oor die belangrikheid van rekreasiesport, sportiewe rekreasie en fisieke rekreasie vir damestudente aan residensiële blanke Suid-Afrikaanse universiteite met spesiale verwysing na die Universiteit van die Oranje-Vrystaat. In hoofsaak handel dit oor die huidige stand ten opsigte van hierdie aspekte aan genoemde universiteite en die kritiese evaluering daarvan. Hierdie ondersoek lei tot die aanbevelings wat gemaak word om rekreasiesport, sportiewe- en fisieke rekreasie vir damestudente funksioneel doeltreffend te implementeer as 'n moontlike bydraende faktor tot die nie-akademiese ont-

wikkeling van die damestudente aan die Universiteit van die Oranje-Vrystaat.

Laastens die RGN-sportondersoek se verslag van die hoofkomitee: Sport in die RSA 1982. Die verskillende onderkomitees het onder andere die volgende aspekte van sport breedvoerig bespreek, naamlik sport as universeel menslike verskynsel, uitgangspunte, beginsels en riglyne, statutêre bepalinge wat sport raak, sportbetrokkenheid en demografiese tendense, inligtingvoorsiening aan sport, fisiologies-mediese aspekte van sportdeelname en oefening, mannekrag, opleiding en navorsing, sportfasiliteite, finansiering van sport, sportbestuur en toekomsstrategie ter bereiking van optimale sportvoorsiening. In baie van genoemde aspekte het die onderkomitees die onderwyserskolleges spesifiek aangesny en aanbevelings daaromtrent gedoen.

1.3 Afbakening van die veld van ondersoek

Teen die agtergrond van die navorsing reeds gedoen en weens die belangrikheid daarvan dat die administrasie en organisasie van sportbeoefening aan hoër opvoedkundige inrigtings van akademiese onderlegdheid moet getuig, is hierdie ondersoek onderneem. Enkele anonieme onderwyserskolleges uit verskillende provinsies word vir die doel van hierdie ondersoek uitgesonder.

1.4 Die doel van die ondersoek

Die primêre doel van die studie is om 'n ondersoek te loods na die administrasie en organisasie van sport aan enkele onderwyserskolleges en om hieruit 'n funksioneel doeltreffende stelsel van sportadministrasie en -organisasie daar te stel. Die stelsel moet in die teorie sowel as in die praktyk uitvoerbaar wees. Die stelsel moet verder van so 'n aard wees dat dit volgens behoefte en die aantal studente

aangepas kan word. Voldoen hierdie voorgestelde stelsel aan genoemde vereistes, kan dit moontlik by onderwyserskolleges as handleiding vir die administrasie en organisasie van sport gebruik word.

1.5 Die metode van ondersoek

Die ondersoekmetode wat gevolg gaan word, sluit onder andere 'n bronnestudie, 'n vraelys en persoonlike onderhoude in. Die vraelys word na aanleiding van die bronnestudie s6 saamgestel dat die belangrikste inligting ten opsigte van sportadministrasie en -organisasie, soos van toepassing op die bepaalde onderwyserskollege, deeglik nagevors kan word.

Tweedens is die vraelys so saamgestel dat minimum tyd benodig word om die voorgeskrewe vrae te beantwoord. Al die vrae word beantwoord deur slegs 'n kruisie in die toepaslike ruimte te trek.

Voordat hierdie vraelys uitgestuur is, is vooraf by elke onderwysdepartement skriftelike goedkeuring vir die ondersoek verkry. In die brief aan die onderwysdepartemente is die doel en metode van die ondersoek uiteengesit. Die goedkeuring is verleen, maar met die voorwaarde soos vermeld in die voorwoord, naamlik dat die identiteit van die onderwyserskollege, student of dosent nie geopenbaar mag word nie. Vir die doel van hierdie ondersoek sal daar voorts na kolleges A, B en C verwys word.

Met die vraelys gereed, en die goedkeuring van die onderwysdepartemente vir die beplande ondersoek, kan die kolleges genader word.

Die persoonlike besoek aan 'n bepaalde onderwyserskollege is telkens voorafgegaan deur 'n brief en vraelys aan die persoon in beheer van, en/of gemoeid met die administrasie

en organisasie van sport aan die betrokke onderwysers= kollege, te stuur. Hierdeur word verseker dat die persoon gemoeid met sportadministrasie en -organisasie op hoogte kan kom met die aard van die besoek en die onderhoud wat later gevoer gaan word. In die brief wat die vraelys vergesel het, is die persoon ook in breë trekke ingelig oor die doel van die ondersoek, en moontlike aanwending van die bevindinge verkry.

Sekere relevante inligtingstukke is bekom vir verwerking en interpretasie. Hierna is die verwerkte inligting, van toepassing op die spesifieke kollege vir kontrole ten opsigte van die interpretasie, na die betrokke persoon in beheer terug versend. Volledigheidshalwe word die inligtingstukke soos van toepassing op spesifieke kolleges, telkens as bylaes aan die einde van die betrokke hoofstukke aangeheg. Alle inligtingstukke is gesensor om moontlike identifisering van 'n kollege te voorkom.

Waardevolle gegewens, versamel uit die verskillende inligtingstukke, is mettertyd vir die daarstelling van 'n funksioneel doeltreffende stelsel van sportadministrasie en -organisasie benut.

Vervolgens 'n toeligting van die ondersoek soos dit in die verskillende hoofstukke ontplooi en later volledig bespreek sal word.

1.6 Die ondersoek soos dit in die verskillende hoofstukke uiteenval

Die ondersoek neem 'n aanvang met die inleiding waaruit die aktualiteit van die vraagstuk duidelik blyk. Na aanleiding van die navorsing alreeds gedoen, word die veld van ondersoek afgebaken. Hieruit vloei die doel asook die metode van ondersoek voort.

Ten einde begripsverwarring met betrekking tot die onder=

soek te voorkom, word die begrippe wat in die verhandeling gebruik gaan word, in die tweede hoofstuk uiteengesit en verklaar.

In hoofstuk drie word die inhoud van die vraelys bespreek. Elke aspek in die vraelys word aan die hand van die ondersoek verder toegelig.

Die huidige stelsel van sportadministrasie en -organisasie tans aan Kollege A, word in hoofstuk vier behandel. Die ondersoek word deur enkele bylaes toegelig. In hoofstukke vyf en ses word dieselfde ondersoek by Kolleges B en C herhaal.

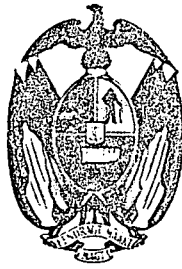
Die laaste hoofstuk word gewy aan die daarstelling van 'n moontlike funksioneel doeltreffende sportstelsel wat administratief en organisatories uitvoerbaar is; 'n stelsel wat moontlik as handleiding gebruik kan word by nuwe kolleges, en 'n stelsel wat bestaande kolleges vir evaluering van hulle eie stelsels en ter verbetering daarvan, kan gebruik.

1.7 Aanhalings

1. Redaksioneel in Vigor, vol. 17, no. 1, Des. 1963, p. 4.
2. Odendaal, W.A. Stigting van 'n fiksheidstoetssentrum in Pretoria, in Vigor, vol. 16, no. 1, Des. 1962, p. 18.
3. Schrecker, K.A. Liggaamlike Opleiding en verstandelike werk, in Vigor, vol. 17, no. 4, Sept. 1964, p. 3.
4. Smith, D.P.J. Redaksioneel, in Vigor, vol. 19, no. 1, Des. 1965, p. 3.
5. R.G.N., Sport in die R.S.A., Verslag van die hoofkomitee: R.G.N.-sport-ondersoek, 1982, p. 130.

1.8 Bylae tot hoofstuk 1

- 1.8.1 Skrywe van die Direkteur: Transvaalse Onderwys= departement.



T.O.A. 9-7

1978-05-27

Mnr. L. de Man
Huis Kiepersol
U.O.V.S.
BLOEMFONTEIN
9300

Meneer

M.A.-VERHANDELING

U skrywe van 10 Mei 1978 het betrekking.

Aangesien u reeds die nodige toestemming vir die ondersoek rakende u M.A.-verhandeling aan die Onderwyskollege Pretoria verkry het, het die Departement geen beswaar dat u die ondersoek aan daardie kollege doen nie.

Dit moet egter beklemtoon word dat die inligting wat u verkry onder geen omstandighede so gebruik mag word dat die identiteit van die onderwyskollege of student/dosent geopenbaar word nie.

'n Afskrif van die skrywe word aan die Rektor van die Onderwyskollege Pretoria gerig.

Die uwe

DIREKTEUR VAN ONDERWYS

HOOFSTUK 2DIE VERKLARING VAN SEKERE BEGRIPPE

- 2.1 Inleiding
- 2.2 Die begrip: Sport
 - 2.2.1 Die verklaring volgens woordanalise
 - 2.2.2 Verklarings aan die hand van enkele outoriteite
 - 2.2.3 Die doel van sport
 - 2.2.4 Die positiewe waarde van sportbeoefening
 - 2.2.5 Die negatiewe invloede van sportbeoefening
 - 2.2.6 Samevatting
- 2.3 Die begrip: Administrasie
 - 2.3.1 Die ontstaan van die woord administrasie
 - 2.3.2 Begripsverklaring: administrasie
 - 2.3.3 Samevatting
- 2.4 Die begrip: Organisasie
 - 2.4.1 Enkele teorieë om die begrip organisasie te verklaar
 - 2.4.2 Enkele beginsels van organisasie
 - 2.4.3 Samevatting
- 2.5 Die begrip: Sportadministrasie
 - 2.5.1 Begripsverklaring: sportadministrasie
 - 2.5.2 Die doel van sportadministrasie
 - 2.5.3 Die sportadministrateur
 - 2.5.4 Samevatting
- 2.6 Die begrip: Sportorganisasie
 - 2.6.1 Begripsverklaring: sportorganisasie
 - 2.6.2 Riglyne by sportorganisasie
 - 2.6.3 Samevatting

- 2.7 Die begrip: Georganiseerde sportbeoefening
- 2.8 Die begrip: Effektiwiteit
- 2.9 Die begrip: Funksioneel doeltreffend
- 2.10 Die begrip: Bestuur
- 2.11 Opsomming
- 2.12 Aanhalings

HOOFSTUK 2

DIE VERKLARING VAN SEKERE BEGRIPE

2.1 Inleiding

Soos blyk uit die titelopskrif is daar enkele begrippe wat beter toegelig behoort te word; dit sal verseker dat daar nie verwarring bestaan wanneer die begrippe gebruik word nie. Die volgende begrippe moet verklaar word, naamlik sport, administrasie, organisasie, sportadministrasie, sportorganisasie en georganiseerde sportbeoefening asook enkele aanverwante begrippe.

2.2 Die begrip: Sport

Die begrip sport word verklaar aan die hand van 'n woordanalise, 'n bespreking van die wese van sport, verklarings van enkele outoriteite, asook na aanleiding van die doel, positiewe waarde en negatiewe invloed van sport.

2.2.1 Die verklaring volgens woordanalise

Dr. I.R. van der Merwe¹ skryf dat die woord "sport" soos ons dit vandag ken, hoofsaaklik afkomstig is van die Engelse woord "Disport", wat beteken "skerts", "spel". Verdere verband bestaan ten opsigte van die Latynse "desportare" en die oud-Franse woord "desporter", wat "vermaak" beteken; 'n woord wat dus sy oorsprong het om en by die Middeleeue, en mettertyd 'n klemverskuiwing ondergaan het van vermaak na 'n prestasiegerigte aktiwiteit. Vir groter duidelikeid kan die verklarings van enkele outoriteite aangehaal word.

2.2.2 Verklarings aan die hand van enkele outoriteite

Voordat enkele verklarings aangehaal word, is verdere kennis aangaande die wese van die begrip sport nodig: *"Wat die wese van sport betref, moet dit in die eerste plek nie in die aard van die handeling gesoek word nie, maar in die geestesgesteldheid waaruit die handeling voortvloei."*²

Dit kan verder toegelig word met die beskrywings van Calitz en Van Raalte van die twee pole waartussen sport gedurig beweeg. Volgens Calitz *"Vind sport sy fondament in die spel en kan die spelmoment dus nie misloop nie. Aan die anderkant vind hy sy 'bestaansrecht in het wedijwermoment tydens die wedstryd."*³ Van Raalte⁴ plaas sport tussen spel en arbeid en Paul Souchan beskryf sport as *"Stryd en Spel tegelyk"*.⁵

Om 'n duideliker beeld van die begrip sport te verkry, kan enkele verklarings deur verskeie gesaghebbendes aangehaal word. "Die Geïllustreerde Woordeboek der Nederlandsche Taal", omskryf sport soos volg: *"Sich vermaken, spelen; spelen in de open lucht waarvoor kracht en vaardigheid word vereischt."*⁶ Volgens Winkler Prins is *"Sport een verbijzondering van spel, waarbij de bewustheid in de spelbenadering een zodanige nadruk legt op de afspraken omtrent de inzet van het spel en de weg om dit doel te bereiken."*⁷, terwyl die Duitse Brockhaus enzyklopädie, die volgende omskrywing van sport bied: *"Die Aspekte des moderne sport sind sehr vielschichtig; sie umfassen: leibsielischen Ausgleich, Freizeiterfüllung und zweckfreies Leistungsstreben aber auch Leistungsteigerung unter der Arbeitswelt."*⁸ Brüssow vat dit in sy omskrywing soos volg saam: *"Sport is 'n versamelnaamwoord van alle vrywillig gekose, liggaamlike aktiwiteite wat in 'n sekere geestesgesteldheid sy oorsprong het, verbind is met korrekte gedrag en omdat daar 'n vergelykings element aanwesig is voorbereiding en oefening vereis."*⁹ Volgens Smith is sport *"Elke soort oefening of liggaamlike aktiwiteit wat prestasie ten doel het en die idee van stryd teen*

afstand, tyd, 'n hindernis, 'n teenstander, 'n dier, 'n gevaar of die self insluit. In sport lê die behoefte om steeds beter te presteer, te oortref, te oorwin. Die denkbeeld van stryd of inspanning is die vorm van sport en sluit drie elemente in, nl.:

1. 'n Uitdaging tot hoër prestasie
2. 'n Kans op oorwinning; en
3. Openbare erkenning."¹⁰

Met die RGN sportondersoek het die hoofkomitee in sy verslag: Sport in die RSA 1982, sport as volg omskryf: "Sport word omskryf as 'n geïnstitusionele vorm van spel. Dit is 'n spelvorm wat aan algemeen aanvaarde reëls, speelveld en toerusting gebonde is, wat met liggaamlike inspanning gepaard gaan, motoriese vaardigheid en afrigting impliseer, mededingend van aard is en beplanning veronderstel."¹¹

Wat sport is, en die twee pole waartussen sport beweeg, blyk baie duidelik uit bogenoemde aanhalings. Daar kan seker nog veel meer gesaghebbendes aangehaal word wat basies nie veel van die vorige sal verskil nie. Om saam te vat, kan ons volstaan by die opvatting van Calitz aangaande sport: "Onder sport word dan verstaan 'n selfgekoose, streng gereglementeerde aktiwiteit van die mens, met wedwyer- en prestasiekarakter, waarby die vergelykingselement in kompetisievorm belangrik is en oefening ter verhoging van die wenkans plaasvind. Dit geskied gewoonlik binne die georganiseerde verband van 'n sportbond of vereniging."¹² Uit 'n bespreking van die doel en waarde van sport sal groter duidelikheid en beter toeligting volg.

2.2.3 Die doel van sport

Die doelstellings van sport wys heen na die begripsverklaring en lig dit verder toe, maar dit wys veral

op die positiewe waarde van sport vir die mens.

*"Die doel van sport moet ingeskakel word in die doel van opvoeding wat, saamgevat, die harmoniese ontwikkeling is van alle gawes en kragte wat die mens van God ontvang het sodat hy toegerus kan wees tot diensbaarheid. As tweede doel het sport die opvoeding van die mens as 'n geheel, as 'n siel-liggaam eenheid op grond van jou christelike oortuigings. Die massa moet met die toenemende vrye tyd tot hul beskikking, opgevoed word om die vrye tyd nuttig te bestee. Sport is daartoe 'n uitnemende middel maar dien daarbenewens 'n veel breër doel."*¹³

Hierdie veel breër doel sluit doelstellings soos karakter- en persoonlikheidsontwikkeling voortspruitend uit fisieke, geestelike en sosiale deelname in. Aansluitend hierby die laaste doel van sport naamlik: *"De sportbeoefening, die de ontplooiing en vervolmaking van de mens ten goede komt."*¹⁴

Na aanleiding van genoemde doelstellings word die ware sportman gekenmerk as een:

"Who:

- 1. Plays the game for the game's sake;*
- 2. Plays for his side and not for himself;*
- 3. Is a good winner and a good loser, i.e. modest in victory and generous in defeat;*
- 4. Accept all decisions in a proper spirit;*
- 5. Is chivalrous towards a defeated opponent;*
- 6. Is unselfish and always ready to help others to become proficient."*¹⁵

Volgens Susan Alexander word 'n ware sportman deur die besondere eienskappe van sportmangees gekenmerk, naamlik:

"Sportmanship

is playing fair with others

is self control

is losing with a smile

is playing the best you know how

is not making fun of another person

is not cheering when the other person makes a mistake

*is giving the other person a pat on the back after you
have won*

*is telling the official if you make a mistake in the game."*¹⁶

Alleenlik as besef word dat sport 'n middel tot 'n doel is, kan die doelstellings suksesvol nagestreef word en so na as moontlik aan die vereistes en kenmerke van 'n ware sportman en ware sportmangees voldoen word. Dit sal meebring dat sport van waarde sal wees indien daar "n *verwevenheid van het wilslewe van de sportman met zijn sport, en van de sport als activiteit met de sportman in al zijn lewensfaculteiten*"¹⁷ ontstaan.

Al hierdie doelstellings is onderhewig aan een groot vereiste alvorens dit suksesvol nagestreef kan word naamlik om dit te doen op grond van en uit Christelike oortuigings en lewens- en wêreldbeskouing en tot eer en verheerliking van God.

Hiervolgens moet besef word dat die doelstellings van sport onlosmaaklik aan die breëre doelstellings van die opvoeding verbonde is. Daarom moet die gedragskenmerk van sport dien-ooreenkomstig aan die breë vereistes van die algemene opvoeding verbind wees. Dit behels die instelling van die sportman op korrekte gedrag. Vir die egte sportman is daar veel meer op die spel as slegs die resultaat. Hierdie sportaktiwiteit bestaan nie uit die konvensionele handgee voor en na afloop van die wedstryd nie, ook nie uit enige kwasi-eerlike optrede voor die skeidsregter nie, maar in 'n ernstiger optrede ooreenkomstig, miskien minder

van die geskrewe as van die ongeskrewe reëls, van sportmangees.

In die lig van hierdie doelstellings, gekoppel aan die gedragskenmerk van sport, hoef die waarde daarvan nie verder beklemtoon te word nie, maar kan dit bykomend toegelig word.

2.2.4 Die positiewe waarde van sportbeoefening

Wanneer die liggaam as 'n doeltreffende werktuig van alle lewensfunksies gesien word, het sport 'n positiewe bydrae tot die ontwikkeling van die mens as psigo-fisiese eenheid. Die mens is na die beeld van God geskape en om die beste waarde uit sport te kan haal, moet hy daaraan deelneem op grond van sy Christelike oortuigings.

Calitz meld in sy verhandeling dat 'n bekende Nederlandse opvoedkundige en outoriteit op die gebied van Liggaamlike Opvoeding, 'n treffende bydrae lewer wanneer hy die funksie van sportbeoefening onder drie kategorieë klassifiseer:

"Sport bied kompensasie vir die onvoldoende, gebrekkige of eensydige beleefde liggaamlikheid. Dit verskaf moontlikhede tot beweging. Maar hierdie funksie is nie uniek tot sport nie. Ook deur middel van georganiseerde liggaamlike oefeninge en spel kan genoemde kompensasie verkry word - miskien doeltreffer as wat die geval in sport mag wees. Sport bied ontspanning wat gevind word in selfgekose aktiwiteite. Dit staan in teenstelling met verpligte aktiwiteite soos arbeid en studie. Ook hierdie funksie is nie uniek nie. Daar is ook ander ontspanningsvorme waarin die individu meer bevrediging vir hierdie behoefte kan vind. Sportbeoefening is deelname aan groep-aktiwiteite. Die individu word lid van 'n span; leer om met ander saam te werk en een gemeenskaplike doel na te streef; 'n wedstryd teen ander te speel en regverdigheid

in ag te neem. Die drie funksies van sport is nie uniek in die sin dat dit alleen in sport aangetref word nie, maar wel uniek is die kombinasie van die drie in een aktiwiteit."¹⁸

Van der Merwe deel die positiewe bydraes van sport onder vier hoofpunte in, naamlik:

"Eerstens moet die ware sportbeoefening lei tot liggaamsbewustheid in die wydste sin van die woord. Dit beteken wegdoen met die asketiese benadering waar die liggaam enkel gesien word, maar as beseielde liggaam en tempel van God en as plig die liggaam in volle krag in diens van God stel. Tweedens moet sport beoefen word as middel tot behoud en bevordering van die gesondheid. Derdens moet sport aangewend word ter onderwerping van die eie bese, menslike natuur in ooreenstemming met 'n morele-etiese gedragskode. Vierdens moet sport meehelp om die talente en gawes van elke mens, as unieke skepping, Gods, te ontwikkel tot diens en verheerliking van God, maar terselfdertyd tot waardering van die talente van sy mededingers wat insgelyks geskape is na denkkebeeld en gelykenis."¹⁹

Enkele ander belangrike waardes kan soos volg saamgevat word: Karaktervorming; die ontwikkeling van leierskap; die harmoniese ontwikkeling van liggaamlike fiksheid; die wakkerheid van verstand; die opbou van stamina en uithouvermoë; die ontwikkeling van kwaliteite soos vasberadenheid, selfvertroue en moed; die ontwikkeling van sportmanskap en spangees. Sport verskaf 'n gevoel van bevrediging en vreugde; sport is 'n draer van ook ander etiese waardes, onder andere betroubaarheid, deursettingsvermoë, selfbeheer, wedersydse agting, hoflikheid en regverdigheid. Sport het geestelike, terapeutiese waarde; dien as middel tot sublimering van aggressiwiteit; het voorbehoudende- sowel as remediërende waarde en hier gaan dit

nie om iets nie, maar wel om iemand.

Dit is bykans onmoontlik om al die waardes van sport aan te raak. Uit die vooraf genoemdes is die onmisbare rol van sport in die menslike lewe en die ontsaglike waarde daarvan op elke gebied denkbaar, alreeds duidelik. Ons kan afsluit met die woorde van Otto Neumann: *"Doorslaggevend voor de verhouding van sport en leven is op de eerste plaats, dat in de sport zedelijke waarden wezenlijk liggen opgesloten, op de tweede plaats, dat de sport rijklijk gelegenheid tot verwerkelijking van deze zedelijke waarden geeft, waardoor zij binnenin de persoonlijkheidsstructuur tot 'motiverende' eigenschappen kunnen uitgroeien, en tenslotte, dat de sport behalve mooie woorden vooral daden op prijs stelt."*²⁰

Die mens moet hom egter geensins blind staar teen hierdie mooi waardes van sport nie, want sport kan ook sy negatiewe invloede hê. Ten einde balans te handhaaf, volg daar vervolgens 'n kort bespreking van die negatiewe bedreiging wat sportbeoefening kan inhou.

2.2.5 Die negatiewe invloede van sportbeoefening

Daar moet sterk gewaak word teen sportverafgoding, waar die liggaam en stoflike op die voorgrond gedwing word. Dit is heeltemal in stryd met sportbeoefening op grond van jou Christelike oortuigings. Dit is genoem dat sport 'n etiese karakter dra, maar hierdie eienskap van sport is onderhewig aan 'n baie sterk voorwaarde, naamlik die wyse waarop die sportsituasie benut word met betrekking tot die inskerping van positiewe waardes. Ten spyte van die baie ander negatiewe invloede, gebeur dit so dikwels dat die individu verswelg word deur die massa en dat sy sportmanskap gesmoor word in die drang na prestasie, die soeke na erkenning en die jag na beter prestasie. Vir hierdie individu en die massa het die rede van

sportbeoefening verander, wat dan noodwendig 'n verandering in die karakter en waarde van sport meebring. Dit bring mee dat houdings soos verwaandheid, oneerlikheid, selfsug en talle ander ongewenste eienskappe op die voorgrond tree.

Teen negatiewe invloede soos professionalisme in sport en die oorbeklemtoning van sportprestasie moet sterk gewaak word. Veral binne skoolverband is dit 'n uiters ongewenste element wat neig om al hoe meer op die voorgrond te tree. Die skool word vandag dikwels nie aan die akademiese prestasies van sy leerlinge gemeet nie, maar wel aan die hoeveelheid sportsterre wat hy oplewer. In sommige skole het die jag na bekere noodsaakliker geword as die reik na akademiese prestasies. Die onderwyser ontsien niks om sy atleet op die pad na sukses te plaas nie, want daardeur haal sy naam die koerante. Die hoof en sy personeel doen alles in hul vermoë om beter sportprestasies te lewer, maar die opvoeding binne sportverband word dikwels heeltemal agterweë gelaat.

In die praktyk is die teenoorgestelde benadering ook dikwels waar. In hierdie geval vind ons sommige skole wat die liggaamlike prestasies absoluut minag en al die klem op intellektuele prestasie laat val. Dit dui daarop dat sportbeoefening nie tot sy reg kom nie en leerlinge nie die geleentheid gebied word om opvoedkundige beginsels in en deur sportbeoefening te ervaar nie.

Indien sport sinvol en konstruktief deel vorm van die opvoedingsprogram, word hierdie negatiewe invloede uitgeskakel en deel die kind in al die positiewe voordele wat sportbeoefening vir hom mag inhou.

2.2.6 Samevatting

Die begrip sport, soos verklaar aan die hand van 'n woordanalise, die verklarings van enkele outoriteite, asook na aanleiding van die doel, positiewe waarde en negatiewe invloede van sport, blyk duidelik.

Die belangrikheid van sport binne skool- en opleidingsverband kry gestalte in die lig van die waarde van sport. Hieruit blyk dit dat daar 'n verband bestaan tussen sport en opvoeding. Hierdie bepaalde verband moet veral in opleidingsverband, in die opvoedingsatmosfeer by die student wat die toekomstige onderwyser is, beklemtoon word.

Wanneer ons dus erkenning verleen aan die opvoedkundige waarde van sport, en 'n eie plek binne die opvoedingsprogram daaraan wil toesê, is dit belangrik dat ons binne opleidingsverband daarna sal kyk, veral ten opsigte van doeltreffende sportadministrasie en -organisasie. Doeltreffende administrasie en organisasie van sport binne opleidingsverband is noodsaaklik sodat die student in sy opleiding voldoende daarmee kennis kan maak ten einde in staat te wees om in die praktyk die nodige balans te handhaaf en sy opvoedingstaak ook op die sportveld voort te sit.

Noudat daar meer lig gewerp is op die begrip sport, volg 'n bespreking van die begrippe administrasie en organisasie.

2.3 Die begrip: Administrasie

2.3.1 Die ontstaan van die woord administrasie

Die woord administrasie het blykbaar ontstaan uit die Latynse woord, *Administratio*, soos blyk na aanleiding van Dunsire: *"The several nuances in English usage of the term 'administration' seem to have evolved in something like the following way. The classical Latin verb,*

*as used by Cicero for instance, had two apparently distinct senses: to help, assist, or serve-taking the dative; and to manage, direct, or govern-taking the accusative."*²¹

2.3.2 Begripsverklaring: administrasie

Vir meer duidelikheid omtrent die begrip, verwys ons na enkele begripsverklarings van gesaghebbendes op hierdie gebied. Williams et al. is van oordeel dat: *Administrasie die voorsiening is van die nodige konstruktiewe leierskap en die vasstelling van sodanige beleid en prosedures wat die effektiewe funksionering van die program verseker.*²²

*Administrasie word ook beskou as die leiding van meewerkende menslike pogings in duidelik verstaanbare kanale van verantwoordelike aksie met die doel om maksimale effektiwiteit in programhandeling te behaal.*²³ Voltmer et al. sluit aan by die sienswyse, dat administrasie in hoofsaak met die leiding van menslike gedrag in diens van 'n doelstelling gemoeid is. Wat ook al die aard van die organisasie is, dit is deur menslike gedrag wat die nodige take ten uitvoer gebring word.²⁴ Die kern van administrasie lê, volgens laasgenoemde skrywers, in die beheer van die menslike gedrag. Frost sien die begrippe soos volg: *"Administration consists of the leadership and guidance of individuals, the procuring and manipulating of resources, and the coordinating of many diverse efforts- to the end that effective progress be made towards the achievement of the goals and purpose of an organization."*²⁵

P.S. Botes het met sy navorsing in 1972 drie hoofafbakenings ten opsigte van administrasie, die administratiewe funksie en die generiese beskouing gemaak. Ten eerste die komprehensiewe beskouing waar administrasie gesien word as enige groepaktiwiteit wat daarop gemik is om 'n doel - enige doel - te bereik. Ten tweede is daar die tradisionele of konvensionele beskouing. 'n Tipiese definisie van

administratiewe werk lui soos volg: "Die administratiewe funksie, dit wat te doen het met berigging in die ruimste sin van die woord - die boekhouding, die statistiek, die kosprysberekening, die algemene kantoororganisasie." ²⁶

Derdens is daar die generiese beskouing wat verwys na 'n analitiese raamwerk binne enige werksituasie waar doelgerigte optrede aanwesig is. Na aanleiding hiervan stel Botes dan sy eie definisie saam, naamlik: "Administrasie kan dus gedefinieer word as 'n institusionele verskynsel wat verwys na die totaliteit van generiese prosesse wat binne enige doelgerigte institusionele groepdinamika plaasvind." ²⁷

2.3.3 Samevatting

Hierdie voorafgaande teorieë kan saamgevat word na aanleiding van Bucher se verklaring: Administrasie is gemoeid met die funksies en verantwoordelikhede wat, deur middel van geassosieerde pogings, essensieël vir die bereiking van neergelegde doelwitte is. Dit is ook gemoeid met 'n groep individue wat somtyds uitvoerende beamptes genoem word. Hierdie individue is vir besturing, leiding, koördinerende en aansporing van die pogings van individuele lede verantwoordelik, sodat die oogmerke waarvoor 'n organisasie in die lewe geroep is op die mees effektiewe en -doeltreffende wyse uitgevoer word. Administrasie het dus met die breër beheer en uitvoering van 'n onderneming te doen. Dit is 'n metode om take verrig te kry. ²⁸

Na aanleiding van die teorieë soos bespreek, moet administrasie as een proses in geheel gesien word en aspekte soos organisasie en die beginsels van organisasie, moet hierby ingesluit word. Vervolgens 'n verklaring van die begrip organisasie alvorens die bespreking toegepas gaan word op sportadministrasie en sportorganisasie.

2.4 Die begrip: Organisasie

Organisasie as 'n proses, vorm 'n belangrike onderafdeling van administrasie. Organisasie moet dus gesien word binne die raamwerk van administrasie, en dat beide prosesse daarna streef om 'n beplande doel te bereik. Alvorens die begrip verklaar kan word, is dit eerstens noodsaaklik om 'n paar teorieë wat meer lig op die oorsprong van die begrip werp, na te gaan.

2.4.1 Enkele teorieë om die begrip organisasie te verklaar

Die behoefte om die begrip organisasie teoreties te verklaar, het gelyktydig in Europa en Amerika ontstaan. Ongeveer 1900 het Max Weber²⁹ die aanvangswerk in Europa gedoen. Andere het ook sy voorbeeld gevolg, maar hulle pogings was hoofsaaklik gebaseer op sy teorie, of gedeeltes daarvan. In hierdie selfde tyd het Frederick W. Taylor³⁰ in Amerika begin, aangesien die behoefte ook hier ontstaan het.

Vanaf 1900 tot vandag het soveel gesaghebbendes bepaalde teorieë ontwikkel dat dit bykans onmoontlik is om elkeen hier aan te haal. Ons bepaal ons net by die teorieë van enkele gesaghebbendes.

Scott en Mitchell onderskei drie soorte teorieë, naamlik: "*The classical theory*", "*the neo-classical theory*" en die "*General system theory*". Die "*classical*" teorie handel uitsluitlik oor die samestelling van 'n formele organisasie.³¹ Die "*neo-classical*" teorie is aanhangers van die "*classical*" teorie, maar verskil van die teorie sonder om identifiseerbare verskille af te baken.³² Die "*general system*" teorie is 'n aspek van organisasie analise wat daargestel word om organisatoriese universaliteite te openbaar.³³

Behalwe genoemde drie teorieë soos neergelê deur Scott en Mitchell is daar talle ander outoriteite wat 'n mening oor die begrip organisasie waag.

Mooney en Reiley omskryf organisasie as: *"The form of every human association for the attainment of a common purpose."*³⁴ General Foods definieer organisasie as: *"The plan by which a group of people pools its efforts toward designated objectives through definition and division of activities, responsibilities and authority."*³⁵

Die opleidingsafdeling van die Suid-Afrikaanse Staatsdienskommissie³⁶ omskryf organisasie as die beheerde strukturele netwerk wat 'n groep mense in staat stel om hulle onderskeie pogings op 'n geordende, beplande en doeltreffende manier saam te snoer, sodat daar ordelik op 'n gemeenskaplike doelstelling afgestuur kan word. Allen definieer organisasie as die proses van identifisering en groepering van werk wat gedoen moet word, die definiëring en delegering van verantwoordelikhede en gesag en die skepping van verhoudings met die doel om mense in staat te stel om doeltreffend saam te werk en die verwesenliking van doelstellings.³⁷

As samevatting vir die begrip organisasie, soos uiteengesit aan die hand van enkele outoriteite, word volstaan met die uiteensetting van die Suid-Afrikaanse Staatsdienskommissie se opleidingsafdeling, naamlik dat organisering in werklikheid 'n beplannings- en uitvoeringsproses is wat die vernaamste hulpmiddele verskaf om te verseker dat daar geen oorvleueling, duplisering of misverstand in verband met funksies en verantwoordelikhede of enige verkwisting van tyd, werkkragte en geld in die proses van die bereiking van doelwitte sal plaasvind nie.

Wat die begripsverklaring betref, kan ons hiermee volstaan. Wat organisasie verder betref, is daar enkele beginsels wat gehandhaaf moet word.

2.4.2 Enkele beginsels van organisasie

Hierdie beginsels, wat ook duidelik gestel is deur Allen, naamlik om werk te verdeel, gesag te deleger en werksverhoudinge daar te stel, tree in werking sodra die omvang van die werk die vermoë van 'n individu oorskry. Die toepassing van die beginsels is 'n essensiële voorloper tot doeltreffendheid en die voorkoming van oorvleueling in organisasie. Eerstens kry ons die beginsel van werkverdeling, naamlik dat werk so toegewys word dat dit 'n logiese eenheid vorm. Tweedens moet gesag so gedelegeer word dat besluite geneem kan word waar die werk werklik verrig word. Met gesag word bedoel die bevoegdheid om besluite te neem, dit uit te voer of om te verwag dat ander dit uitvoer. Laastens kry ons die beginsel van werkverhoudinge en dat eenheid van beheer moet plaasvind.

2.4.3 Samevatting

Om organisasie teoreties as begrip te wil omskryf, is bykans 'n onmoontlike taak, maar ons kan tog uit voorafgaande bespreking 'n beeld vorm van wat organisasie is. Terselfdertyd moet ons besef dat, deur die beginsels van organisasie te verontagsaam, doeltreffende organisasie nie moontlik is nie.

Nou dat daar meer lig gewerp is op die begrippe sport, administrasie en organisasie, vervolgens meer oor die begrippe sportadministrasie en sportorganisasie.

2.5 Die begrip: Sportadministrasie

2.5.1 Begripsverklaring: sportadministrasie

Sportadministrasie is die proses van organisasie, beplanning en beheer van georganiseerde sport. Die funksies organisasie, beplanning en beheer vorm saam die begrip

sportadministrasie en word deur die administratiewe proses gekoördineer; gevolglik is dit ook die taak van sportadministrasie om hierdie genoemde funksies te omskep tot effektiewe en georganiseerde sportdeelname en om die nodige geleenthede daar te stel.

Sportadministrasie het te doen met twee hoofbeginsels, naamlik:

1. om die betrokkenheid van die menslike wese op 'n georganiseerde wyse te handhaaf.
2. die doeltreffende daarstelling van fasiliteite, geleenthede vir kompetisies en die moontlikheid van vooruitgang in die individu se sportprogram. Hieruit kan afgelei word dat sportadministrasie uit twee kerns opgebou word. Die een kern is die menslike wese. Sportadministrasie het hier ten doel om die mens in 'n bepaalde atmosfeer, soos hy dit verkies, gelukkig te maak, in so 'n mate dat die omgewing waarin hy homself bevind, hom sal aanmoedig en inspireer tot vooruitgang in sy sportbeoefening. Die ander kern is die meer konkrete, naamlik die bykomstige hulpmiddele in die individu se sportprogram, byvoorbeeld die fasiliteite, klubgeriewe, finansies, geleenthede vir kompetisies, ensovoorts. Beide kerns moet doeltreffend opgebou word tot 'n spits waar 'n mens dan noodwendig doeltreffende sportadministrasie met 'n ewe bekwame sportadministrateur aan die spits, sal kry.

2.5.2 Die doel van sportadministrasie

Administrasie in die sportsituasie behels die integrasie van aktiwiteite wat spesifiek op die voorsiening van opvoedkundige ervarings betrekking het. Na aanleiding hiervan het sportadministrasie die doeltreffende funksionering van juis dit waarmee die individu in sy sportmilieu mee te doen kry, hetsy georganiseerde- of ongeorganiseerde sport, sport as ontspanningsaktiwiteit, sportfasiliteite,

of die teoretiese aspekte daarvan, ten doel.

2.5.3 Die sportadministrateur

Doeltreffende sportadministrasie het 'n bekwame sportadministrateur as kern of brandpunt. Vier belangrike beginsels is op hierdie sportadministrateur van toepassing, naamlik:

1. Die belangrikheid van 'n definitiewe strewe.
2. 'n Aantal duidelike doelstellings om 'n strewe te verwesenlik.
3. 'n Studie van die behoeftes van sy sportmanne.
4. Die beskikbaarstelling van fasiliteite wat normaalweg 'n voorwaarde vir sportprestasie is.

2.5.4 Samevatting

Sportadministrasie blyk te wees 'n oorkoepelende begrip vir organisasie, beplanning en beheer, of anders gestel, dit is die proses van organisasie, beplanning en beheer. Sport in sy hedendaagse vorm word veral gekenmerk aan sy georganiseerde karakter en dit is 'n uitvloeisel van doeltreffende sportadministrasie.

Organisasie is nou verweef met administrasie en vorm die belangrikste onderdeel, die uitvoerende aspek, daarvan: gevolglik is 'n omskrywing van die begrip sportorganisasie noodsaaklik.

2.6 Die begrip: Sportorganisasie

2.6.1 Begripsverklaring: sportorganisasie

Wanneer pogings van twee of meer individue ordelik afstuur op 'n gemeenskaplike doel, is dit 'n bewys van organisasie. Sportorganisasie is die medium waardeur individue

as 'n groep daarna streef om net so doeltreffend te werk as wat 'n normale pligsgetroue individu alleen sou werk, om byvoorbeeld 'n tennistoernooi te organiseer. Sportorganisasie kan, deur aan sekere beginsels te hou, 'n ware eenheid vorm. Sodra die omvang van die werk die vermoëns van 'n individu oorskry en afstuur op die moontlikheid van ondoeltreffende sportorganisasie, moet hulp ontbied, die werk verdeel, gesag gedelegeer en werksverhoudinge daargestel word. Dit wil sê die beginsels van sportorganisasie moet gehandhaaf word. Deur die beginsels uit te lig sal ons die begrip sportorganisasie verder kan toelig. Enige suksesvolle sportorganisasie pas die beginsels van organisasie toe, naamlik:

Pligverdeling

Die pligte wat aan 'n span toegewys word, moet 'n logiese eenheid vorm. Die toepassing van dié beginsel is 'n essensiële voorloper tot doeltreffendheid en die voorkoming van oorvleueling in die werk van verskillende spanne.

Delegering van bevoegdheid

Vir die doeltreffende en gladde funksionering van 'n organisasie is dit nodig dat gesag soveel moontlik, maar met inagneming van doeltreffende beheer, gedelegeer moet word, sodat besluite geneem kan word so na as moontlik aan die plek van optrede, dit wil sê waar die werk werklik verrig word.

Eenheid van beheer

Ten einde misverstand en verwarring te vermy, moet elke beamppte verantwoordelik wees aan, en opdragte ontvang van een persoon wat hiërargies in 'n senior posisie aangestel is.

Spanwydte van beheer

'n Individu kan slegs 'n beperkte aantal persone se werk doeltreffend bestuur.

Na aanleiding van hierdie bespreking is die begrip sport= organisasie duidelik genoeg omskryf. Om sportorganisasie funksioneel doeltreffend te laat plaasvind, kan sekere riglyne toegepas word.

2.6.2 Riglyne by sportorganisasie

Sportorganisasie berus op een belangrike metode van organisering, naamlik die metode van:

*"What is to be done
When it is to be done
Why it is to be done
Where it is to be done
How it is to be done
Who is to do it."*³⁸

2.6.3 Samevatting

Om saam te vat blyk dit dat doeltreffende organisasie van die volgende faktore afhang:

1. Goeie en entoesiastiese leierskap en bestuursvermoë.
2. 'n Allesomvattende grondwet.
3. Deeglike- en vooruitbeplanning.
4. Sportadministrateurs met 'n hoë integriteit wat 'n besondere lojaliteit teenoor die sportsoort openbaar.

Deur genoemde metodes noukeurig na te volg, behoort dit te lei tot doeltreffende sportorganisasie wat in samehang met faktore soos onder andere entoesiastiese leierskap en 'n lojale sportadministrateur, georganiseerde sport sal meebring.

Vervolgens 'n bespreking van enkele aanverwante begrippe.

2.7 Die begrip: Georganiseerde Sportbeoefening

Die beste patroon van georganiseerde sport en ook die mees pertinente faktor vir die ontwikkeling daarvan, kan seker gevind word in die Amateur Atletiekunie (hierna A.A.U genoem) van die Verenigde State van Amerika.

Hierdie vereniging het die beginsels van georganiseerde sport deur ál die nasies heen versprei; dit het ook die grondslag gelê en die patroon gevorm waarop die eerste program gebaseer is met die herlewing van die moderne Olimpiese Spele van 1896.

Die A.A.U. is in 1888 saamgestel juis tydens die kwyning van atletiek toe die beheer daarvan, veral buite die kolleges, hoofsaaklik in die hande van gewetenlose promotors was. Die A.A.U. het beslis 'n spoedige en deeglike oplossing vir sport in die algemeen gebring en veral het dit chaos en 'n gewisse uitwissing van menige sportsoort voorkom.

Die oorspronklike plan met die stigting van die A.A.U. was om 'n organisasie in die lewe te roep wat uit verskillende klubverteenwoordigers sou bestaan. As gevolg van 'n oorweldigende hoeveelheid aansoeke om A.A.U.-lidmaatskap gedurende die eerste jaar van sy bestaan, het dit duidelik geword dat die A.A.U., op hierdie manier saamgestel, nie doeltreffend sou kon funksioneer nie. Daarom het A.J. Mills van New York in 1889 'n eksperimentele organisasieplan voorgestel waarin die hele V.S.A. in 'n sekere hoeveelheid distrikte ingedeel moes word. Al die verskillende klubs in dieselfde distrik moes 'n eie vereniging vorm wat die hele distrik sou verteenwoordig. Elkeen van hierdie distriksverenigings moes affilieer by die A.A.U. om 'n aparte eenheid daarvan te vorm. Die eksperimentele organisasieplan het van die begin af so goed gefunksioneer dat

dit in 1890 aangeneem is. Sedertdien funksioneer die A.A.U. as organisasie van verteenwoordigers uit verskillende distrikverenigings, wat elkeen weer op sy beurt die verskillende klubs, kolleges, skole en ander atletieklubs in sy eie distrik verteenwoordig.

Ons nasionale spel, rugby, is volgens die A.A.U.-organisasie-patroon georganiseer. Elke provinsie in Suid-Afrika is verdeel in 'n aantal distrikte of sub-unies en elke sub-unie bestaan uit 'n hele aantal verskillende klubs waaruit die sub-unie dan ook saamgestel is. Uit die verskillende sub-unies van 'n provinsie word die provinsiale komitee saamgestel. Uit die verskillende provinsiale komitees word die Suid-Afrikaanse Rugbyraad saamgestel wat op sy beurt die hoogste gesag in Suid-Afrika oor rugby-aangeleenthede uitoefen.

Die meeste sportsoorte binne kollegeverband is op 'n soortgelyke patroon georganiseer. Die verskillende sportsoorte wat deur die kolleges aangebied word, kom voor binne klubverband. Hierdie klubs, byvoorbeeld atletiek, rugby, krieket, ensovoorts, is geaffilieer by die provinsiale liggaam. Deur die verskillende provinsiale liggame word die Suid-Afrikaanse liggaam aangewys wat op sy beurt dan die hoogste gesag van die betrokke sportsoort is. Verder is elke kollege ook by die Suid-Afrikaanse Kollege Sportraad geaffilieer.

Kollegesport word verder in 'n tweede rigting uitgebou op grond van die piramidestelsel. Die betrokke sportsoort bv. krieket, soos aangebied deur die kollege, vorm die basis van die piramide. Die kolleges kompeteer onderling teen mekaar in die vorm van 'n interkollegeweek. Hierdie kompetisie staan onder beheer van 'n komitee soos verkies uit verteenwoordigers van die verskillende kolleges. Die spits van die piramide is die interkollegespan wat gekies word en wat dan teen 'n provinsiale span meeding om die toernooi mee af te sluit.

Hierdie metode van sportorganisasie dui op georganiseerde sport. Begrippe wat nou verband hou met sportadministrasie en -organisasie wat aangesny moet word, is die volgende:

2.8 Die begrip: Effektiwiteit

Effektiwiteit het te doen met die kragdadigheid, doeltreffendheid en wesenlikheid. Dit dui op positiewe waarde of diens, teenoor oneffektiwiteit wat op die negatiewe dui.

2.9 Die begrip: Funksioneel doeltreffend

Die begrip 'funksioneel doeltreffend' dui op 'n bepaalde funksie wat so vervul word om aan 'n spesifieke doel te beantwoord. Effektiwiteit kom hier ter sprake ten opsigte van die positiewe wyse waarop die funksie verrig en die doel bereik word.

2.10 Die begrip: Bestuur

Die begrip 'bestuur' het te make met leiding, beheer en reëling. 'Die terme 'sportbestuur' en 'sportadministrasie' word as sinoniem beskou."³⁹

2.11 Opsomming

Om georganiseerde sportbeoefening tot sy reg te laat kom, is dit, soos blyk uit voorafgaande bespreking, noodsaaklik dat voornemende onderwysers(esse) in opleiding met voorgenoemde beginsels ten opsigte van funksioneel doeltreffende sportadministrasie en -organisasie sal kennis maak, sodat kennis wat langs hierdie weg in opleidingsverband opgedoen is, in die praktyk (op skool) doeltreffend geïmplementeer kan word. Elke opleidingsinrigting behoort dus oor 'n funksioneel doeltreffende stelsel van sportadministrasie en -organisasie te beskik. Hierdie ondersoek is daarop gemik om die bestaande stelsels, soos toegepas aan enkele kolleges, deeglik na te vors. In die lig van al die

genoemde gegewens, soos in hoofstuk twee nagevors, is 'n vraelys saamgestel om die stand van sportadministrasie en -organisasie, soos dit voorkom aan enkele onderwyserskolleges, na te vors en te bespreek. In die volgende hoofstuk word 'n vraelys, om die stand van sportadministrasie en -organisasie na te vors, uiteengesit en toegelig.

2.12 Aanhalings

1. Van der Merwe, I.R., Sport en Kultuur, in Vigor, vol. 19, no. 3 Junie 1966. p. 29.
2. Ibid.
3. Calitz, B.F., Die plek van sportdeelname in kinderontwikkeling met spesiale verwysing na die senior primêre skoolseun. 'n Opvoedkundige-sielkundige verkenningstudie, p. 38.
4. Van Raalte, C., Sport en Opvoeding, p. 15.
5. Ibid., p. 16.
6. Brüssow, A.V., Die organisasie en administrasie van Sport aan die Afrikaanse universiteite, p. 17.
7. Encyclopedia Prins, Winkler, Deel 17, p. 691.
8. Encyclopedia Der Grosse Brockhaus, p. 761.
9. Brüssow, op. cit., p. 19.
10. Smith, D.P.J., Sport en Opvoeding, in Vigor, vol. 19, no. 1, Des 1965. p. 3.
11. RGN Sportondersoek: Verslag van die hoofkomitee: Sport in die RSA 1982, p. 13.
12. Calitz, op. cit.
13. Smith, op. cit.
14. Miermans, C.G.M., Sport in een veranderende wêreld, p. 72.
15. The army sports Control Board, Games and sports in the army, p. 25.
16. Calitz, op. cit., p. 67.
17. Rijdsdorp, K., Sport als jong-menselijke activiteit, p. 115.
18. Calitz, op. cit., p. 34.
19. Van der Merwe, op. cit., p. 30.
20. Van Raalte, op. cit., p. 72.
21. Dunsire, A., Administration: The word and the science, p. 1.
22. Williams, J.F. and Brownell, C.L., The Administration of Health and Physical Education, p. 3.
23. Havel, R.C. and Seymour, E.W., Administration of Health, Physical Education, and Recreation for Schools, p. 4.

24. Voltmer, E.F. and Esslinger, A.A., The Organization and Administration of Physical Education, p. 2.
25. Frost, R.B. and Marshall, S.J., Administration of Physical education and athletics, p. 2.
26. Botes, P.S., Die teorie en praktyk van Organiserings: 'n Inleidende perspektief, in Munisipale Administrasie en Ingenieurswese, 39 (458) - Okt. 1973. p. 9.
27. Ibid.
28. Bucher, C.A., Administration of school and College Health and Physical education programs, p. 81.
29. Scott, W.G. and Mitchell, T.R., Organization theory, p. 8.
30. Ibid., p. 11.
31. Ibid., p. 35.
32. Ibid., p. 43.
33. Ibid., p. 53.
34. Allen, L.A., Management and Organization, p. 57.
35. Ibid., p. 58.
36. Voorlesings. Opleidingsafdeling van die Staatsdienskommissie, Lesing no. 2.
37. Allen, op. cit., p. 57.
38. Dept. Nasionale Opvoeding (Sportbevordering): Ongedateerde Inligtingstuk.
39. RGN Sportondersoek, op. cit., p. 8.

HOOFSTUK 3

VRAELYS OM ENKELE KOMPONENTE VAN SPORTADMINISTRASIE EN -ORGANISASIE AAN KOLLEGES TE ONDERSOEK

- 3.1 Inleiding
- 3.2 Sportadministrasiekomponent in die vraelys.
 - 3.2.1 Strukturele hiërargie van die persone in beheer as komponent van funksioneel doeltreffende sportadministrasie
 - 3.2.2 Sportfasiliteite as komponent van funksioneel doeltreffende sportadministrasie
 - 3.2.3 Finansies as komponent van funksioneel doeltreffende sportadministrasie
- 3.3 Sportorganisasiekomponent in die vraelys
 - 3.3.1 Die instansies/liggame verantwoordelik vir sportorganisasie
 - 3.3.2 Die wyse(s) waarop sport deur die betrokke instansies/liggame georganiseer word
- 3.4 Aanhalings

HOOFSTUK 3

VRAELYS OM ENKELE KOMPONENTE VAN SPORTADMINISTRASIE EN -ORGANISASIE AAN KOLLEGES TE ONDERSOEK

3.1 Inleiding

Soos in hoofstuk een uiteengesit, is die primêre doel van hierdie verhandeling 'n ondersoek na die administrasie en organisasie van sport aan enkele onderwyserskolleges om sodoende die bestaande stelsels te ondersoek en daarvolgens 'n moontlik funksioneel doeltreffende stelsel van sportadministrasie en -organisasie daar te stel.

Om hierdie vooropgestelde doel te kan bereik, is die prosedure wat gevolg gaan word, duidelik uiteengesit in die metode van ondersoek, soos vervat in hoofstuk een. Onder andere word van 'n vraelys gebruik gemaak om sekere gegewens, ten opsigte van sportadministrasie en -organisasie aan die kolleges, te bekom.

Enige vraelys het moontlik heelwat tekortkominge, maar vir die doel van hierdie ondersoek is 'n vraelys heel waarskynlik die mees geskikte aanvullende navorsingsmetode wat gebruik kan word om die doel te bereik. Nieteenstaande die tekortkominge van 'n vraelys, beskou Best, soos aangehaal deur Kemp, die situasie soos volg: *"Actually the questionnaire has unique advantages and, properly constructed and administered, it may serve as a most appropriate and useful data-gathering device in a particular research project."*¹

Met die opstel van die vraelys wat in hierdie ondersoek gebruik word, is daar gepoog om die samestelling daarvan sover as moontlik op 'n wetenskaplike basis te fundeer. Betroubaarheid, geldigheid en objektiwiteit is altyd nage-

streef om, soos Best dit stel, 'n bruikbare en nuttige vraelys daar te stel, waaruit die verlangde inligting bekom kan word.

Met voorgenoemde vereistes in gedagte, is daar by die saamstel van die vraelys sterk gesteun op die beginsels van sport, georganiseerde sport, sportadministrasie en -organisasie sodat die bestaande stelsels van sportadministrasie en -organisasie, soos toegepas by elke kollege, deeglik ondersoek kan word. Hierdie beginsels is reeds in hoofstuk twee met die begripsverklaring aange- raak. Vervolgens 'n ordening en verdere bespreking van die beginsels om die vraelys beter toe te lig.

Die volgende beginsels soos vervat in die vraelys, is vereistes vir funksionele sportadministrasie en derhalwe noodsaaklik vir 'n funksioneel doeltreffende sportstelsel:

1. Die strukturele hiërargie moet so omlyn word dat die delegering van gesag duidelik daaruit blyk;
2. Alle pogings van individue in hul onderskeie afdelings/komitees moet lei tot een gemeenskaplike doel;
3. Die persone in gesagsposisies moet hulle eie verantwoordelikheid terdeë besef;
4. Gesag en verantwoordelikheid en die delegering daarvan is onlosmaaklik verbonde aan funksionele sportadministrasie;
5. Die strukturele hiërargie, gemeenskaplike doel en delegering van magte en pligte is bepalend vir die benutting van fasiliteite;
6. Die fasiliteite word beïnvloed deur die beskikbaarheid van finansies;
7. Die beskikbare fasiliteite en finansies op hulle beurt bepaal die doeltreffende aanbieding van sportsoorte;
8. Goeie kommunikasie is van kardinale belang;
9. Onderlinge vertroue bied sekuriteit wat die beste in die individu na vore bring;

10. Integriteit verseker vertroue en wedersydse respek.
Dit lei tot 'n aangename werksatmosfeer;
11. Standvastigheid moet gehandhaaf word, maar buigsaamheid by veranderende omstandighede moet toegelaat word;
12. Koördinasie en samewerking is nodig vir doeltreffende funksionering.²

Sportorganisasie is nou verweef met sportadministrasie en as uitvoerende aspek vorm dit die belangrikste onderdeel daarvan. Vervolgens die ordening van die beginsels vir doeltreffende sportorganisasie:

1. Organisasie moet doelgerig wees ten einde die mikpunt te bereik;
2. Geen doel kan bereik word as daar nie 'n doeltreffende en doelbewuste nastrewing van 'n bepaalde doelwit is nie;
3. Onder die personeel moet daar 'n sterk samehorigheidsgevoel bestaan, wat almal sal laat saamwerk in die strewe na een gemeenskaplike doelwit;
4. Die hele beplanningsopset wat doeltreffende organisasie moontlik maak, moet van eenvoud spreek sodat dit deur almal verstaan en uitgevoer kan word;
5. Taakontleding vereis deeglike aandag alvorens daar georganiseer kan word;
6. Alle take is ewe belangrik alhoewel die aard van belangrikheid kan verskil. 'n Prioriteitslys van take sal opgestel word;
7. Individue moet aangewend en take verdeel word om produktiwiteit te verhoog;
8. Die spanwydte van leiding moet bepaal en vasgestel word sonder om produktiwiteit nadelig te beïnvloed;
9. Omdat individue se vermoëns beperk is, moet take aan ondergeskiktes gedelegeer word;
10. Persoonlikheidsag en kennis wat berus op ervaring, moet as 'n belangrike organisasiebeginsele³ beskou word.

Uit hierdie ordening van die beginsels van sportadministrasie en -organisasie is die noodsaaklikheid daarvan duidelik vir 'n funksioneel doeltreffende sportstelsel. Indien sekere van genoemde beginsels in enige sportstelsel ontbreek, sal doeltreffende sportadministrasie en -organisasie nadelig beïnvloed word. Word genoemde beginsels getrou nagevolg, sal die bevindinge bewys dat:

1. dit aan ons 'n teenvoeter teen onsekerheid bied;
2. dit ons in staat stel om ons aandag deurentyd op die doelwit gevestig te hou;
3. dit ekonomiese funksionering verseker, en
4. dit beheer in alle vlakke moontlik maak.

Dit is alles beginsels wat funksioneel doeltreffende sportadministrasie en -organisasie ten grondslag lê.

Op grond van al voorgenoemde beginsels, die wetenskaplike basis van betroubaarheid en geldigheid, en die belangrikheid daarvan, is die vraelys so saamgestel dat, by die voltooiing daarvan, reeds 'n duidelike beeld van die sportadministrasie en -organisasie, soos toegepas by die betrokke kollege, verkry kan word. Deur hierdie vraelys vroegtydig aan die betrokke kollege te stuur, kan die persoon/persone betrokke by sportadministrasie en -organisasie hulself deeglik voorberei vir die besoek wat later sal volg. Dit stel hulle in staat om die nodige administratiewe dokumentasie, soos van toepassing vir die besoek, byderhand te hê. Vervolgens sal die aspekte van sportadministrasie en -organisasie volgens ordening, en soos in die vraelys vervat, kortliks toegelig word.

3.2 Sportadministrasiekomponent in die vraelys

3.2.1 Strukturele hiërargie van die persone in beheer as komponent van funksioneel doeltreffende sportadministrasie

Funksioneel doeltreffende sportadministrasie projekteer onder andere vanaf die persone in beheer, en veral die betrokkenheid van die persone in beheerposisies, op 'n georganiseerde wyse. Die persone in beheer projekteer vanuit 'n bepaalde hiërargiese struktuur wat deur 'n piramide-struktuur, soos onder georganiseerde sportbeoefening in hoofstuk twee bespreek, voorgestel kan word (Kyk hoofstuk 2, p. 36).

Die persone in beheer staan in 'n bepaalde gesagsposisie met sekere verantwoordelikhede daaraan verbonde. Om oorvleueling te voorkom en die verskillende verantwoordelikhede duidelik af te baken, werk die persone in beheer volgens postebeskrywings, terwyl ondergeskiktes volgens pligstate werk. Deur aspekte soos kommunikasie, vertroue en integriteit, waarvandaan funksioneel doeltreffende sportadministrasie onder andere projekteer, te koppel aan die strukturele hiërargie, word koördinasie en samewerking verder verseker.

Om die strukturele hiërargie van elke kollege na te vors, is dit noodsaaklik om verskillende moontlikhede van strukture waaraan die kolleges tydens die persoonlike onderhoude getoets kan word, in die vraelys te vervat. Dit verseker dat daar nie 'n vooropgestelde riglyn vir die onderhoud neergelê word nie, maar voorsiening gemaak word vir alle moontlikhede wat by die verskillende kolleges kan bestaan.

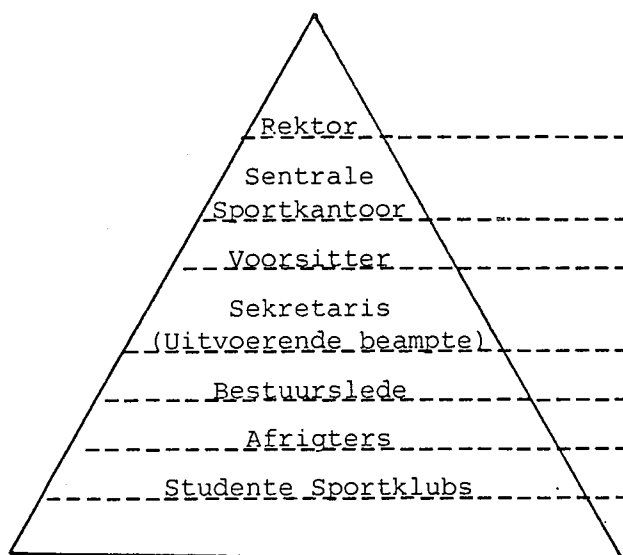
In hierdie gedeelte van die vraelys word verskillende moontlikhede van hiërargieë waaraan die bestaande strukture

gemeet kan word, uiteengesit. Hierdie hiërargieë projekteer vanuit 'n Departement Liggaamlike Opvoeding, sportkantoor en/of sportburo aan die kollege, met die rektor steeds as hoogste uitvoerende gesag. Genoemde hiërargiese strukture val elkeen binne 'n eie piramide-struktuur. Hiernaas word daar verder voorsiening gemaak vir enige ander moontlikhede wat aan die lig mag kom tydens die persoonlike onderhoude. Hierdie bykomende inligting word aangestip en die aard daarvan gespesifiseer.

Tydens die persoonlike onderhoud met die persoon in beheer, word daar bloot deur die trek van 'n kruisie teenoor bepaalde vrae "ja" of "nee" geantwoord. Hieruit sal duidelik blyk welke ampsposisie aan die kollege bestaan, en of daar 'n postebeskrywing/pligtestaat aan die betrokke ampsposisie gekoppel is. 'n Strukturele hiërargie, eie aan elke kollege, sal hiervolgens duidelik blyk. Vervolgens 'n uiteensetting van hierdie gedeelte van die vraelys.

3.2.1.1 Departement Liggaamlike Opvoeding

	AMPS= POSISIE		POSTEBE= SKRYWING		PLIGTE= STAAT	
	Ja	Nee	Ja	Nee	Ja	Nee
<u>Rektor</u>						
<u>Departementshoof</u>						
<u>Senior dosente</u>						
<u>Dosente</u>						
<u>Afrigters</u>						
<u>Studente Sportklubs</u>						
Ander (spesifiseer) 1. _____						
2. _____						
3. _____						

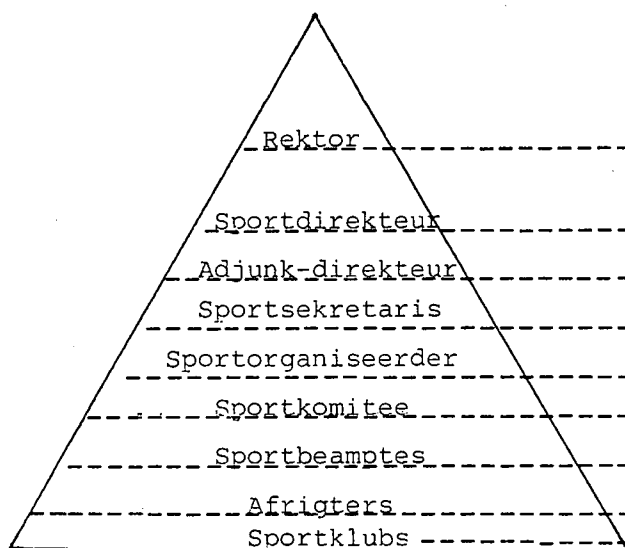


Ander (spesifiseer) 1.

2.

3.

3.2.1.3 Sportburo



Ander (spesifiseer) 1.

2.

3.

[illegible]

3.2.1.4 Ander komitees (spesifiseer)

AMPS= POSISIE		POSTEBE= SKRYWING		PLIGTE= STAAT	
Ja	Nee	Ja	Nee	Ja	Nee
1. -----					
2. -----					
3. -----					
4. -----					
5. -----					

Met voltooiing van hierdie gedeelte van die vraelys sal die strukturele hiërargie en die postebeskrywings/pligtestate, waarvolgens die verskillende strukture aan elke betrokke kollege funksioneer, duidelik blyk.

Die individue binne hierdie hiërargiese struktuur werk almal afsonderlik asook gesamentlik, ooreenkomstig voorskrifte soos in die postebeskrywing/pligtestate vervat, vir vooropgestelde doelstellings. Alle pogings van hierdie individue in hul onderskeie afdelings binne die strukturele hiërargie, lei tot een gemeenskaplike doel. Waar persone in gesagsposisies hulle eie verantwoordelikhede terdeë besef en waar gesag en verantwoordelikheid en die delegering daarvan onlosmaaklik verbonde is aan funksionele sportadministrasie, strewe die individue daarna om binne die raamwerk van goedgekeurde postebeskrywings/pligtestate die vooropgestelde doelstellings met behulp van bepaalde hulpmiddels te bereik. Vervolgens 'n kort bespreking van die hulpmiddels.

3.2.2 Sportfasiliteite as komponent van funksioneel doeltreffende sportadministrasie

Om die doelstellings van funksioneel doeltreffende sportadministrasie te kan verwesenlik, word sekere hulpmiddels

vereis. Die beskikbaarheid van fasiliteite, sowel as die doeltreffendheid daarvan, vorm 'n integrerende deel van die hulpmiddels. Vervolgens 'n bespreking van hierdie komponent in die vraelys.

3.2.2.1 Beskikbare sportfasiliteite

Om 'n opname te maak van alle moontlike sportfasiliteite wat enigsins aan die kollege kan voorkom, word sekere binnenshuise en buitelugfasiliteite alfabeties onder mekaar in die vraelys neergeskryf.* Teenoor elkeen van hierdie fasiliteite word bepaalde vrae gestel om die beskikbaarheid daarvan te kan bepaal.

Uit hierdie gedeelte van die vraelys sal dit duidelik blyk welke binnenshuise- en buitelugfasiliteite beskikbaar is, asook hoeveel beskikbaar is. Indien 'n bepaalde fasiliteit vir meer as een doel aangewend word, word dit op die vraelys aangedui en gespesifiseer vir watter ander doel dit aangewend word. Verder word daar vasgestel of die fasiliteit op, of weg van die kampus geleë is. Indien die fasiliteit nie op die kampus geleë is nie, is daar bykomende vrae om die afstand na die fasiliteit te bepaal, en of daar addisionele finansiële verpligtinge is, asook wie daarvoor verantwoordelik is. Vervolgens 'n uiteensetting van hierdie gedeelte van die vraelys.

* Alleenlik die fasiliteite wat volgens die RGN Sportverslag op 'n hoë frekwensie by kolleges aangetref word, word in die vraelys vervat. Indien ander fasiliteite by 'n kollege aangetref sou word, kan dit onder "ander" gespesifiseer word.

	Ja	Nee	Aantal	Meerdoelig		Spesifiseer	Oo die kampus		Afstand van die kampus	Is daar addisionele finansiële verligtinge		Wie dra hierdie addisionele las				
				Ja	Nee		Ja	Nee		Ja	Nee	Kollege	Sportklub	Student	Ander	
1. BINNENSHUISE FASILITEITE																
Boksklokaal																
Gewigootellokaal																
Ginnastieksaal																
Judolokaal																
Karatelokaal																
Luggeveerskietbaan																
Muurbalbaan																
Pluimbalbaan																
Skaaklokaal																
Stoeilokaal																
Tafeltennislokaal																
Ander: Spesifiseer																
2. BUITELUG-FASILITEITE																
Atletiekbaan																
Golfbaan																
Hokkieveld																
Jukskeibaan																
Kleingeweerskiet = baan																
Krieketveld																
Nethalbaan																
Pistoolskietbaan																
Rugbyveld																
Sokkerveld																
Swembad																
Tennisbaan																
Vlugbalbaan																
Ander: Spesifiseer																

Die hoeveelheid en gehalte van die fasiliteite is 'n bepalende faktor vir die optimale gebruik daarvan. Daarom is dit noodsaaklik om die doeltreffendheid van die beskikbare fasiliteite as hulpmiddel tot die bereiking van die doelstellings vir funksioneel doeltreffende sportadministrasie en -organisasie afsonderlik te bepaal. Vervolgens 'n bespreking van die doeltreffendheid van beskikbare fasiliteite as komponent van sportadministrasie.

3.2.2.2 Die doeltreffendheid van beskikbare sportfasiliteite

Om 'n opname te kan maak van die doeltreffendheid van die beskikbare fasiliteite, word dieselfde binnenshuise en buiteluigsportfasiliteite as onder 3.2.2.1 alfabeties onder mekaar neerskryf. Teenoor elkeen van hierdie fasiliteite word daar afsonderlik bepaalde vrae gestel om die doeltreffendheid daarvan te bepaal.

Fasiliteite wat in detail geëvalueer word, is hoofsaaklik dié wat op skool in klas- en klubverband beoefen word.

*"Die kwaliteit van 'n sportfasiliteit word geëvalueer aan die hand van die aard en omvang van 'n aantal struktuur- en terreinelemente waaroor 'n fasiliteit beskik. Die basis vir evaluering is die relatiewe belangrikheid van die elemente onderling en die omvang van die aanwesige elemente soos wat dit 'n kwalitatiewe bydrae tot sportbeoefening lewer."*⁴

Eerstens word daar deur die trek van 'n kruisie in die betrokke ruimte aangedui of die fasiliteit aan die kollege voorkom al dan nie. Hiernaas word die doeltreffendheid van die lokaal/fasiliteit bepaal deur die trek van 'n kruisie in die bepaalde ruimte, teenoor bepaalde vrae onder verskillende hofies. Die doeltreffendheid kan alleenlik gemeet word aan die vraag "goed" of "swak".

Geen vasgestelde riglyne of graderingsprosedure bestaan om die doeltreffendheid van sportfasiliteite te meet nie. Die RGN sportondersoek No 10 se verslag aan die werkkomitee beveel in hierdie verband as volg aan: "Dat die voorgestelde elemente sowel as die graderingsprosedures noukeurig getoets, bepaalde minimumstandaarde gestel en 'n graderingstelsel in konsultasie met sportliggame bepaal en so spoedig moontlik toegepas word."⁵

Na aanleiding van die gegewens hieruit verkry, kan 'n geheelbeeld van die doeltreffendheid van die beskikbare fasiliteite wat aan die kollege voorkom, gevorm word. Vervolgens 'n uiteensetting van hierdie gedeelte van die vraelys.

3.2.2.2.1 Die doeltreffendheid van beskikbare binnenshuise sportfasiliteite

	Ja	Nee	Gradering		Opmerkings
			Goed	Swak	
1. <u>Boks</u>					
(i) <u>Algemeen</u>					
Bokskryt -----					
Vloerbedekking (onderveld en seil) -----					
Hoekstoeltjies -----					
Trappies -----					
Hoekkussings -----					
(ii) <u>Toerusting</u>					
Handskoene (kompetisie) -----					
Handskoene (oefen) -----					
Slaansak -----					
Peerbal -----					
Spoeëbal -----					
Slaansakhandskoene -----					
Gesigbeskermer -----					
Mondbeskermer -----					
Buikbeskermer -----					
Horlosie -----					
Skaal -----					
Klok -----					
Ander: Spesifiseer -----					

		Ja	Nee	Gradering Goed Swak		Opmerkings
(iii)	<u>Bykomstige fasiliteite</u>					
	Pawiljoen - onderdak -----					
	Pawiljoen - oop -----					
	Pawiljoen - verskuifbaar -----					
	Kleedkamers -----					
	Stortgeriewe -----					
	Stoorkamers -----					
	Ander: Spesifiseer -----					
(iv)	<u>Meerdoelige gebruik</u>					
(v)	<u>Ander: Spesifiseer</u> -----					
2.	<u>Gewigoptel</u>					
(i)	<u>Algemeen</u>					
	Is die saal ruim genoeg? -----					
	Is daar voldoende ruimte by elke apparaat? -----					
	Vloeroppervlakte - mat? -----					
	Vloeroppervlakte - hout? -----					
	Vloeroppervlakte - sement? -----					
	Is daar voldoende bergplek in die saal vir die toerusting? -----					
	Is daar voorgeskrewe reekse beskikbaar vir deelnemers? -----					
(ii)	<u>Toerusting</u>					
	Stawe: 30cm tot 1,8m -----					
	Gewigte: 0,5 kg tot 22 kg -----					
	Bankies -----					
	Ysterskoene -----					
	Muurrekke -----					
	Gekombineerde apparaat -----					
	Matte -----					
	Ander: Spesifiseer -----					
(iii)	<u>Bykomstige fasiliteite</u>					
	Pawiljoen - onderdak -----					
	Pawiljoen - oop -----					
	Pawiljoen - verskuifbaar -----					
	Kleedkamers -----					
	Stortgeriewe -----					
	Stoorkamer -----					
	Ander: Spesifiseer -----					

		Ja	Nee	Gradering Goed Swak		Opmerkings
(iv)	<u>Meerdoelige gebruik</u>					
(v)	<u>Ander:</u> Spesifiseer -----					
3.	<u>Gimnastiek</u>					
(i)	<u>Algemeen</u>					
	Vloeroppervlakte - sinteties?					
	Vloeroppervlakte - matteëls?					
	Vloeroppervlakte - hout? -----					
	Vloeroppervlakte - sement? ----					
	Is die saal hoog genoeg? -----					
	Is die apparaat maklik beskikbaar? -----					
(ii)	<u>Toerusting</u>					
	Bankies -----					
	Balk -----					
	Brug -----					
	Kas (mans) -----					
	Kas (dames) -----					
	Ongelyke brug -----					
	Perd -----					
	Rekstok -----					
	Ringe -----					
	Springplank -----					
	Trollie -----					
	Muurrekke -----					
	Landingsmat -----					
	Matte (klein) -----					
	Matte vir vloeroefeninge -----					
	Medisyneballe -----					
	Klimtoue -----					
	Springtoue -----					
	Ander: Spesifiseer -----					
(iii)	<u>Bykomstige fasiliteite</u>					
	Pawiljoen - onderdak -----					
	Pawiljoen - oop -----					
	Pawiljoen - verskuifbaar -----					
	Kleedkamers -----					
	Stortgeriewe -----					
	Stoorkamer -----					
	Ander: Spesifiseer -----					

		Ja	Nee	Gradering		Opmerkings
				Goed	Swak	
(iv)	<u>Meerdoelige gebruik</u>					
	Pluimbal -----					
	Vlugbal -----					
	Ontspanningsgimnastiek -----					
	Judo -----					
	Karate -----					
	Stoei -----					
	Boks -----					
	Tafeltennis -----					
	Ander: Spesifiseer -----					
(v)	<u>Ander: Spesifiseer</u> -----					
4.	<u>Judo</u>					
(i)	<u>Algemeen</u>					
	Judomat -----					
(ii)	<u>Toerusting</u>					
	Rekke teen die muur -----					
	Spieëls -----					
	Foto's -----					
	Muurkaarte met tegnieke en grepe -----					
	Rooi en wit vlase -----					
	Ander: Spesifiseer -----					
(iii)	<u>Bykomstige fasiliteite</u>					
	Pawiljoen - onderdak -----					
	Pawiljoen - oop -----					
	Pawiljoen - verskuifbaar -----					
	Kleedkamers -----					
	Stortgeriewe -----					
	Stoorkamers -----					
	Ander: Spesifiseer -----					
(iv)	<u>Meerdoelige gebruik</u> -----					
(v)	<u>Ander: Spesifiseer</u> -----					
5.	<u>Karate</u>					
(i)	<u>Algemeen</u>					
	Karatemat -----					

		Ja	Nee	Gradering		Opmerkings
				Goed	Swak	
(ii)	<u>Toerusting</u>					
	Spieëls -----					
	Slaansakke -----					
	Skopplanke -----					
	Kussings (30cm x 30cm) -----					
	Foto's -----					
	Rooi en wit vlae -----					
	Handskoene -----					
	Beenbeskermers -----					
	Ander: Spesifiseer -----					
(iii)	<u>Bykomstige fasiliteite</u>					
	Pawiljoen - onderdak -----					
	Pawiljoen - oop -----					
	Pawiljoen - verskuifbaar -----					
	Kleedkamers -----					
	Stortgeriewe -----					
	Stoorkamer -----					
	Ander: Spesifiseer -----					
(iv)	<u>Meerdoelige gebruik</u>					
(v)	<u>Ander: Spesifiseer</u> -----					
6.	<u>Luggeweerskiet</u>					
(i)	<u>Algemeen</u>					
	Is die lokaal ruim genoeg? -----					
	Is die lugreëling voldoende? -----					
	Is die lig voldoende? -----					
	Funksioneer die katrolle behoorlik? -----					
(ii)	<u>Toerusting</u>					
	Katrolle -----					
	Luggewere -----					
	Lugpistole -----					
	Skywe -----					
	4,5 mm ammunisie -----					
	Ander: Spesifiseer -----					
(iii)	<u>Bykomstige fasiliteite</u>					
	Pawiljoen - onderdak -----					
	Pawiljoen - oop -----					
	Pawiljoen - verskuifbaar -----					
	Kleedkamers -----					
	Stortgeriewe -----					
	Stoorkamers -----					
	Ander: Spesifiseer -----					

	Ja	Nee	Gradering		Opmerkings
			Goed	Swak	
(iv) <u>Meerdoelige gebruik</u> -----					
(v) <u>Ander: Spesifiseer</u> -----					
7. <u>Muurbal</u>					
(i) <u>Algemeen</u>					
Is die lig voldoende? -----					
Is die ventilasie voldoende? -----					
Is die afmetings duidelik geverf? -----					
Is die mure in 'n goeie toe= stand? -----					
Vloeroppervlakte - hout? -----					
Vloeroppervlakte - sement? -----					
(ii) <u>Toerusting</u>					
Rakette -----					
Balle -----					
Ander: Spesifiseer -----					
(iii) <u>Bykomstige fasiliteite</u>					
Pawiljoen - onderdak -----					
Pawiljoen - oop -----					
Pawiljoen - verskuifbaar -----					
Kleedkamers -----					
Stortgeriewe -----					
Stoorkamer -----					
Ander: Spesifiseer -----					
(iv) <u>Meerdoelige gebruik</u> -----					
(v) <u>Ander: Spesifiseer</u> -----					
8. <u>Pluimbal</u>					
(i) <u>Algemeen</u>					
Vloeroppervlakte - hout? -----					
Vloeroppervlakte - sement? -----					
Vloeroppervlakte - ander?: spesifiseer -----					
Is daar genoeg ruimte na agter en langs die kante? -----					
Is die dak hoog genoeg? -----					
Is die lig voldoende? -----					

		Ja	Nee	Gradering		Opmerkings
				Goed	Swak	
(ii)	<u>Toerusting</u>					
	Skeidsregterstoel -----					
	Pale -----					
	Net -----					
	Rakette -----					
	Pluime -----					
	Ander: Spesifiseer -----					
(iii)	<u>Bykomstige fasiliteite</u>					
	Pawiljoen - onderdak -----					
	Pawiljoen - oop -----					
	Pawiljoen - verskuifbaar -----					
	Kleedkamers -----					
	Stortgeriewe -----					
	Stoorkamer -----					
	Ander: Spesifiseer -----					
(iv)	<u>Meerdoelige gebruik</u>					
(v)	<u>Ander: Spesifiseer</u> -----					
9. <u>Skaak</u>						
(i)	<u>Algemeen</u>					
	Tafels -----					
	Stoele -----					
	Is die lig voldoende? -----					
	Is daar lugreëling? -----					
	Is die atmosfeer rustig? -----					
(ii)	<u>Toerusting</u>					
	Skaakstelle -----					
	Horlosies -----					
	Elektroniese skaakstelle -----					
	Spelreëls -----					
	Ander: Spesifiseer -----					
(iii)	<u>Bykomstige fasiliteite</u>					
	Pawiljoen - onderdak -----					
	Pawiljoen - oop -----					
	Pawiljoen - verskuifbaar -----					
	Kleedkamers -----					
	Stortgeriewe -----					
	Stoorkamer -----					
	Ander: Spesifiseer -----					

	Ja	Nee	Gradering		Oomerkings
			Goed	Swak	
(iv) <u>Meerdoelige gebruik</u> -----					
(v) <u>Ander: Spesifiseer</u> -----					
10. <u>Stoei</u>					
(i) <u>Algemeen</u>					
Stoeimat -----					
Los matte met seil bedek? -----					
Is die mat op 'n platform? -----					
(ii) <u>Toerusting</u>					
Klimtoue -----					
Medisyneballe -----					
Spieëls -----					
Matte (klein) -----					
Ander: Spesifiseer -----					
(iii) <u>Bykomstige fasiliteite</u>					
Pawiljoen - onderdak -----					
Pawiljoen - oop -----					
Pawiljoen - verskuifbaar -----					
Kleedkamers -----					
Stortgeriewe -----					
Stoorkamer -----					
Ander: Spesifiseer -----					
(iv) <u>Meerdoelige gebruik</u> -----					
(v) <u>Ander: Spesifiseer</u> -----					
11. <u>Tafeltennis</u>					
(i) <u>Algemeen</u>					
Is die tafels permanent opgeslaan? -----					
Is die tafels opvoubaar? -----					
Is daar skermborde tussen die tafels? -----					
(ii) <u>Toerusting</u>					
Spane -----					
Nette -----					
Balle -----					
Ander: Spesifiseer -----					

	Ja	Nee	Gradering		Opmerkings
			Goed	Swak	
(iii) <u>Bykomstige fasiliteite</u>					
Pawiljoen - onderdak -----					
Pawiljoen - oop -----					
Pawiljoen - verskuifbaar -----					
Kleedkamers -----					
Stortgeriewe -----					
Stoorkamer -----					
Ander: Spesifiseer -----					
(iv) <u>Meerdoelige gebruik</u> -----					
(v) <u>Ander: Spesifiseer</u> -----					

3.2.2.2.2 Die doeltreffendheid van beskikbare buitelugfasiliteite

	Ja	Nee	Gradering		Opmerkings
			Goed	Swak	
1. <u>Atletiek</u>					
(i) <u>Algemeen</u>					
Is dit 'n standaard 400 m baan? -----					
Is die oppervlakte van die baan sinteties? -----					
Is die oppervlakte van die baan grond? -----					
Oppervlakte van die baan - ander?: Spesifiseer -----					
Is die plasing van veld= nommers permanent? -----					
Het die baan 'n randsteen? -----					
(ii) <u>Toerusting</u>					
Diskusse -----					
Diskussirkel -----					
Gewigte -----					
Gewigstootsirkel -----					
Gewigstootstopblok -----					
Hoogspringtoerusting en mat -----					
Paalspringtoerusting en mat -----					
Spiese -----					
Aflosstokkies -----					
Maatbande -----					

		Ja	Nee	Gradering Goed Swak		Opmerkings
Hekkies -----						
Wegspringblokke -----						
Windmeter -----						
Stophorlosies -----						
Elektroniese tydmeetapparaat -----						
Afsetpistole -----						
Meetwiel -----						
Hamergooigewig -----						
Megafoon -----						
Merkmasjien vir lyne -----						
Verspringblok -----						
Driesprongblok -----						
Ander: Spesifiseer -----						
(iii)	<u>Bykomstige fasiliteite</u>					
Pawiljoen - onderdak -----						
Pawiljoen - oop -----						
Pawiljoen - verskuifbaar -----						
Kleedkamers -----						
Stortgeriewe -----						
Stoorkamer -----						
Ander: Spesifiseer -----						
(iv)	<u>Meerdoelige gebruik</u>					
(v)	<u>Ander: Spesifiseer</u>					
2. <u>Golf</u>						
(i)	<u>Algemeen</u>					
Is die baan geskik vir kompetisies? -----						
Is die oppervlakte van die skoonveld funksioneel? -----						
Is daar genoegsame sandkuile? -----						
Is die oppervlakte van die setperke funksioneel? -----						
Is daar waterkuile? -----						
(ii)	<u>Toerusting</u>					
Golfstokke: Spesifiseer in= dien nie volledige stel -----						
Golfballe -----						
Oefenballe -----						
Golfwaentjie -----						
Ander: Spesifiseer -----						

		Ja	Nee	Gradering Goed Swak		Omerkings
(iii)	<u>Bykomstige fasiliteite</u>					
	Pawiljoen - onderdak -----					
	Pawiljoen - oop -----					
	Pawiljoen - verskuifbaar -----					
	Kleedkamers -----					
	Stortgeriewe -----					
	Stoorkamer -----					
	Ander: Spesifiseer -----					
(iv)	<u>Meerdoelige gebruik</u> -----					
(v)	<u>Ander: Spesifiseer</u> -----					
3. <u>Hokkie</u>						
(i)	<u>Algemeen</u>					
	Is die oppervlakte van die veld van gras?					
	Oppervlakte van die veld ander?: Spesifiseer					
	Is die doelpale permanent? ---					
	Is die doelpale verskuifbaar? ---					
	Is daar 'n lae stutheining om die veld? -----					
	Is daar oefendoelhokke? -----					
(ii)	<u>Toerusting</u>					
	Hokkiestokke -----					
	Hokkieballe -----					
	Beenskutte -----					
	Skeenskutte -----					
	Skoenbeskermer -----					
	Gesigbeskermer -----					
	Vlaggies -----					
	Verkeermerkers -----					
	Handskoene -----					
	Ander: Spesifiseer -----					
(iii)	<u>Bykomstige fasiliteite</u>					
	Pawiljoen - onderdak -----					
	Pawiljoen - oop -----					
	Pawiljoen - verskuifbaar -----					
	Kleedkamers -----					
	Stortgeriewe -----					
	Stoorkamer -----					
	Stoksak -----					
	Ander: Spesifiseer -----					

	Ja	Nee	Gradering Goed Swak		Opmerkings
(iv) <u>Meerdoelige gebruik</u> -----					
(v) <u>Ander: Spesifiseer</u> -----					
4. <u>Jukskei</u>					
(i) <u>Algemeen</u>					
Is daar permanente putte? -----					
Is die putte geskik vir kompetisies? -----					
Is die oppervlakte van die putte grond? -----					
Is die oppervlakte van die putte ander?: Spesifiseer -----					
Is die putte omlyn met 'n permanente randsteen? -----					
(ii) <u>Toerusting</u>					
Maatband -----					
Skeie -----					
Penne -----					
Ander: Spesifiseer -----					
(iii) <u>Bykomstige fasiliteite</u>					
Pawiljoen - onderdak -----					
Pawiljoen - oop -----					
Pawiljoen - verskuifbaar -----					
Kleedkamers -----					
Stortgeriewe -----					
Stoorkamer -----					
Ander: Spesifiseer -----					
(iv) <u>Meerdoelige gebruik</u> -----					
(v) <u>Ander: Spesifiseer</u> -----					
5. <u>Kleingeweerskiet</u>					
(i) <u>Algemeen</u>					
Is dit 'n 25 meter baan? -----					
Is die skuts onderdak? -----					
Is daar 'n muur agter die skywe? -----					
Is daar 'n grondwal agter die skywe? -----					
Kan elke skut in 'n aparte hokkie lê? -----					

		Ja	Nee	Gradering Goed Swak		Opmerkings
	Is die aanlêplekke se opper=					
	vlakke van grond? -----					
	Is die aanlêplekke se opper=					
	vlakke van sement? -----					
	Is die area omhein? -----					
	Is daar 'n kluis? -----					
	Is daar grondwalle rondom					
	die kluis? -----					
(ii)	<u>Toerusting</u>					
	Gewere -----					
	Skywe -----					
	Ammunisie -----					
	Ander: Spesifiseer -----					
(iii)	<u>Bykomstige fasiliteite</u>					
	Pawiljoen - onderdak -----					
	Pawiljoen - oop -----					
	Pawiljoen - verskuifbaar -----					
	Kleedkamers -----					
	Stortgeriewe -----					
	Stoorkamer -----					
	Ander: Spesifiseer -----					
(iv)	<u>Meerdoelige gebruik</u> -----					
(v)	<u>Ander: Spesifiseer</u> -----					
7.	<u>Krieket</u>					
(i)	<u>Algemeen</u>					
	Is die oppervlakte van die					
	veld gras? -----					
	Is die oppervlakte van die					
	veld ander?: Spesifiseer -----					
	Is die oppervlakte van die					
	kolfblad fyngras? -----					
	Is die oppervlakte van die					
	kolfblad ander?: Spesifiseer -----					
	Is daar 'n lae stutheining om					
	die veld? -----					
	Is daar oefennette? -----					
	Is die nette omhein? -----					
	Is die oefennette bo-oor bedek? -----					
	Is die oppervlakte van die					
	oefenkolfblad gras? -----					
	Is die oppervlakte van die					
	oefenkolfblad ander?: Spesi=					
	fiseer -----					
	Is daar wit gesigskerms? -----					
	Is daar 'n telbord? -----					
	Is daar 'n krieketmasjien? -----					

		Ja	Nee	Gradering		Opmerkings
				Goed	Swak	
(ii)	<u>Toerusting</u>					
	Krieketkolwe -----					
	Kolfhandskoene -----					
	Krieketballe - wedstryd -----					
	Krieketballe - oefen -----					
	Paaltjies -----					
	Dwarsbalkies -----					
	Paaltjiewagterhandskoene -----					
	Kolfbladmat -----					
	Beenskutte -----					
	Skrotum beskermers -----					
	Dyskutte -----					
	Buikbeskermers -----					
	Ander: Spesifiseer -----					
(iii)	<u>Bykomstige fasiliteite</u>					
	Pawiljoen - onderdak -----					
	Pawiljoen - oop -----					
	Pawiljoen - verskuifbaar -----					
	Kleedkamers -----					
	Stortgeriewe -----					
	Stoorkamer -----					
	Ander: Spesifiseer -----					
(iv)	<u>Meerdoelige gebruik</u> -----					
(v)	<u>Ander: Spesifiseer</u> -----					
7.	<u>Netbal</u>					
(i)	<u>Algemeen</u>					
	Is die oppervlakte van die baan sinteties? -----					
	Is die oppervlakte van die baan teer? -----					
	Is die oppervlakte van die baan ander?: Spesifiseer -----					
	Is daar oefen doelpale? -----					
	Het die doelpale nette aan? -----					
	Is daar verskuifbare doelpale? -----					
(ii)	<u>Toerusting</u>					
	Netbalballe -----					
	Voorskootjies -----					
	Ander: Spesifiseer -----					

		Ja	Nee	Gradering Goed Swak		Opmerkings
(iii)	<u>Bykomstige fasiliteite</u>					
	Pawiljoen - onderdak -----					
	Pawiljoen - oop -----					
	Pawiljoen - verskuifbaar -----					
	Kleedkamers -----					
	Stortgeriewe -----					
	Stoorkamer -----					
	Ander: Spesifiseer -----					
(iv)	<u>Meerdoelige gebruik</u> -----					
(v)	<u>Ander: Spesifiseer</u> -----					
8.	<u>Pistoolskiet</u>					
(i)	<u>Algemeen</u>					
	Is die skuts onderdak? -----					
	Het elke skut sy eie tafel? -----					
	Is die skuts in aparte hokkies? -----					
	Is die skywe permanent gemonteer? -----					
	Word die skywe elektries beheer? -----					
	Word die skywe meganies beheer? -----					
	Is daar 'n grondwal agter die skywe? -----					
	Is die area omhein? -----					
	Is daar 'n muur om die area? -----					
(ii)	<u>Toerusting</u>					
	Kluis -----					
	Pistole -----					
	Skywe vir kompetisies -----					
	Skywe vir oefendoeleindes -----					
	Ammunisie -----					
	Ander: Spesifiseer -----					
(iii)	<u>Bykomstige fasiliteite</u>					
	Pawiljoen - onderdak -----					
	Pawiljoen - oop -----					
	Pawiljoen - verskuifbaar -----					
	Kleedkamers -----					
	Stortgeriewe -----					
	Stoorkamer -----					
	Ander: Spesifiseer -----					

		Ja	Nee	Gradering		Opmerkings
				Goed	Swak	
(iv)	<u>Meerdoelige gebruik</u> -----					
(v)	<u>Ander:</u> Spesifiseer -----					
9. <u>Rugby</u>						
(i)	<u>Algemeen</u>					
	Is die oppervlakte van die veld gras? -----					
	Is die oppervlakte van die veld grond? -----					
	Is die veld standaardgrootte? -----					
	Is daar 'n skrummasjien? -----					
	Is daar 'n rondtebaan? -----					
	Is daar spreiligte? -----					
	Is daar enige ander oefenhulp=					
	middels: Spesifiseer (i) -----					
	(ii) -----					
	(iii) -----					
	(iv) -----					
(ii)	<u>Toerusting</u>					
	Rugbyballe -----					
	Truie -----					
	Vlaggies -----					
	Ander: Spesifiseer -----					
(iii)	<u>Bykomstige fasiliteite</u>					
	Pawiljoen - onderdak -----					
	Pawiljoen - oop -----					
	Pawiljoen - verskuifbaar -----					
	Kleedkamers -----					
	Stortgeriewe -----					
	Stoorkamer -----					
	Ander: Spesifiseer -----					
(iv)	<u>Meerdoelige gebruik</u> -----					
(v)	<u>Ander:</u> Spesifiseer -----					
10. <u>Sokker</u>						
(i)	<u>Algemeen</u>					
	Is die oppervlakte van die veld van grās? -----					

		Ja	Nee	Gradering		Opmerkings
				Goed	Swak	
	Is die oppervlakte van die veld grond? -----					
	Is die doelpale permanent? -----					
	Is die doelpale verskuifbaar? -----					
	Het die doelpale nette aan? -----					
	Is daar spreiligte? -----					
	Is daar oefendoelhokke? -----					
(ii)	<u>Toerusting</u>					
	Sokkerballe -----					
	Vlaggies -----					
	Verkeermerkers -----					
	Ander: Spesifiseer -----					
(iii)	<u>Bykomstige fasiliteite</u>					
	Pawiljoen - onderdak -----					
	Pawiljoen - oop -----					
	Pawiljoen - verskuifbaar -----					
	Kleedkamers -----					
	Stortgeriewe -----					
	Stoorkamer -----					
	Ander: Spesifiseer -----					
(iv)	<u>Meerdoelige gebruik</u>					
(v)	<u>Ander: Spesifiseer</u>					
11.	<u>Swem</u>					
(i)	<u>Algemeen</u>					
	Is die swembad 25 m? -----					
	Is die swembad 50m? -----					
	Is die swembad met teëls uitgelê? -----					
	Het die swembad verskillende dieptes? -----					
	Is die swembad diep genoeg vir duik? -----					
	Is die oppervlakte om die swembad van plaveisel? -----					
	Is die oppervlakte om die swembad ander?: Spesifiseer -----					
	Is die oppervlakte van die terrein gras? -----					
	Is die oppervlakte van die terrein ander?: Spesifiseer -----					
	Is daar toue wat die bane aandui? -----					

	Ja	Nee	Gradering		Opmerkings
			Goed	Swak	
Is daar golfbrekertoue? -----					
Is die strepe op die vloer geverf? -----					
Is daar wegspringblokke? -----					
Is daar 'n 1 m duikplank? -----					
Is daar 'n 3 m duikplank? -----					
Is daar 'n 5 m duikplank? -----					
Is daar doelhouke vir waterpolo? -----					
Is daar 'n onderwaterluik? -----					
Is daar 'n pypreëling vir onderrig? -----					
Is daar 'n skuimvoortjie? -----					
Het die swembad 'n filtreer= stelsel? -----					
Funksioneer die filtreer= stelsel doeltreffend? -----					
Ander: Spesifiseer -----					
(ii) <u>Toerusting</u>					
Skopplanke -----					
Waterpoloballe -----					
Nette vir waterpolodoelhok -----					
Horlosie (groot) -----					
Vlaggies -----					
Afsitpistool -----					
Megafoon -----					
Luidsprekerstelsel -----					
Plastiese bedekking -----					
Ander: Spesifiseer -----					
(iii) <u>Bykomstige fasiliteite</u>					
Pawiljoen - onderdak -----					
Pawiljoen - oop -----					
Pawiljoen - verskuifbaar -----					
Kleedkamers -----					
Stortgeriewe -----					
Stoorkamer -----					
Ander: Spesifiseer -----					
(iv) <u>Meerdoelige gebruik</u> -----					
(v) <u>Ander: Spesifiseer</u> -----					
12. <u>Tennis</u>					
Is die oppervlakte van die baan van teer? -----					
Is die oppervlakte van die baan van sement? -----					
Oppervlakte van die baan - ander?: Spesifiseer -----					
Is die bane omhein? -----					
Is daar 'n tennismuur? -----					
Is die pale permanent gemonteer? -----					

		Ja	Nee	Gradering Goed Swak		Opmerkings
(ii)	<u>Toerusting</u>		/			
	Tennisrakette -----					
	Tennisballe -----					
	Tennisnette -----					
	Tennismasjien -----					
	Skeidsregterstoel -----					
	Ander: Spesifiseer -----					
(iii)	<u>Bykomstige fasiliteite</u>					
	Pawiljoen - onderdak -----					
	Pawiljoen - oop -----					
	Pawiljoen - verskuifbaar -----					
	Kleedkamers -----					
	Stortgeriewe -----					
	Stoorkamer -----					
	Ander: Spesifiseer -----					
(iv)	<u>Meerdoelige gebruik</u> -----					
(v)	<u>Ander: Spesifiseer</u> -----					
13.	<u>Vlugbal</u>					
(i)	<u>Algemeen</u>					
	Is die oppervlakte van die baan van teer? -----					
	Is die oppervlakte van die baan ander?: Spesifiseer -----					
	Is die pale permanent gemonteer? -----					
	Is die bane omhein? -----					
	Is die lyne permanent geverf? -----					
	Is die pale verskuifbaar? -----					
	Is daar genoeg ruimte langs die kante en agter? -----					
(ii)	<u>Toerusting</u>					
	Skeidsregterstoel -----					
	Vlugbalballe -----					
	Net -----					
	Pale -----					
	Ander: Spesifiseer -----					

	Ja	Nee	Gradering		Opmerkings
			Goed	Swak	
(iii) <u>Bykomstige fasiliteite</u>					
Pawiljoen - onderdak -----					
Pawiljoen - oop -----					
Pawiljoen - verskuifbaar -----					
Kleedkamers -----					
Stortgeriewe -----					
Stoorkamer -----					
Ander: Spesifiseer -----					
(iv) <u>Meerdoelige gebruik</u> -----					
(v) <u>Ander: Spesifiseer</u> -----					

By die voltooiing van hierdie gedeelte van die vraelys behoort die beskikbaarheid van sportfasiliteite en die doeltreffendheid daarvan aan elke kollege, duidelik te blyk.

Die beskikbaarheid van finansies kan egter hierdie beskikbaarheid en doeltreffendheid van sportfasiliteite asook die optimale gebruik daarvan, beïnvloed. Vervolgens 'n bespreking van finansies as 'n bykomende komponent in funksioneel doeltreffende sportadministrasie.

3.2.3 Finansies as komponent van funksioneel doeltreffende sportadministrasie

Beskikbare finansies, as komponent van funksioneel doeltreffende sportadministrasie, moet so aangewend word dat die vooropgestelde doelstellings, soos alreeds uiteengesit, moontlik hierdeur bereik kan word. Hierdie komponente is 'n bepalende faktor in die beskikbaarheid van fasiliteite. 'n Bespreking van die beskikbaarheid en administratiewe beheer van sportfinansies vir sportdoeleindes aan elke

kollege, is gevolglik uiters noodsaaklik.

Om die beskikbaarheid en administratiewe beheer van sportfinansies aan elke kollege te bepaal, is geen geringe taak nie. Elke kollege beskik oor eie unieke metodes van administratiewe beheer soos oor 'n lang tydperk beproef en toegepas. Daarom moet 'n spesifieke stel vrae geformuleer word wat bloot, deur die trek van 'n kruisie, die verlangde inligting sal verskaf.

Na aanleiding hiervan word 'n stel vrae onder twee onderafdelings as riglyn saamgevat, naamlik beskikbaarheid en administratiewe beheer. Tydens die persoonlike onderhoude kan die persoon in beheer hierdie vrae beantwoord. Deur die trek van 'n kruisie in die betrokke ruimte teenoor verskillende vrae, kan 'n oorsig verkry word betreffende elke onderafdeling. Inligting uit die vraelyste, tesame met die ondersteunende dokumente wat tydens die onderhoud bekom is, kan moontlik 'n oorsigtelike beeld van bestaande sportadministrasie met betrekking tot finansies as komponent bied. Vervolgens verdere toeligting van elk van hierdie onderafdelings soos vervat in die vraelys.

3.2.3.1 Beskikbaarheid van sportfinansies

Die bronne waaruit kolleges finansies vir sportdoeleindes bekom, is drieërlei van aard. Eerstens is 'n gedeelte van die fondse afkomstig van die onderwysdepartement. Tweedens bestaan daar bronne binne kollegeverband wat die fondse voorsien en laastens bestaan daar 'n moontlikheid dat fondse uit ander bronne as bogenoemde verkry kan word.* Vir die doel van hierdie ondersoek is dit belangrik om te weet uit watter bronne en op welke wyse(s) elke kollege sy finansies vir sportdoeleindes verkry. Hierdie inligting kan ingesamel

* "Soos reeds vermeld, is onderwysinrigtings verantwoordelik vir 9,0% van die totale netto uitgawes van sport, terwyl hulle eie bydrae tot totale sportbefondsing 2,2% beloop het. Ongeveer 77% van die befondsing van hul sportuitgawes is dus afkomstig van private huis-houdings, die private sakesektor en die owerhede." 6

word deur middel van 'n vraelys wat in twee onderafdelings verdeel word.

Eerstens word vasgestel uit watter bronne elke kollege sy finansies vir sportdoeleindes verkry. Tweedens is dit belangrik om te weet op welke wyse(s) die finansies vanaf die betrokke bron(ne) beskikbaar gestel word. Die vrae in die twee onderafdelings van die vraelys word so gestruktureer dat die betrokke persoon in beheer van sport by elke kollege bloot "ja" of "nee" hoef te antwoord. Vervolgens 'n uiteensetting van elk van hierdie twee onderafdelings van die vraelys.

3.2.3.1.1 Uit watter bron(ne) verkry die kollege sy finansies vir sportdoeleindes?

	Ja	Nee
1. Onderwysdepartement -----		
2. Bronne binne kollegeverband:		
Sentrale administrasie -----		
Departement Liggaamlike Opvoeding -----		
Sentrale Sportkantoor -----		
Sportburo -----		
Sportklubheffing -----		
Studenterraad -----		
Sportregistrasie -----		
Studenteregistrasie -----		
Ander bronne (meld) -----		
3. Bronne buite kollegeverband:		
Borge -----		
Donasies -----		
Beurse -----		
Ander (meld) -----		

Uit inligting van gemelde vraelys sowel as van onderhoude verkry, kan gevolgtrekkings gemaak word ten opsigte van uit watter bronne sportfinansiering vir die betrokke kollege beskikbaar is.

Vervolgens kan daar deur middel van verdere vrae vasgestel word op welke wyse(s) die finansies vir sportdoeleindes geïm word. In hierdie gedeelte van die vraelys word bepaalde vrae in die onderafdelings vertikaal onder mekaar georden. Deur bloot "ja" of "nee" op hierdie vrae te antwoord, kan bepaal word op welke wyse(s) die finansies deur die instansies soos horisontaal genoem, geïm word. Vervolgens is uiteensetting van hierdie gedeelte van die vraelys.

3.2.3.1.2 Op welke wyse(s) word die finansies vanaf die betrokke bron(ne) gein?

	Onderwys- dept.		Sentrale Admin.		Dist. L.O.		Sentrale Sportk.		Sport- buro		Sport klubs		Studente- raad		Ander		Borge		Donasies		Beurse		Ander		Opmerkings
	Ja	Nee	Ja	Nee	Ja	Nee	Ja	Nee	Ja	Nee	Ja	Nee	Ja	Nee	Ja (meld)	Ja	Nee	Ja	Nee	Ja	Nee	Ja (meld)			
<u>FINANSIES GEIN BY WYSE VAN</u> <u>SPORT- EN/OF STUDENTEREGIS-</u> <u>TRASIE</u>																									
1.	Word finansies by wyse van sportregistrasie gein? -----																								
2.	Indien wel, is sportregistrasie verpligtend? -----																								
3.	Word finansies by wyse van studenteregistrasie gein? -----																								
4.	Indien ja geantwoord op 3, word 'n deel uitsluitlik vir sportdoeleindes afgestaan? -----																								
5.	Betaal deelnemers jaarliks 'n algemene sportregistrasiefooi? -----																								
6.	Indien ja geantwoord op 5, betaal die deelnemers ook per sportsoort afsonderlike registrasiefooi? -----																								
7.	Betaal deelnemers net per sportsoort registrasiefooi? -----																								
8.	Na watter instansie word die finansies verkry uit sportre- gistrasie, gekanaliseer? -----																								
9.	Na watter instansie word dié sportfinansies verkry uit stu- denteregistrasie, gekanaliseer? -----																								
<u>FINANSIES GEIN BY WYSE VAN</u> <u>'N BEGROTING</u>																									
1.	Word finansies vir sportdoel- eindes deur middel van 'n jaarlikse begroting verkry? -----																								
2.	By watter instansie word hiera die begroting ingedien? -----																								
3.	Word finansies vir sportdoel- eindes bloot as 'n toekenning verkry? -----																								
4.	Indien ja op vraag 3 geant- woord, vanaf watter bron word die toekenning verkry? -----																								

FINANSIES GEIN BY WYSE VAN
ANDER METODEDES

1. Watter instansie is verantwoordelik vir die werwing van sportborge? -----
2. Watter instansie lewer in enige ander vorm 'n finansiële bydrae tot sport? -----
3. Word spesiale insamelingsprojekte vir sportdoeleindes geloods? -----
4. Bestaan daar staande borgskappe vir sport? -----
5. Werf elke klub sy eie borgskappe? -----
6. Werf elke klub sy eie donasies? -----
7. Word fondsinsamelingsprojekte deur 'n beherende instansie gekontroleer? -----

[illegible]

Die gegewens uit gemelde vraelys verkry, tesame met inligting gedurende samesprekings ingewin, sal aandui op welke wyse die kollege sy finansies vanaf elke beskikbare bron bekom. Deur die inligting verkry uit hierdie twee gedeeltes van die vraelys, asook die inligting ingewin tydens samesprekings saam te vat, kan 'n geheelbeeld van die beskikbaarheid van finansies aan elke kollege gevorm word.

Nadat die beskikbaarheid van finansies met betrekking tot elke kollege deur middel van die vraelys bepaal is, kan die administratiewe beheer van die beskikbare sportfinansies vervolgens nagevors word.

3.2.3.2 Administratiewe beheer van sportfinansies

Administrasie is gemoeid met die funksies en verantwoordelikhede wat deur middel van verskeie pogings essensieel is vir die bereiking van neergelegde doelwitte. Administrasie is gevolglik in hierdie verband, die uitvoering van die funksies en verantwoordelikhede wat die beskikbaarheid van finansies meebring om funksioneel doeltreffende sportadministrasie en -organisasie te verseker. Om die implementering van die beskikbare finansies doeltreffend te kan koördineer, word noukeurige administratiewe beheer vereis.

Om die stelsel van administratiewe beheer met betrekking tot elke kollege deur middel van 'n vraelys vas te stel, is dit noodsaaklik om hierdie gedeelte van die vraelys, net soos die vorige, in twee onderafdelings te verdeel, naamlik:

1. Watter instansies/afdelings/klubs is verantwoordelik vir die administratiewe beheer van sportfinansies, en
2. Op welke wyse word die finansies deur genoemde instansies/afdelings/klubs geadministreer.

Die instansies/afdelings/klubs wat verantwoordelik is vir die administratiewe beheer, ooreenkomstig die bronne waaruit die finansies afkomstig is, is drieërlei van aard.

Eerstens bestaan die moontlikheid dat administratiewe beheer deur die onderwysdepartement uitgeoefen word. Tweedens bestaan daar 'n moontlikheid van instansies binne kollegeverband en derdens die moontlikheid van ander instansies/afdelings/klubs, buite kollegeverband.

Om vas te stel watter instansies/afdelings/klubs verantwoordelik is vir die administratiewe beheer, word die verskillende moontlikhede in die vraelys georden. Die persoon in beheer kan bloot, soos in die vorige gedeelte, deur die trek van 'n kruisie in die betrokke ruimte, "ja" of "nee" antwoord

Vervolgens 'n uiteensetting van hierdie gedeelte van die vraelys.

3.2.3.2.1 Watter instansies/afdelings/klubs is verantwoordelik vir die administratiewe beheer van sportfinansies?

	Ja	Nee
1. <u>Onderwysdepartement</u> -----		
2. <u>Binne Kollegeverband</u>		
Sentrale Administrasie -----		
Departement Liggaamlike Opvoeding -----		
Sentrale Sportkantoor -----		
Sportburo -----		
Sportklubs -----		
Studenteraad -----		
Ander (spesifiseer) 1. -----		
2. -----		
3. -----		

3. Ander bronne buite Kollegeverband

		Ja	Nee
Bv.	1. Borge -----		
	2. Donasies -----		
	3. Trustees -----		
	4. -----		

Volgens die gegewens uit voorgemelde gedeelte verkry, sowel as die inligting gedurende samesprekings ingewin, sal dit moontlik wees om 'n beeld te vorm van watter spesifieke instansie/afdeling/klub verantwoordelik is vir die administratiewe beheer van sportfinansies aan elke kollege.

Voorts word deur middel van verdere vrae vasgestel op welke wyse hierdie finansies geadministreer word.

In hierdie gedeelte van die vraelys word bepaalde vrae in drie onderafdelings vertikaal onder mekaar georden. Deur bloot "ja" of "nee" op hierdie vrae te antwoord, kan bepaal word op welke wyse die finansies deur die instansies, soos horisontaal genoem, geadministreer word. Vervolgens 'n uiteensetting van hierdie gedeelte van die vraelys.

82

82

[illegible]

Elkeen van die onderafdelings kan toegelig word met bykomende inligtingstukke, (indien beskikbaar) en met inligting verskaf deur die persoon in beheer.

Na aanleiding van reedsgenoemde bespreking, en aan die hand van beskikbare inligtingstukke en inligting bekom tydens samesprekings, behoort 'n duidelike beeld van die administratiewe beheer gevorm te word. Die beskikbaarheid en administratiewe beheer van sportfinansies as komponent van funksioneel doeltreffende sportadministrasie, blyk duidelik hieruit.

In hierdie gedeelte van die vraelys soos uiteengesit, en die daarmee gepaardgaande bespreking as toeligting tot die vraelys, is die beginsels van die komponent, sportadministrasie, soos vooraf duidelik aangedui, breedvoerig toegelig en georden. Na aanleiding van die gegewens verkry uit die gedeelte van die vraelys, is dit moontlik om 'n beeld te vorm van die sportadministrasiekomponent in die vraelys.

Sportorganisasie is baie nou verbonde aan sportadministrasie, en veral die uitvoerende aspek vorm die belangrikste onderdeel daarvan. Vervolgens 'n bespreking van sportorganisasie as komponent van 'n funksioneel doeltreffende sportstelsel.

3.3 Sportorganisasiekomponent in die vraelys

Wanneer die pogings van twee of meer individue ordelik afstuur op 'n gemeenskaplike doel, is dit 'n bewys van organisasie. Sportorganisasie is die medium waardeur individue as 'n groep daarna streef om net so doeltreffend te werk as wat 'n normale pligsgetroue individu alleen sou werk.⁷

Om die wyse van sportorganisasie aan elke kollege te kan bepaal, asook wie daarvoor verantwoordelik is, word hierdie gedeelte van die vraelys in twee onderafdelings verdeel.

In die eerste plek is dit noodsaaklik om vas te stel wie vir sportorganisasie aan elke kollege verantwoordelik is. Sodra die inligting bekend is, kan daar tweedens vasgestel word op welke wyse(s) die betrokke instansie/liggaam die organisasie behartig.

Na aanleiding hiervan word as riglyn 'n stel vrae onder genoemde twee onderafdelings saamgestel. Tydens die persoonlike onderhoude kan die persoon in beheer bloot, deur die trek van 'n kruisie in die toepaslike ruimte op hierdie vrae antwoord.

Die gegewens hieruit verkry, tesame met inligting tydens samesprekings bekom, sal 'n geheelbeeld ten opsigte van sportorganisasie aan die betrokke kollege bied.

Vervolgens 'n uiteensetting van elkeen van hierdie onderafdelings soos vervat in die vraelys.

3.3.1 Die instansies/liggame verantwoordelik vir sportorganisasie

Die instansies/liggame verantwoordelik vir sportorganisasie aan elke kollege is drieërlei van aard. In die eerste plek kan die onderwysdepartement ten opsigte van sportorganisasie beheer uitoefen. Tweedens kan daar liggame binne kollegeverband bestaan wat sportorganisasie behartig. Laastens bestaan die moontlikheid van instansies buite kollegeverband. Vervolgens 'n uiteensetting van hierdie gedeelte van die vraelys.

Die instansies/liggame verantwoordelik vir sportorganisasie

	Ja	Nee
1. <u>Onderwysdepartement</u> -----		
2. <u>Instansies/Liggame binne kollegeverband</u>		
Sentrale Administrasie -----		
Departement: Liggaamlike Opvoeding -----		
Sentrale Sportkantoor -----		
Sportburo -----		
Sportklub -----		
Studenteraad -----		
Ander bronne (meld) -----		
3. <u>Instansies buite kollegeverband</u>		
Borge -----		
Donateurs -----		
Ander bronne (meld) -----		

Met die inligting verkry uit hierdie gedeelte van die vraelys, tesame met samesprekings gevoer, sal 'n geheelbeeld van watter instansies/liggame vir sportorganisasie aan elke kollege verantwoordelik is, gevorm kan word. Deur middel van verdere vrae kan vasgestel word op welke wyse sportorganisasie deur die betrokke instansies/liggame behartig word.

In dié gedeelte van die vraelys word bepaalde vrae in verskillende onderafdelings vertikaal onder mekaar georden. Deur bloot "ja" of "nee" op die vrae te antwoord, kan bepaal word op welke wyse sportorganisasie deur die instansies/liggame soos horisontaal genoem, behartig word. Vervolgens 'n uiteensetting van die gedeelte van die vraelys.

3.3.2 Die wyse(s) waarop sport deur die betrokke instansies/liqgame georganiseer word

[illegible]

	Onderwys= dept.		Sentrale Admin.		Dept. L.O.		Sentrale Sportk.		Sport= buro		Sport klubs		Studente= raad		Ander		Eorge		Donasies		Beurse		Ander		Opmmerkings	
	Ja	Nee	Ja	Nee	Ja	Nee	Ja	Nee	Ja	Nee	Ja	Nee	Ja	Nee	Ja (meld)	Ja	Nee	Ja	Nee	Ja	Nee	Ja (meld)	Ja	Nee		
14. Is die klubs individueel daarvoor verantwoordelik om dit aan te meld? -----																										
<u>FASILITEITE</u>																										
1. Watter instansie/liggaam is verantwoordelik vir die instandhouding van fasiliteite? -----																										
2. Watter instansie/liggaam oefen kontrole uit oor die instandhouding van fasiliteite? -----																										
3. Watter instansie/liggaam is verantwoordelik vir die oprigting van fasiliteite? -----																										
<u>DEELNAME</u>																										
1. Word vernigte deelname aan sekere sportaktiwiteite vereis? -----																										
2. Registreer 'n student vir elke sportsoort sodat deelname gekontroleer kan word? -----																										
3. Watter instansie/liggaam behartig hierdie kontrole ten opsigte van sportdeelname? -----																										
4. Word daar 'n rekord ten opsigte van die deelname van studente aan sport gehou? -----																										
5. Word deelname aan sport in 'n getuigskrif vir die student gemeld? -----																										
<u>KLEURETOEKENNING</u>																										
1. Watter instansie/liggaam doen die aanbevelings ten opsigte van kleuretoekennings aan spelers? -----																										
2. Watter instansie/liggaam gee die finale goedkeuring ten opsigte van die toekenning van kleure? -----																										
3. Aan watter instansie/liggaam se goedkeuring is die toekenning van kleure nog onderhevig? -----																										

	Onderwys= dept.		Sentrale Admin.		Dept. L.O.		Sentrale Sportk.		Sport= buro		Sport klubs		Studente= raad		Ander	Borge		Donasies		Beurse		Ander	Opmerkings
	Ja	Nee	Ja	Nee	Ja	Nee	Ja	Nee	Ja	Nee	Ja	Nee	Ja	Nee	Ja (meld)	Ja	Nee	Ja	Nee	Ja	Nee	Ja (meld)	
4. Watter instansie/liggaam koop die kleure vir die betrokke spelers aan? -----																							
5. Word 'n magtigingsbrief aan die persoon uitgereik vir die aankoop van kleure? -----																							
6. Bestaan daar 'n reglement waaraan volgens kleure toegeken word? -----																							
<u>SPORTBESERINGS</u>																							
1. Word die behandeling van sportbaserings binne kollegeverband gedoen? -----																							
2. Word finansiële hulp met betrekking tot sportbaserings deur die kollege verleen? -----																							
3. Doen die beseerde skriftelik aansoek vir finansiële hulp? -----																							
4. By watter instansie/liggaam berus die finale goedkeuring ten opsigte van finansiële hulp vir sportbaserings? -----																							
5. Watter instansie/liggaam is mede-verantwoordelik vir goedkeuring ten opsigte van finansiële hulp vir sportbaserings? -----																							
6. Word 'n kontantuitbetaling aan die beseerde gedoen na goedkeuring daarvoor verleen is? -----																							
7. Bestaan daar 'n polis wat alle sportbaserings met betrekking tot kollegesport dek? -----																							
8. Word daar 'n gedeeltelike bydrae ten opsigte van die uitgawes verbonde aan sportbaserings gedoen? -----																							
9. Deur watter instansie/liggaam word sodanige bydrae gemaak? -----																							
<u>SPORTMERIETEBeurse</u>																							
1. Kom studente, wat uitstaande sportprestasies lewer, in aanmerking vir sportmerietebeurse? -----																							
2. Word beurse uit kollegefondse beskikbaar gestel? -----																							

	Onderwys- deur.		Sentrale Admin.		Dept. L.O.		Sentrale Sportk.		Sport- buro		Sport klubs		Studente- raad		Ander	Foroe		Donasies		Beurse		Ander	Opmerkinge
	Ja	Nee	Ja	Nee	Ja	Nee	Ja	Nee	Ja	Nee	Ja	Nee	Ja	Nee	Ja (meld)	Ja	Nee	Ja	Nee	Ja	Nee	Ja (meld)	
3. Wat is die maksimum bedrag waarvoor beurse toegestaan word? (Verwys opmerking) -----																							
4. Het die toekenning van sportmerietebeurse net betrekking op sekere sportsoorte? -----																							
5. Indien ja op vraag 4, is hierdie sportsoorte, oorwegend skoolsportsoorte? -----																							
6. Is die toekenning van 'n sportmerietebeurs aan die goedkeuring van 'n komitee onderhewig? -----																							
7. Word daar spesifieke voorwaardes vir die toekenning van sportmerietebeurse gestel? -----																							
8. Bestaan daar 'n reglement vir sportbeurse? -----																							
<u>SPORTTOERE</u>																							
1. Deur watter instansie/licgaam word sporttoere georganiseer? -----																							
2. Deur watter instansie/licgaam word die organisasie van sporttoere gekontroleer? -----																							
3. Deur watter instansie/licgaam word fondsinsamelingsprojekte georganiseer? -----																							
4. Watter instansie/licgaam kontroleer die organisering van die fondsinsamelingsprojekte? -----																							
5. By watter instansie/licgaam berus die goedkeuring vir sporttoere? -----																							
6. Word daar na afloop van 'n toer 'n toerverslag ingedien? -----																							
7. By watter instansie/licgaam word hierdie toerverslag ingedien? -----																							
8. Word van toerouers gebruik gemaak wanneer 'n klub gaan toer? -----																							
9. Bestaan daar 'n reglement vir sporttoere? -----																							
10. Vind toere deur verskillende sportsoorte op rotasie-basis plaas? -----																							

	Onderwys= dept.		Sentrale Admin.		Dept. L.O.		Sentrale Sportk.		Sport= buro		Sport klubs		Studente= raad		Ander	Borge		Donasies		Beurse		Ander	Opmerkings
	Ja	Nee	Ja	Nee	Ja	Nee	Ja	Nee	Ja	Nee	Ja	Nee	Ja	Nee	Ja (meld)	Ja	Nee	Ja	Nee	Ja	Nee	Ja (meld)	
11. Deur watter instansie/liggaam word amptelike toere gesubsidieer? -----																							
12. Indien wel, tot watter bedrag? -----																							
13. Word daar spesifieke klere=dragvereistes gestel wanneer 'n klub op toer gaan? -----																							
<u>JAARPROGRAM EN JAARVERSLAG</u>																							
1. Watter instansie/liggaam stel die jaarprogram op? -----																							
2. Watter instansie/liggaam stel die jaarverslag op? -----																							
3. By watter instansie/liggaam word hierdie jaarverslag in=gedien? -----																							
<u>BYKOMENDE PLIGTE</u>																							
1. Watter instansie/liggaam is verantwoordelik vir sportorganisasie aan die kollege? -----																							
2. Watter instansie/liggaam is mede-verantwoordelik vir sportorganisasie? -----																							
3. Word enige voorwaardes gekoppel aan sportorganisasie aan die kollege? -----																							
4. Bestaan daar 'n reglement? -----																							
5. Watter instansie/liggaam oefen kontrole uit oor die interne organisasie binne elke sport=klub? -----																							
6. Word notules gehou van alle vergaderings? -----																							
7. Word notuleboeke van sport=klubs op 'n sentrale plek bewaar? -----																							
8. Bestaan daar enige voorskrifte vir die skryf van notules? -----																							
9. Word notuleboeke deur klubs self in bewaring gehou? -----																							
10. Watter instansie/liggaam kontroleer die notuleboeke van klubs vir korrekte en gereelde inskrywings? -----																							

Elke onderafdeling kan toegelig word met bykomende inligtingstukke, indien beskikbaar, en inligting soos verskaf deur die persoon in beheer.

In die gedeelte van die vraelys soos uiteengesit en die daarmee gepaardgaande bespreking as toeligting tot die vraelys, is die beginsels van die komponent sport=organisasie, soos vooraf duidelik uiteengesit, breedvoerig toegelig en georden. Na aanleiding van die gegewens verkry uit dié gedeelte van die vraelys, is dit moontlik om 'n beeld te vorm van die sportorganisasiekomponent aan elke kollege.

In die voorafgaande hoofstuk is alle aspekte van sport=administrasie en -organisasie as komponente in die vraelys deeglik bespreek, toegelig en georden.

Na aanleiding hiervan is dit moontlik om, aan die hand van die vraelys 'n oorsig te vorm om die stand van sport=administrasie en -organisasie na te vors. Vervolgens 'n uiteensetting van die stand van sportadministrasie en -organisasie aan elke kollege, soos met behulp van die vraelys nagevors.

3.4 Aanhalings

1. Kemp, P.B., Die houding teenoor onderwys as beroep, p. 233.
2. Arangies, J., Bedryfseksonomie (Personeelbestuur), p. 8.
3. Nortje, J.D., Bedryfseksonomie (Bestuur en Organisasie), p. 6.
4. RGN Sportondersoek 1982: Verslag van die werkkomitee No. 10: Sportfasiliteite, p. 92.
5. Ibid., p. 331.
6. RGN Sportondersoek: Verslag van die hoofkomitee No 1: Sport in die RSA 1982, p. 105.
7. Nortje, op. cit., p. 2.

HOOFSTUK 4DIE STAND VAN SPORTADMINISTRASIEEN -ORGANISASIE AAN KOLLEGE A

- 4.1 Inleiding
- 4.2 Sportadministrasie
 - 4.2.1 Persone in beheer
 - 4.2.2 Sportfasiliteite
 - 4.2.3 Doeltreffendheid van beskikbare sportfasiliteite
 - 4.2.4 Sportfinansiering
 - 4.2.5 Administratiewe beheer van sportfinansies
- 4.3 Sportorganisasie
- 4.4 Bylaes tot hoofstuk 4

HOOFSTUK 4

DIE STAND VAN SPORTADMINISTRASIE EN -ORGANISASIE AAN KOLLEGE A

4.1 Inleiding

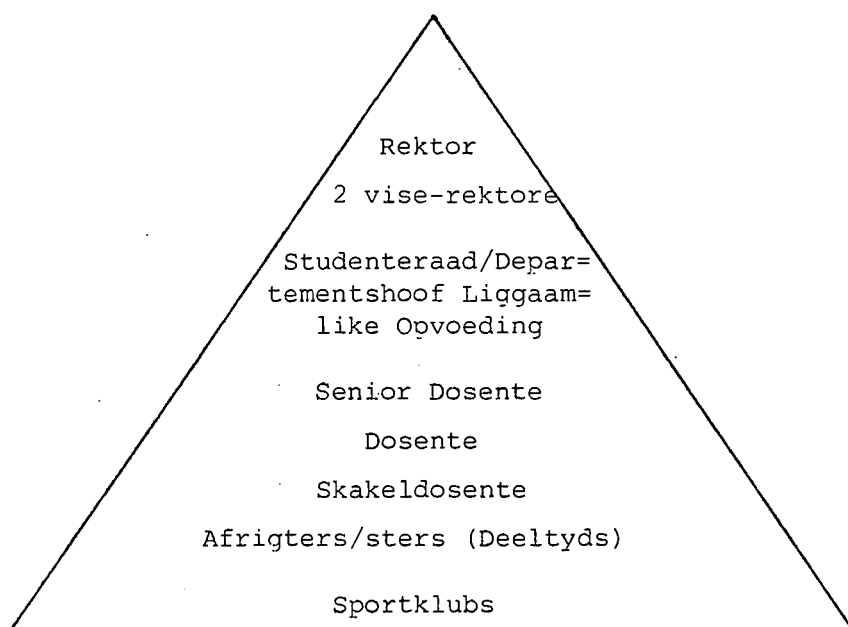
Ten einde die stand van sportadministrasie en -organisasie aan Kollege A (hierna kollege genoem) te bepaal, is dit noodsaaklik om sekere aspekte wat met sportadministrasie en -organisasie verband hou, nader toe te lig. Aspekte wat hiermee verband hou en verdere toeligting noodsaak, wentel onder andere om persone in beheer, beskikbare fasiliteite, die doeltreffendheid daarvan, beskikbare finansies, die administratiewe beheer daarvan, asook organisatoriese aangeleenthede in verband met sportdeelname in die algemeen.

Vervolgens 'n bespreking van bogenoemde aspekte.

4.2 Sportadministrasie

4.2.1 Persone in beheer

Die strukturele hiërargie van die persone in beheer, met betrekking tot sportadministrasie aan hierdie kollege, kan skematies soos volg voorgestel word:



Soos blyk uit die skematiese voorstelling, is die rektor, bygestaan deur die twee vise-rektore, in beheer van die sporthiërargie. Direk onder hulle funksioneer die studenteraad en die departementshoof van die Departement Liggaamlike Opvoeding. Die Departement Liggaamlike Opvoeding vervul 'n sleutelrol ten opsigte van sportadministrasie en -organisasie aan die kollege, vandaar die posbenaming: Departementshoof Liggaamlike Opvoeding en Buitemuurse-aktiwiteite. Sport resorteer direk onder hom.

Die senior dosente en dosente is in die eerste plek aangestel binne die Departement Liggaamlike Opvoeding. In ooreenstemming met die aard van hulle betrokkenheid en belangstelling, is hulle gemoeid met buitemuurse bedrywighede.

Die skakeldosente is ook personeellede wat elkeen vir 'n spesifieke sportsoort verantwoordelik is. Hulle tree

op as koördineerders en gee leiding betreffende algemene organisasie en finansies. In die meeste gevalle is die skakeldosent ook die afrigter/ster. Deeltydse afrigters/sters staan die skakeldosente by met betrekking tot af-rigting in spesifieke sportsoorte. Hierdie persone is ook personeellede van die kollege. Die basis van die strukturele hiërargie word gevorm deur die sportklubs. Elke sportsoort wat aan die kollege beoefen word, het sy eie komitee, bestaande uit studente wat die uitvoerende administrasie en organisasie van die sportsoort behartig.

Teen die agtergrond van die strukturele hiërargie van die persone in beheer, soos geskets en toegelig, word fasiliteite om die stand van sportadministrasie en -organisasie aan die kollege verder toe te lig, vervolgens bespreek.

4.2.2 Sportfasiliteite

Binnenshuise fasiliteite aan die kollege is die volgende:

Gewigoptellokaal

Gimnastieksaal

(In die gimnastieksaal word daar ook voorsiening gemaak vir pluimbal en vlugbal, asook enige ander binnenshuise sport, indien dit beoefen sou word).

Skaaklokaal

(Skaak word in klaskamers beoefen; gevolglik is hier uit die aard van die beskikbaarheid van klaskamers geen behoefte aan ekstra lokale nie).

Tafeltennislokale

(Elke koshuis beskik oor 'n tafeltennistafel in die geselskapkamer wat volledig toegerus is vir die spel sodat hier geen behoefte aan bykomstige fasiliteite bestaan nie).

Die kollege se buitelugfasiliteite bestaan uit die volgende:

Hokkievelde

(Die terrein waarop die twee hokkievelde geleë is, word met geringe veranderinge vir meerdoelige gebruik aangewend. Dit word maklik in, òf 'n krieketveld, òf 'n sokker=veld omskep).

Krieketveld

(Die krieketveld is geleë op die terrein van die twee hokkievelde).

Netbalbane

(Die twee netbalbane is op twee van die tennisbane geleë).

Rugbyveld

(Die rugbyveld is op dieselfde terrein en net langs die hokkievelde geleë).

Sokkerveld

('n Sokkerveld kan op dieselfde terrein as waar die hokkie=velde is, uitgelê word).

Swembad

(Die swembad is langs die gimnastieksaal, waar dit dan ook vir die opleiding van studente gebruik word).

Tennisbane

(Twee van die tennisbane is in netbalbane omskep wat, soos die behoefte mag ontstaan, vir beide aktiwiteite afsonderlik benut kan word).

Noudat 'n oorsig oor beskikbare fasiliteite aan die kollege gegee is, is dit vervolgens noodsaaklik om die doeltreffendheid daarvan te bepaal.

4.2.3 Doeltreffendheid van beskikbare sportfasiliteite

Elkeen van die beskikbare binnenshuise fasiliteite aan dié kollege is geskik vir doeltreffende benutting, soos deur die persoon in beheer, asook soos uit inligting wat uit die vraelys voortspruit, bevestig is. Die doeltreffendheid van elkeen van die fasiliteite is as volg:

Gewigoptellokaal

Die lokaal is toegerus met 'n verskeidenheid van toerusting soos onder andere stawe, gewigte, bankies, handgewigte, matte en rakke. Dié fasiliteit kan derhalwe funksioneel deur verskeie sportsoorte benut word.

Gimnastieksaal

Al die nodige gimnastiekapparaat is beskikbaar wat so=doende doeltreffende benutting moontlik maak. Daar is stoorruimte waar die apparaat geberg kan word om sport-en/of ontspanningsaktiwiteite in die saal te akkommodeer, byvoorbeeld onder andere stoei, pluimbal, vlugbal, ontspanningsgimnastiek, ensovoorts. Die meerdoelige funksionaliteit word hierdeur verhoog.

Skaaklokaal

Die klaskamer waarin skaak beoefen word, leen hom tot optimale gebruik. Dit is so geleë en ingerig dat lawaai tot 'n minimum beperk is.

Tafeltennislokale

Ses tafeltennistafels is in die verskeie koshuise se geselskapkamers geplaas en die apparaat word gereeld voorsien. Derhalwe word die fasiliteit optimaal benut, wat gevolglik die funksionele doeltreffendheid daarvan verseker.

Noudat 'n beeld van die doeltreffendheid van beskikbare binnenshuise sportfasiliteite verkry is, is dit noodsaaklik dat die doeltreffendheid van beskikbare buitelugfasiliteite

liteite toegelig sal word.

Al die beskikbare buitelugfasiliteite aan die kollege kan optimaal benut word, wat doeltreffende benutting verseker. Dit is, soos in die geval van die binnens-huise fasiliteite, deur die persoon in beheer bevestig. Elkeen van die fasiliteite het redelike toegang tot kleedkamers, stortgeriewe, stoorkamers en 'n verskuifbare pawiljoen wat die doeltreffende benutting verder verhoog. Vervolgens word elkeen van die fasiliteite afsonderlik toegelig.

Hokkievelde

Die twee hokkievelde is voorsien van verskuifbare doelpale met die oog op meerdoelige gebruik van die terrein. Derhalwe kan daar ook vir sokker en krieket op hierdie terrein voorsiening gemaak word. Die hele terrein is met gras beplant. Toerusting word voorsien wat die funksionele doeltreffendheid verhoog.

Krieketveld

Die krieketveld en die kolfblad (fyn gras) het 'n grasoppervlakte en is in 'n goeie toestand. Die effektiwiteit van die fasiliteit word verhoog deur omheinde oefennette met goeie kolfblaaie. Die uitrusting wat gereeld voorsien word, is in 'n goeie toestand en dit verhoog verder die funksionele doeltreffendheid vir die beoefening van die aktiwiteit.

Netbalbane

Die netbalbane is op twee tennisbane geleë en het 'n weer-vaste oppervlakte. Albei die bane is omhein. Die tennis- en netbalpale kan verwyder word. Balle word gereeld voorsien. Die gemeenskaplike benutting van hierdie fasiliteit verhoog die funksionele doeltreffendheid.

Rugbyveld

Die rugbyveld het 'n grasoppervlakte en is langs die hokkieveld op dieselfde terrein geleë. Gereelde onderhoud (sny, rol, strepe, natspuit, ensovoorts) verseker dat die fasiliteit doeltreffend benut kan word. Addisionele oefenfasiliteite en -geriewe soos onder andere 'n skrummasjien, rondtebaanapparaat sowel as truie en balle wat voorsien word, verhoog die effektiwiteit van die aktiwiteit verder.

Sokkerveld

Die sokkerveld is op dieselfde terrein as die hokkievelde en krieketveld geleë. Die veld met 'n grasoppervlakte en verskuifbare doelhokke, is as 'n geheel omhein, wat bydra tot die funksionaliteit van die terrein.

Swembad

Die swembad het 'n grootte van ongeveer 30 meter by 22,8 meter. Aan die diepkant is die diepte 2,4 meter en aan die vlakkant 0,75 meter. Die swembad is toegerus met 'n filtreerstelsel. Die teëls in die swembad sken 'n netjiese indruk. Die terrein om die swembad is met gras beplant en vertoon baie netjies. Bykomstige fasiliteite soos twee een-meter-duikplanke, wegspringblokke en geveerde swembane met toue verseker funksionele gebruik. Behalwe swem as opleidingsaktiwiteit, word die swembad ook vir sosiale-swem en lewensredding gebruik.

Tennisbane

Al die tennisbane het weervaste oppervlaktes en is met medium grootte ogiesdraad omhein. Twee van die bane word meerdoelig benut deurdat netbalbane daarop aangebring is. Die tennismuur, tesame met die balle en nette wat in 'n goeie toestand is, verhoog die funksionele doeltreffendheid.

Na aanleiding hiervan kan 'n beeld verkry word van die beskikbaarheid en doeltreffendheid van sportfasiliteite

aan hierdie kollege. Hierdie fasiliteite vorm 'n belangrike deel van funksionele sportadministrasie. 'n Verdere komponent wat ook van kardinale belang is, en dikwels bepalend is ten opsigte van die sukses van sportadministrasie en -organisasie, is finansies. Vervolgens nadere toeligting oor hierdie belangrike komponent.

4.2.4 Sportfinansiering

Die kollege verkry sy finansies vir sportadministrasie en -organisasie vanaf die volgende bronne:

Onderwysdepartement
 Studenteregistrasie
 Borge en donasies.

Vervolgens 'n bespreking om helderheid te verkry oor die beskikbaarstelling van finansies deur hierdie bronne.

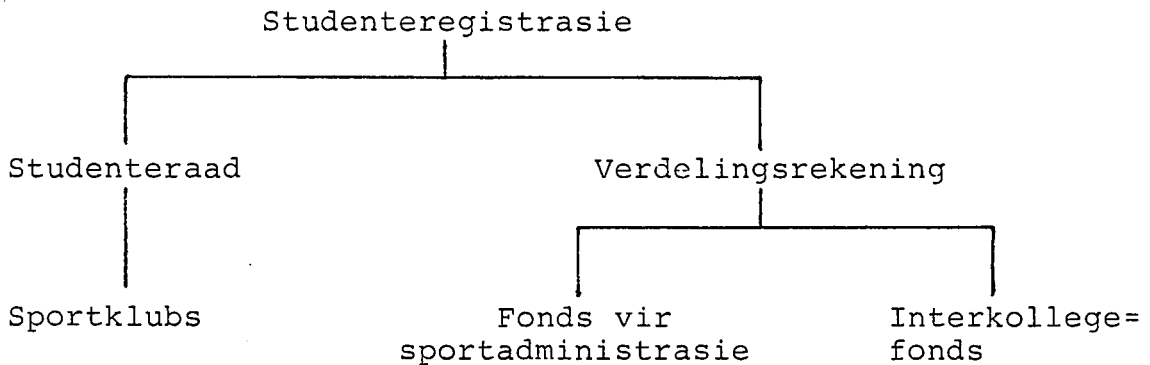
Die Onderwysdepartement

Die onderwysdepartement stel finansies aan die kollege beskikbaar vir die oprigting en instandhouding van sportfasiliteite.

Studenteregistrasie

'n Verdere bron van inkomste word uit studenteregistrasie verkry. 'n Vasgestelde bedrag word per geregistreerde student vir sportdoeleindes bewillig. 'n Deel van die vasgestelde bedrag word na die studenteraad gekanaliseer wat op sy beurt die fondse aan die sportklubs uitbetaal volgens die goedgekeurde begrotings deur hulle ingedien. Die res van die vasgestelde bedrag uit die studente-registrasie, word na 'n verdelingsrekening gekanaliseer waarna die fondse in twee aparte rekeninge, (een vir sportadministrasie, en die ander vir interkollege gebruik)

gestort word. Die stelsel kan skematies as volg voorgestel word:



Borge en donasies

Enige ander finansiële bydrae tot sport kom in die vorm van borge en/of donasies. Dit is die Departement Ligaamlike Opvoeding sowel as elke sportklub se verantwoordelikheid om borge en donasies te werf. Daar word gereeld verskeie insamelingsprojekte in die loop van elke jaar geloods. Dit is elke sportklub se verantwoordelikheid om, met goedkeuring van die rektor, finansies vir byvoorbeeld 'n sporttoer in te samel.

Die beskikbaarstelling van finansies vanaf die betrokke bronne moet sinvol geadministreer word. Vervolgens 'n bespreking van die administratiewe beheer van sportfinansies aan die kollege.

4.2.5 Administratiewe beheer van sportfinansies

Die volgende instansies is aan die kollege vir die administratiewe beheer van sportfinansies verantwoordelik:

Onderwysdepartement
 Sentrale administrasie
 Departement Liggaamlike Opvoeding
 Studenteraad
 Sportklubs

Vervolgens 'n kort bespreking ten opsigte van die administratiewe beheer soos uitgeoefen deur elk van die betrokke instansies.

Die Onderwysdepartement

'n Begroting vir die oprigting en instandhouding van sportfasiliteite word vervat in die kollege se jaarlikse begroting wat by die onderwysdepartement ingedien word. Goedgekeurde fasiliteite word deur die departement (tak werke) self opgerig en groot herstelwerk aan fasiliteite word ook deur die departement behartig. Fondse vir kleinere herstelwerk word deur die onderwysdepartement aan die kollege beskikbaar gestel.

Die Sentrale administrasie

Die sentrale administrasie se verpligtinge ten opsigte van sport begin by die insameling van registrasiegeld. 'n Vasgestelde bedrag vir sportdoeleindes word na die studenteraad en die verdelingsrekening gekanaliseer. Verder word 'n totale begroting opgestel waarin die oprigting en instandhouding van sportfasiliteite vervat is. Verdere pligte sluit onder andere die betaling van sportrekenings in.

Departement Liggaamlike Opvoeding

Die Departementshoof van die Departement Liggaamlike Opvoeding het die grootste verantwoordelikheid met betrekking tot die administratiewe beheer van sportfinansies. Die begrotings van al die sportklubs word by hom ingelewer,

gebundel en aan die rektor vir goedkeuring en bekragting voorgelê. Hierna word die sportbegroting vir kennisname aan die studenteraad oorhandig, waarna die uitbetaling deur die sentrale administrasie via die studenteraad aan die sportklubs gedoen word. Die departementshoof stel aan die sportklubs spesifieke voorwaardes met betrekking tot die beheer van hierdie finansies.

'n Verdere verantwoordelikheid van die Departement Liggaamlike Opvoeding sluit die administratiewe beheer van die twee verdelingsfondse in. 'n Vasgestelde bedrag per geregistreerde student word uit die registrasiegeld in die verdelingsrekening gestort, waarna dit onderskeidelik na die twee fondse gekanaliseer word. Die Departementshoof is verantwoordelik vir alle uitgawes, van toepassing op beide die fondse. Die aankoop van apparatuur word gedoen uit die een fonds en alle uitgawes met betrekking tot interkollegekompetisies word uit die tweede fonds gedoen.

Studenteraad

Die gebundelde begroting van die sportklubs word na goedkeuring deur die rektor aan die studenteraad vir kennisname oorhandig. Fondse word volgens die goedgekeurde sportbegroting via die studenteraad aan die klubs beskikbaar gestel.

Sportklubs

'n Sportklub bekom finansies vir sportdoeleindes deur 'n begroting in te dien. Die begrotings van al die sportklubs word by die Departementshoof Liggaamlike Opvoeding ingelewer vir samevatting en goedkeuring deur die rektor.

Elke sportklub word dienooreenkomstig skriftelik in kennis gestel dat sy begroting, of 'n gedeelte daarvan,

goedgekeur is. Sportklubs het elkeen sy eie bank/bouvereningrekening. Die goedgekeurde bedrag vir die sportklub word per tjek, via die studenteraad, in hierdie rekening gestort. Die sportklub is hierna ten volle verantwoordelik om sy finansies doeltreffend te administreer en alle inkomste en uitgawes in 'n grootboek aan te teken.

Iedere sportklub moet 'n grootboek hou waarin alle inkomste en uitgawes noukeurig aangeteken word. Die boek word kwartaalliks deur die skakeldosent nagesien, en aan die einde van elke jaar deur die Departementshoof Liggaamlike Opvoeding, wat hierna 'n gesamentlike staat van inkomste en uitgawes van sportfinansies opstel.

Alle onbestede fondse word deur die sportklubs vir latere gebruik in hulle eie rekenings oorgehou.

Uit hierdie bespreking kan 'n duidelike beeld van die beskikbaarheid en administratiewe beheer van sportfinansies as 'n komponent van sportadministrasie aan die kollege gevorm word. 'n Geheelbeeld gee 'n duidelike uiteensetting van die komponent sportadministrasie. Sportorganisasie is egter baie nou verbonde aan sportadministrasie, en veral die uitvoerende aspek vorm die belangrikste onderdeel daarvan. Vervolgens 'n uiteensetting van die komponent sportorganisasie aan hierdie kollege.

4.3 Sportorganisasie

Sportorganisasie aan die kollege is hoofsaaklik die verantwoordelikheid van die Departement Liggaamlike Opvoeding en die sportklubs. Die personeel binne die departement is elkeen verantwoordelik vir sekere sportsoorte en/of spesifieke afdelings van sportorganisasie. Die verskillende sportklubs dra, in samewerking met die Departement Liggaamlike Opvoeding, verder by tot die organisering van sport.

'n Uiteensetting van die wyses waarop verskillende aspekte met betrekking tot sportorganisasie deur die twee instansies afsonderlik en/of in samewerking met mekaar plaasvind, word vervolgens onder verskillende hoofde toegelig.

Apparaat en Toerusting

Die Departement Liggaamlike Opvoeding aan die kollege is verantwoordelik vir alle sportapparaat en -toerusting. Die verskillende sportklubs het egter ook 'n verantwoordelikheid ten opsigte van dié apparaat wat onder hulle beheer is. Al die apparaat word binne die Departement Liggaamlike Opvoeding in een lokaal geberg waar dit op een sentrale inventaris aangebring is. Hier word alle uitreikings aan sportklubs deur die verantwoordelike persoon binne die Departement Liggaamlike Opvoeding gedoen.

Vir die uitreiking van sportapparaat geld die volgende procedure: 'n voorgeskrewe vorm (Kyk Bylae 4.4.1) moet voltooi word by elke geleentheid, waar sportapparaat uitgereik word. Bo-aan die vorm is 'n onderneming deur die aansoeker om die apparaat te vervang of in kontant terug te betaal, sou die apparaat verlore raak. Hierna volg daar ruimte vir die naam van die sportsoort waaraan die apparaat geleen word, die apparaat wat uitgereik word en die datum van uitreiking. Daar word verder aangedui hoe lank die apparaat deur die sportklub benodig word. Nadat die studente-jaargroep aangedui is, is daar ruimte vir die persoon se handtekening en die datum.

Alle aankope van apparaat en toerusting is die verantwoordelikheid van die Departementshoof Liggaamlike Opvoeding. 'n Bestelvorm vir aankope word deur hom uitgereik. Nadat die aankope gedoen is, word die faktuur vir betaling by die sentrale administrasie ingehandig.

Die sportklubs is individueel daarvoor verantwoordelik

om stukkende en onbruikbare apparaat en toerusting onder die Departementshoof se aandag te bring. Dit berus by hom om te besluit of die apparaat en toerusting of afgeskryf, of herstel moet word.

Fasiliteite

Die organisasie met betrekking tot sportfasiliteite is tweërlei van aard. Betreffende die oprigting van sportfasiliteite word 'n skriftelike aansoek deur die Departementshoof by die sentrale administrasie ingehandig. Na goedkeuring van hierdie aansoek deur die rektor, volg dit die gewone kanaal tot by die onderwysdepartement. Die aansoek word deur die onderwysdepartement goedgekeur en voorsiening word daarvoor gemaak op die eersvolgende begroting van die provinsie. Sodra fondse beskikbaar is, word die fasiliteite, indien goedgekeur, opgerig.

Die instandhouding van die fasiliteite word of deur die onderwysdepartement self of deur die sentrale administrasie (afhangende van die omvang daarvan) behartig. Die sentrale administrasie bekom fondse deur 'n begroting vooraf by die onderwysdepartement in te dien.

Deelname

Sportdeelname aan hierdie kollege berus op vrywillige basis, behalwe in die geval van Liggaamlike Opvoedingstudente waar deelname 'n vereiste is. Alle studente wat aan sport deelneem, voltooi 'n sportregistrasievorm (Kyk Bylae 4.4.2) en dien dit by die Departement Liggaamlike Opvoeding waar dit op lêer geplaas word in.

Hierdie vorm maak eerstens voorsiening vir die jaartal, die sportsoort waarvoor ingeskryf word en die studentejaargroep. Hierna verskaf die student sy persoonlike

besonderhede soos onder andere sy van, voorletters, noemnaam, geboortedatum, ouderdom, verblyf-adres, ouers/voog se adres en die verskillende telefoonnommers. Die huisdokter, die skool waar gematrikuleer is, die dorp asook vorige werksondervinding (indien van toepassing) is verdere inligting wat verskaf moet word. Verder bestaan daar ruimte om die volgende aan te dui: die hoogste prestasie behaal, die jaartal waarin dit behaal is, en die posisie(s) gespeel. Indien 'n skeidsregtersertifikaat verwerf is, moet dit aangedui word, asook waar en wanneer verwerf. Ruimte is gelaat om aan te toon of enige ernstige siektes en beserings opgedoen is, of operasies ondergaan is. Vervolgens moet die student die ander keuses van sportsoorte wat hy/sy vir die huidige jaar aan die kollege wil beoefen, met 'n kruisie aandui. Na die handtekening van die student en die skakeldosent, is daar ruimte gelaat vir die datum en moet die student ook aantoon of hy/sy 'n Liggaamlike Opvoeding-student is, al dan nie.

Die onderste gedeelte van die vorm is vir gebruik deur die skakeldosent. Ruimte is hier gelaat vir opmerkings, prestasies, simbool of punt, rede vir kansellasie, datum van kansellasie, handtekening van skakeldosent en die datum.

Hierdie vorm, sowel as 'n boek waarin alle relevante inligting jaarliks teenoor elke student se naam aangeteken word, word deur die Departementshoof Liggaamlike Opvoeding beheer.

Die inligting ten opsigte van die student word op hierdie wyse op rekord gehou, sodat 'n getuigskrif na die voltooiing van sy/haar studies uitgereik kan word.

Kleuretoekenning

Aanbevelings ten opsigte van kleuretoekenning aan spelers word gedoen aan die hand van 'n kleurereglement,* waarin bepaalde voorwaardes vervat is en waaraan voldoen moet word. Sportklubs maak aan die einde van elke jaar aanbevelings ten opsigte van spelers in 'n spesifieke klub. Die aanbevelings word by die Departementshoof Liggaamlike Opvoeding ingehandig, wat dit aan die kleurekomitee voorlê. Na goedkeuring deur die kleurekomitee word die aanbevelings aan die rektor vir bekragtiging voorgelê. Hierna word die goedgekeurde aanbevelings na die studenteraad verwys wat 'n magtigingsbrief uitreik, wat die speler in staat stel om die kleure aan te koop.

Sportbeserings

In kollegeverband word daar geensins voorsiening gemaak vir finansiële hulp aan spelers ten opsigte van sportbeserings nie. Slegs die rugbyklub het 'n polis wat hiervoor voorsiening maak. Dit staan elke sportklub egter vry, om indien sy fondse dit toelaat, 'n betrokke speler finansiëel by te staan. 'n Allesomvattende polis wat sportbeserings insluit, word tans deur die kollege ondersoek.

Sportbeurse

Die kollege of die onderwysdepartement voorsien geen sportbeurse aan studente nie.

Sporttoere

Die organisering van sporttoere berus uitsluitlik by die onderskeie sportklubs. Die bestuur van die klub werk nou saam met die skakeldosent om die toer so deeglik as moontlik

* Die kleurereglement word tans hersien en is gevolglik nie beskikbaar nie.

te organiseer. Daar bestaan geen voorkeur- of rotasie-basis waarop toere aan die sportklubs toegeken word nie. Sportklubs wat genoeg fondse beskikbaar het, of wat fondse deur middel van 'n begroting verkry het en inisiatief aan die dag lê, mag 'n toer onderneem. Fondsin-samelingsprojekte vir die toer is uitsluitlik die verantwoordelikheid van elke sportklub wat 'n toer wil onderneem.

Goedkeuring vir 'n sporttoer word outomaties verkry wanneer die begroting daarvoor goedgekeur is. Daarna moet slegs die toerouers deur die rektor goedgekeur word. Die toerouers moet 'n personeellid en sy gade wees, en indien dit nie moontlik is nie, moet die name van die gekose toerouers ook vir goedkeuring aan die rektor voorgelê word. 'n Toerverslag moet na afloop van elke toer deur die toerouers by die rektor ingedien word.

Spelers wat op interkollege-toere gaan, word gedeeltelik uit die interkollegefonds gesubsidieer. Verder word daar vir alle toere spesifieke kleredragvereistes gestel, naamlik die kollegekleure.*

Jaarprogram en Jaarverslag

Die jaarlikse sportbedrywighede aan die kollege word vooraf beplan en vervat in die kollege se algemene jaarprogram. Dit word gedoen deur die Departementshoof Liggaamlike Opvoeding op grond van die gegewens vanaf die sportklubs verkry.

Aan die einde van elke jaar word verwag dat alle sportklubs 'n jaarverslag sal indien. Die jaarverslag word deur

* Die dames se kleredrag bestaan uit 'n kleurbaadjie met 'n swart romp in die somer, of 'n swart langbroek in die winter. 'n Wit bloese en swart skoene word daarby gedra. Die mans dra by die kleurbaadjie, 'n grys langbroek, 'n wit hemp en bypassende skoene.

die klubkomitee in samewerking met die skakeldosent opgestel en by die Departementshoof Liggaamlike Opvoeding ingedien.

Hiervolgens stel die Departementshoof 'n gebundelde jaarverslag op, waarna die klubs se jaarverslae op lêer geplaas word.

Volgens die inligting soos verkry uit elke jaarverslag, is dit vir die Departementshoof moontlik om die lewenskragtigheid van elke klub te kan bepaal.

Bykomende pligte van die Departement Liggaamlike Opvoeding en die sportklubs

Soos blyk uit voorafgaande is die Departement Liggaamlike Opvoeding en die sportklubs dié uitvoerende instansies ten opsigte van sportorganisasie.

Deur middel van die skakeldosente word kontrole ten opsigte van sportorganisasie binne elke sportklub uitgeoefen.

Bykomend tot reeds vermelde pligte van die Departement Liggaamlike Opvoeding, organiseer die departement verder alle sportfunksies, stel die oefentye in die jaarprogram vas, en teken die skakeldosent die bedrywighede van elke klub aan. Die ligabepalings word deur die onderskeie provinsiale liggame gedoen.

Die verantwoordelikheid van die sportklubs sluit onder meer in: die organisering van vriendskaplike wedstryde, die aanbied van die jaarlikse proewe en die organisering van voer ná en ván wedstryde. Verder word daar ook deur die sentrale administrasie en die sportklubs rekord gehou van al hul finansiële verpligtinge. Notules word van alle sportklubvergaderings gehou. Notuleboeke word deur die klubs self bewaar en aan die einde van die jaar by die Departementshoof Liggaamlike Opvoeding ingehandig. Tydens hierdie geleentheid

word die notuleboeke gekontroleer.

Volgens die inligting soos weergegee in voorafgaande bespreking, kan 'n duidelike beeld ten opsigte van die sportadministrasie en -organisasie aan die kollege verkry word. Vervolgens 'n soortgelyke uiteensetting van die stand van sportadministrasie en -organisasie aan Kollege B.

4.4 Bylaes tot Hoofstuk 4

4.4.1 Sportapparaatuitreikingsvorm

4.4.2 Sportregistrasievorm

Bylae 4.4.1

KOLLEGE ABUITEMUURSE BEDRYWIGHED

Ondergetekende onderneem hiermee om ondergenoemde apparaat te
vervang of die waarde daarvan in kontant terug te betaal, indien
dit om een of ander rede op aanvraag nie terugbesorg kan word nie.

SPORTSOORT: _____

APPARAAT: _____

DATUM UITGENEEM: _____

TYDPERK BY BENADERING WAT APPARAAT IN U BESIT GAAN WEES:

J, S OF DERDEJAAR: _____

NAAMTEKENING: _____

DATUM: _____

Bylae 4.4.2

KOLLEGE A SPORT19 Inskrywingsvorm vir JaargroepVAN: Voorletters NoemnaamGeboortedatum: Ouderdom soos op 1 Januarie vanjaarVerblyfadres Ouers/Voog se adres:

.....

.....

Telefoon: Telefoon Huis: Werk:Huisdokter Telefoon:Skool waar gematrikuleer en dorp: Jaar: 19Ander werksondervinding
en jaartal (na matriek)

.....

Hoogste: prestasie en jaartal:Posisie(s) gespeel:

Besik u oor 'n skeidsregtersertifikaat vir bg. sportsoort: Ja Nee

Indien Ja, waar en wanneer verwerf:Ernstige siektes, beserings of operasies:

.....

Wat is u ander keuses van sportsoorte vir vanjaar aan die Kollege. Dui met X aan:

Atletiek	Lewensredding	Sokker	Fietsry
Gimnastiek	en Swem	Stoei	Gewigoptel
Hokkie	Muurbal	Tafeltennis	Gholf
Judo	Netbal	Tennis	Joga
Jukskei	Pluimbal	Vlugbal	Karate
Krieket	Rugby	Ballet	Moderne dans
	Skiet	Boks	Skerm

Handtekening van Handtekening van
Student: Skakeldosent:Is u 'n L.O. student: Ja Nee Datum:SLEGS VIR GEBRUIK VAN SKAKELDOSENTOpmerkings:

.....

Prestasies:Simbool of punt: Kansellasiere rede:Datum van kansellasiere:Handtekening van Skakeldosent: Datum:

HOOFSTUK 5

DIE STAND VAN SPORTADMINISTRASIE
EN -ORGANISASIE AAN KOLLEGE B

- 5.1 Inleiding
- 5.2 Sportadministrasie
 - 5.2.1 Persone in beheer
 - 5.2.2 Sportfasiliteite
 - 5.2.3 Doeltreffendheid van beskikbare sportfasiliteite
 - 5.2.4 Sportfinansiering
 - 5.2.5 Administratiewe beheer van sportfinansies
- 5.3 Sportorganisasie
- 5.4 Bylaes tot hoofstuk 5

HOOFSTUK 5

DIE STAND VAN SPORTADMINISTRASIE EN -ORGANISASIE AAN KOLLEGE B

5.1 Inleiding

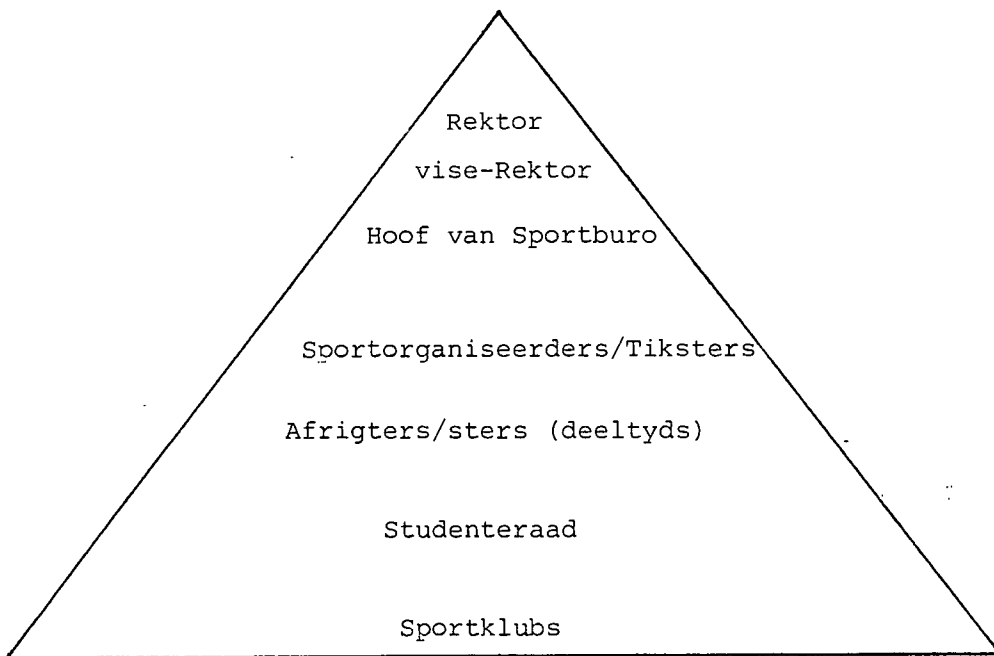
Die stand van sportadministrasie en -organisasie aan Kollege B (hierna kollege genoem) kan bepaal word deur die toeligting van sekere aspekte wat hiermee verband hou. Aspekte wat hiermee verband hou en verdere toeligting noodsaak, wentel onder andere om persone in beheer, beskikbare fasiliteite en die doeltreffendheid daarvan, beskikbare finansies en die administratiewe beheer daarvan, asook organisatoriese aangeleenthede in verband met sportdeelname.

Vervolgens word enkele van bogenoemde aspekte verder toegelig.

5.2 Sportadministrasie

5.2.1 Persone in beheer

Die strukturele hiërargie van die persone in beheer met betrekking tot sportadministrasie en -organisasie aan die kollege, kan skematies soos volg voorgestel word.



Alle sport aan die kollege ressorteer onder die sportburo met die rektor as die hoogste gesag. As hoof van die kollege is dit een van die fasette waarvoor hy verantwoordelik is. Die doeltreffende funksionering van die sportburo as nie-akademiese instelling van die kollege is vir hom besonder belangrik. Om hierdie doeltreffendheid te verseker oefen hy die nodige beheer uit. Die vise-rektor is verantwoordelik om toe te sien dat sport aan die kollege doeltreffend funksioneer en hy dien as skakel tussen georganiseerde sport en die rektor.

Die hoof van die sportburo is verantwoordelik vir die doeltreffende funksionering en interne organisasie van die sportburo. Die personeel van die sportburo bestaan uit nege sportorganiseerders en 'n tikster. Hierdie sportorganiseerders is die uitvoerende beamptes en elkeen is verantwoordelik vir spesifieke sportsoorte. Hulle is egter ook aan akademiese departemente gekoppel (onder andere die Departement van Liggaamlike Opvoeding), waarbinne

hulle eintlike verpligtinge lê.* Die tikster van die sportburo lewer administratiewe tikstersdienste aan die klubs en verrig 'n verskeidenheid ander administratiewe pligte soos deur personeel van die sportburo aan haar opgedra.

Verder is daar deeltydse afrigters/sters wat help met afrigting van verskillende sportsoorte. Hierdie afrigters/sters is ook personeellede aan die kollege.

Die studenteraad pas ook in hierdie strukturele hiërargie, aangesien ook hulle 'n bepaalde verpligting ten opsigte van sportadministrasie en -organisasie het om te vervul.

Elke sportsoort funksioneer vanuit 'n spesifieke klub. 'n Komitee is verantwoordelik vir die interne administrasie en organisasie van die klub.

Om die stand van sportadministrasie en -organisasie aan die kollege verder toe te lig word beskikbare sportfasiliteite vervolgens bespreek.

5.2.2 Sportfasiliteite

Binnenshuise fasiliteite

Gimnastieksale

(Die drie gimnastieksale word gemeenskaplik benut deur die volgende sportsoorte: gimnastiek, judo, karate, pluimbal, stoei, tafeltennis, trampolien, tuimel en vlugbal).

Gewigoptellokaal

(Hierdie lokaal is onder die pawiljoen van die rugbyveld ingeruim).

* Die Sportburo en die Departement Liggaamlike Opvoeding funksioneer onafhanklik van mekaar met elkeen 'n eie hoof en 'n eie strukturele hiërargie en samestelling.

Skaaklokaal

(Een van die lesinglokale word gebruik as 'n skaaklokaal).

Buitelugfasiliteite

Atletiekbaan

(Die terrein waarop die atletiekbaan geleë is, word gemeenskaplik ook as 'n krieket- en rugbyveld gebruik).

Basketbalbaan

(Die baan is op 'n tennisbaan ingeruim).

Hokkieveld

(Hierdie veld is langs die atletiekbaan en word bykomend vir netbal en korfbal benut).

Jukskeibane

(Die bane is by die tennisbane geleë).

Korfbalbaan

(Die korfbalbaan is langs die atletiekbaan. Bykomende bane vir groot toernooie word op die terrein van die hokkieveld voorsien).

Krieketvelde

(Die een krieketveld is saam met die hoofrugbyveld op een terrein geleë. 'n Tweede veld is op dieselfde terrein as die atletiekbaan en 'n bykomende rugbyveld geleë).

Netbalbane

(Die netbalbane is langs die atletiekbaan geleë).

Pistoolskietbaan

(Die baan is soos die jukskeibane langs die tennisbane geleë. Die baan maak voorsiening vir die gelyktydige gebruik van ses skywe).

Rugbyvelde

(Soos reeds genoem is die een rugbyveld op dieselfde terrein as die krieketveld geleë. Die tweede veld is op dieselfde terrein as die atletiekbaan geleë).

Sagtebalveld

(Die sagtebalveld is op dieselfde terrein as die hokkieveld geleë).

Swembad

(Die swembad is by die drie gimnastieksale geleë).

Tennisbane

(Die tennisbane is langs die gimnastieksale geleë. Een tennisbaan word ook vir basketbal gebruik).

Uit bogenoemde blyk die omvang van beskikbare fasiliteite aan die kollege duidelik. Vervolgens is dit noodsaaklik om die doeltreffendheid daarvan nader toe te lig.

5.2.3 Doeltreffendheid van beskikbare sportfasiliteite

Al die beskikbare binnenshuise fasiliteite is geskik vir funksionele benutting, wat ook deur die persoon in beheer bevestig is. Die gimnastieksale word deur die Departement Liggaamlike Opvoeding beheer. Die sale word gesamentlik deur die Departement Liggaamlike Opvoeding en die Sportburo benut. Al die ander fasiliteite word deur die Sportburo beheer en gemeenskaplik deur die Departement Liggaamlike Opvoeding benut. Vervolgens nadere toeligting omtrent die doeltreffendheid van elke fasiliteit.

Gimnastieksale

Die grootste van die drie sale word meerdoelig benut. Daar is drie pluimbalbane en 'n vlugbalbaan uitgemerk. Die plafonhoogte is hoog genoeg sodat hierdie aktiwiteite

beoefen kan word. Verder is daar voorsiening gemaak vir die doeltreffende beoefening van tafeltennis, karate, trampolien en tuimel. Atlete maak ook dikwels van die saal gebruik vir bepaalde oefensessies. Daar is verder matte beskikbaar vir die beoefening van judo en stoei. In een van die kleiner sale is 'n volle muur toegerus met spieëls. Hier word hoofsaaklik damesaktiwiteite aangebied soos onder andere vloeroefeninge vir gimnastiek, ritmiese danse en ontspanningsgimnastiek. In die derde saal is die meeste van die gimnastiekapparaat permanent opgeslaan. Matte vir die vloeroefeninge is in 'n gedeelte van die saal uitgelê. Kleedkamers, stortgeriewe en stoor-kamers is beskikbaar wat deur die deelnemers aan al die binnemuurse aktiwiteite benut word.

Gewigoptellokaal

Die gewigoptellokaal is onder die hoofpawiljoen ingerig. Die lokaal is baie sentraal geleë ten opsigte van al die deelnemers aan verskillende aktiwiteite wat van hierdie fasiliteit gebruik wil maak. Die lokaal is toegerus met 'n verskeidenheid van stawe, gewigte, staanders, bankies, handgewigte, matte, rakke, ensovoorts. Alle oefeninge kan gedoen word sonder dat apparaat heen en weer gedra moet word. Funksionele benutting word hierdeur verseker en die lokaal bly deurentyd netjies.

Skaaklokaal

Skaak word in een van die lesinglokale beoefen. Skaak word buite klastye beoefen wat meebring dat lawaai beperk is. Daar is los tafels en stoele in die lokaal, sodat dit geskuif kan word volgens die behoeftes vir die beoefening van skaak. Toerusting wat gereeld voorsien word, verhoog die funksionaliteit.

Uit bogenoemde bespreking blyk die doeltreffendheid van die

binnenshuise sportfasiliteite duidelik. Vervolgens verdere inligting in verband met buitelugfasiliteite.

Deelnemers aan al die buitelugaktiwiteite het toegang tot kleedkamers, stortgeriewe en stoorkamers. Die fasiliteite is geskik vir funksionele benutting wat deur genoemde geriewe verder verhoog word. Die moontlikheid van funksionele benutting is deur die persoon in beheer bevestig. Al die buitelugfasiliteite word soos reeds genoem, deur die Sportburo beheer, maar gemeenskaplik benut deur die Departement Liggaamlike Opvoeding in opleidingsverband. Vervolgens verdere toeligting van die funksionele doeltreffendheid van elke fasiliteit.

Atletiekbaan

Die atletiekbaan sowel as die terrein binne die baan het 'n grasoppervlakte. Die oppervlakte van die hardloopbane is van 'n fyner tipe gras. Die baan is 'n standaard 400 meter baan. Die randsteen van die konstruksiebaan is uitgelê met stene. Die fasiliteite vir die veldnommers (verspring, driesprong, paalspring, skyfwerp, gewigstoot) bestaan almal uit permanente konstruksies, wat langs die rugbyveld geleë is, sodat die terrein meerdoelig benut kan word. Ander veldnommers (hoogspring, spiesgooi) word op die rugbyveld voorsiening voor gemaak tydens oefeninge en kompetisies. Rugby en krieket word op 'n seisoenbasis ook op hierdie terrein beoefen.

Basketbalbaan

Die baan is op een van die tennisbane aangebring. Die baan is langer as die tennisbaan, gevolglik affekteer die plasing van doelborde nie die beoefening van tennis nie. Die voorsiening van balle verhoog die funksionele doeltreffendheid van die terrein.

Hokkieveld

Die hokkieveld het 'n grasoppervlakte en die doelhokke is permanent gemonteer. Oefenfasiliteite wat die doeltreffendheid verder verhoog, sluit vlaggies in wat vir stokhantering en vaardigheid gebruik word. Toerusting soos stokke en balle word gereeld voorsien. Tydens groot toernooie word die veld ingerig vir bykomende netbal- en korfbalbane, addisioneel word dit ook vir sagtebal gebruik.

Jukskeibane

Die agt jukskeiputte is met randstene omring. Die sand binne die putte is sag en word gereeld losgemaak. Die penne en skeie wat voorsien word, verhoog optimale gebruik.

Korfbalbaan

Die korfbalbaan het 'n weervaste oppervlakte. Die doelpale is permanent gemonteer. Balle word gereeld voorsien. Bykomende bane word wanneer nodig op die hokkieveld ingeruim.

Krieketveld

Beide die velde het grasoppervlaktes, asook die kolfblaaie. Die kolfblad self is uitgegrawe en opgevul en met 'n fyner tipe gras beplant, wat die funksionele doeltreffendheid verhoog. By die hoofveld is 'n telbord en wit gesigskerms. Die drie oefennette het grasoppervlaktes en is behoorlik omhein. Die toerusting word gereeld voorsien wat die doeltreffende benutting verseker.

Netbalbane

Een van die bane het 'n weervaste oppervlakte terwyl twee met gras beplant is. Bykomende bane kan op die hokkieveld uitgelê word. Bykomende pale as bykomstige oefenfasiliteite

verhoog die funksionele benutting van die terrein.
Balle word gereeld voorsien.

Pistoolskietbaan

Die baan het ses permanent-gemonteerde skywe wat meganies beheer word. Elke skut staan in 'n afskorting agter 'n tafel. Die baan is behoorlik omhein. Agter die skywe is 'n hoë skermmuur met 'n grondstuwal. 'n Kluis vir die veilige berging van wapens en ammunisie is by die Departement Liggaamlike Opvoeding beskikbaar.

Rugbyvelde

Beide velde is met gras beplant. Teenoor die hoofveld is 'n onderdakpawiljoen aan die westekant en 'n ooppawiljoen aan die oostekant. Kleedkamers, stortgeriewe en 'n stoor-kamer is onder die onderdakpawiljoen. Die ander veld is op die atletiekbaan geleë. Gereelde onderhoud (sny, rol, natspuit, ensovoorts) verseker dat die fasiliteit funksioneel benut kan word. Addisionele oefenfasiliteite soos onder andere 'n skrummasjien, 'n rondtebaan en buitebande wat gesleep word verhoog die benutting. Balle en vlaggies word gereeld beskikbaar gestel.

Sagtebalveld

Die sagtebalveld is op dieselfde terrein as die hokkieveld geleë. Toerusting soos onder andere bowwe, kolwe, balle, gesigsbeskermer, liggaamsbeskermer en handskoene word gereeld voorsien wat funksionele benutting verhoog.

Swembad

Die swembad is 25 meter by 22 meter. Die diepte wissel van 1 meter tot 3,6 meter. Die bad is uitgelê met teëls en toegerus met 'n funksionele filtreerstelsel. Bykomstige fasiliteite

soos twee eenmeterduikplanke, 'n driemeterduikplank, tien swembane met toue en tien wegspringblokke, verhoog die funksionaliteit en is geskik vir die organiseer van kompetisies in duik, waterpolo, gesinchroniseerde swem en swem.

Tennisbane

Al die tennisbane het weervaste oppervlaktes en die bane is behoorlik met medium grootte ogiesdraad omhein. Die tennismuur sowel as 'n tennismasjien wat in gebruik is, verhoog funksionele benutting. Nette en balle word gereeld voorsien.

Uit voorafgaande bespreking blyk dit duidelik dat al die beskikbare fasiliteite doeltreffend benut kan word.

'n Verdere komponent wat doeltreffende sportadministrasie en -organisasie beïnvloed, is finansies.

Vervolgens 'n bespreking van hierdie komponent.

5.2.4 Sportfinansiering

Die kollege verkry sy finansies vir sportadministrasie en -organisasie vanaf die volgende bronne:

- Die Onderwysdepartement
- Studenteregistrasie
- Borge en donasies
- Fondsinsamelingsprojekte

Vervolgens 'n bespreking om helderheid te verkry ten opsigte van die beskikbaarstelling van fondse deur hierdie bronne.

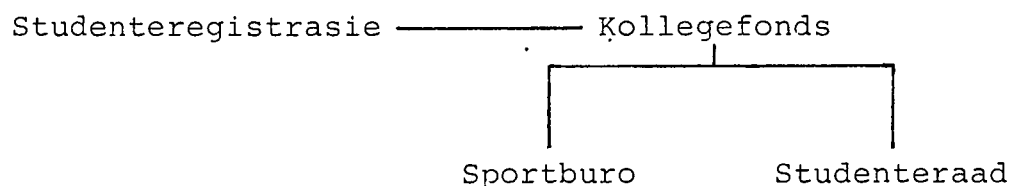
Die Onderwysdepartement

Die onderwysdepartement stel finansies per begroting beskikbaar vir die oprigting en instandhouding van sportfasiliteite. Daar word ook beperkte voorsiening vir sportbeurse gemaak.

Studenteregistrasie

Finansies vir sport word hoofsaaklik by wyse van studenteregistrasie geïen. Aan die begin van elke akademiese jaar betaal studente registrasiegeld wat in 'n sentrale kollegefonds gestort word. 'n Vaste bedrag van die registrasiegeld per student, word uitsluitlik vir sport aangewend. Hierdie vasgestelde bedrag, wat uit die kollegefonds vir sport geoormerk word, word na die sportburo en studenteraad vir aanwending gekanaliseer.

Die bedrag as sulks word nie na die sportburo en studenteraad oorgeplaas nie, maar daar word bloot skriftelik 'n bedrag toegesê aan die sportburo en studenteraad vir aanwending deur die twee instansies onderskeidelik. Skematies kan dit soos volg voorgestel word:



Die aard van aanwending sal onder administratiewe beheer bespreek word (Kyk pp. 131-134).

Borge en donasies

Deur middel van borge en donasies vanaf die privaatsektor, verkry die kollege verdere finansies vir spesifieke sport-en/of ontspanningsprojekte.

Fondsinsamelingsprojekte

Deur middel van fondsinsamelingsprojekte bekom die sportburo en sportklubs verdere finansies vir spesifieke sport-en/of ontspanningsprojekte. Alle fondsinsamelingsprojekte word deur die sportburo gekontroleer. Elke sportklub kan dus sy eie projekte organiseer om sodoende sy fondse vir aanwending te vergroot.

Die beskikbaarstelling van finansies vanaf die betrokke bronne moet egter streng geadministreer en gekontroleer word. Vervolgens 'n bespreking van die administratiewe beheer van sportfinansies.

5.2.5 Administratiewe beheer van sportfinansies

By dié kollege is die volgende instansies vir die administratiewe beheer van sportfinansies verantwoordelik:

Die Onderwysdepartement
Sentrale Administrasie
Sportburo
Studenteraad

Soos uit bogenoemde blyk, is die enigste buite-instansie wat met administratiewe beheer gemoeid is, die onderwysdepartement. Die res van die beheer vind binne kollegeverband plaas.

Vervolgens 'n bespreking ten opsigte van die administratiewe beheer soos uitgeoefen deur elk van die betrokke instansies.

Die Onderwysdepartement

Vir die oprigting en instandhouding van sportfasiliteite stel die sportburo jaarliks 'n begroting op, wat deur die kollege by die onderwysdepartement vir oorweging ingedien word. Die onderwysdepartement (Tak Werke) behartig self die oprigting van goedgekeurde sportfasiliteite, terwyl fondse vir die instandhouding van die fasiliteite na die kollegefonds gekanaliseer word. Sportbeurse word deur die onderwysdepartement oorweeg en toegeken na indiening van aansoeke deur studente. Hierdie aansoek(e) geskied met die medewete en goedkeuring van die sportburo.

Die Sentrale Administrasie

Die sentrale administrasie se administratiewe pligte ten opsigte van sportadministrasie begin by die invordering van registrasiegeld wat, soos reeds gesê, in die sentrale kollegefonds gestort word. Die goedgekeurde bedrag vir instandhouding van fasiliteite afkomstig van die onderwysdepartement word ook in die kollegefonds gestort. Die gedeelte wat vir sportdoeleindes bedoel is, word uit die kollegefonds na die sportburo en studenteraad vir aanwending gekanaliseer. Die fondse word egter nie fisies na die sportburo en studenteraad oorgeplaas nie, maar 'n bedrag wat vir aanwending beskikbaar is, word bloot aan hulle toegeken. Die fondse bly steeds in die kollegefonds waaruit die sentrale administrasie die rekeninge vereffen wat, volgens die goedgekeurde begroting deur die sportburo en studenteraad aangegaan is. Die administratiewe beheer ten opsigte van instandhouding van sportfasiliteite, ressorteer ook onder die sentrale administrasie.

Sportburo

Die hoeveelheid geld wat vir aanwending na die sportburo gekanaliseer word, verskil van jaar tot jaar en word soos

volg bepaal: die sportburo en sportklub begroot jaarliks volgens behoefte vir oprigting en instandhouding van sportfasiliteite, apparaat, toerusting, sportbeserings, sporttoere, ens. Elke aansoek word afsonderlik beoordeel, besnoei of aangevul. 'n Gebundelde begroting word deur die sportburo aan die kollegeraad vir oorweging voorgelê. Die bedrag wat uiteindelik goedgekeur word, word uit die kollegefonds vir gebruik aan die sportburo, beskikbaar gestel.

Met hierdie bedrag tot hulle beskikking is die sportburo verantwoordelik vir die administratiewe beheer van alle sportfinansies onder sy beheer. Om behoorlike kontrole betreffende hierdie sportfinansies uit te oefen is 'n persoon in die sportburo spesifiek hiervoor aangewys. Alle inkomste en uitgawes deur die sportburo en sportklubs aangegaan, word noukeurig geboekstaaf.

Verdere pligte sluit die administratiewe beheer by die aankoop van apparatuur en die aanbied en finansiering van kursusse in.

Studenteraad

Sportfondse onder beheer van die studenteraad word alleenlik vir die affiliasie en die registrasie van sportklubs by provinsiale liggame aangewend. Die studenteraad bekom hierdie fondse deur 'n begroting by die sportburo in te dien. Na oorweging en goedkeuring van die begroting word dit vir bekragtiging aan die vise-rektor/rektor voorgelê. Goedgekeurde fondse word uit die kollegefonds na die studenteraad, volgens die goedgekeurde begroting, geoormerk. Soos reeds genoem, word die fondse nie fisies na die studenteraad oorgeplaas nie, maar die goedgekeurde bedrag word bloot as 'n boekinskrywing aan die studenteraad toegeken.

Uit hierdie bespreking kan 'n duidelike beeld van die beskikbaarheid en administratiewe beheer van sportfinansies as

'n komponent van sportadministrasie aan die kollege, gevorm word. 'n Geheelbeeld met betrekking tot sportadministrasie is hieruit moontlik. Sportorganisasie is egter baie nou verbonde met sportadministrasie, en veral die uitvoerende aspek vorm die belangrikste onderdeel daarvan. Vervolgens 'n uiteensetting van die komponent sportorganisasie aan hierdie kollege.

5.3 Sportorganisasie

Sportorganisasie aan die kollege is hoofsaaklik die verantwoordelikheid van die sportburo en die sportklubs. Die personeel binne die sportburo is elkeen verantwoordelik vir sekere sportsoorte en/of spesifieke aspekte van sportorganisasie. Die verskillende sportklubs dra, in samewerking met die sportburo, verder by tot die organisering van sport.

'n Uiteensetting van die wyses waarop verskillende aspekte met betrekking tot sportorganisasie deur die twee afdelings afsonderlik en/of in samewerking met mekaar plaasvind, word vervolgens onder verskillende hoofde verder toegelig.

Apparaat en Toerusting

Een van die sportorganiseerders van die sportburo is vir alle apparaat en toerusting verantwoordelik. Dit sluit die aankoop daarvan sowel as die uitreiking aan die verskillende klubs in. Alle apparaat en toerusting word volgens inventaris op een sentrale plek gestoor.

Wat die aankoop van apparaat betref, geld die volgende prosedure: aansoeke (kyk bylae 5.4.1) om bestelling uit die kollegefonds moet te alle tye deur die verantwoordelike departementshoof voltooi word.

Gedeeltes A en B van die aansoek word deur die sportburo voltooi. In die twee gedeeltes word inligting van die leweransier, asook die hoeveelheid en prys van elke item wat benodig word, verstrek. Na ondertekening van gedeeltes A en B deur die verantwoordelike persoon in die sportburo, word die aansoekvorm by die sentrale administrasie ingedien. Die boekhouer is verantwoordelik om gedeelte C te voltooi, waarin inligting, met betrekking tot die bedrag bewillig, die bedrag reeds bestee en die bedrag nog beskikbaar, verstrek word. Alvorens aankope gedoen kan word, toon die boekhouer dus aan of daar nog fondse beskikbaar is om die gevraagde item aan te koop.

Met genoemde inligting tot sy beskikking is dit vir die rektor/registrateur moontlik om die aansoek deur sy handtekening by D te bekragtig of te weier.

Na goedkeuring word die aansoekvorm na die voorrade-klerk gestuur, wat die bestelling by die betrokke leweransier plaas. Hierna word gedeelte E van die vorm voltooi om aan te dui dat die bestelling wel geplaas en die aankope in die begrotingsregister en bateregister (indien nodig) aangeteken is.

Met aflewering van die apparaat/item deur die leweransier by die sportburo, moet die rekord van aankope van apparaat (kyk bylae 5.4.2) deur die verantwoordelike sportorganiseerder voltooi word. Vir elke afdeling word 'n afsonderlike rekord van aankope voltooi. Op die vorm word ruimte toegelaat vir die naam van die afdeling asook die kollegefondsnommer. Verder dui die rekordkaart die beskrywing van die apparaat, die aantal, die aankoopdatum, die leweransier, die bedrag en die saldo beskikbaar, aan. Laastens word die begroting van die afgelope drie jaar vir die betrokke afdeling ook aangedui.

Die sportorganiseerders van verskillende sportsoorte moet die verantwoordelike persoon in die sportburo op hoogte hou van die stand van apparaat en toerusting in die klubs se besit. Dit is 'n verdere plig van hierdie persoon om te besluit of apparaat en toerusting afgeskryf, of herstel moet word.

Fasiliteite

Die organisasie met betrekking tot sportfasiliteite aan die kollege, is tweërlei van aard. 'n Begroting betreffende die oprigting van sportfasiliteite, word deur die sportburo opgestel en na oorweging en goedkeuring deur die vise-rektor en rektor aan die onderwysdepartement voorgelê. Sodra fondse vir die oprigting van fasiliteite bewillig is, word die Tak Werke van die onderwysdepartement in kennis gestel om voort te gaan met die oprigting daarvan.

Die sportburo stel 'n verdere begroting vir die instandhouding van bestaande fasiliteite op. Ook hierdie begroting word vir oorweging deur die kollege aan die onderwysdepartement voorgelê. Goedgekeurde fondse, vir die instandhouding van sportfasiliteite, word na die kollegefonds gekanaliseer.

Wat die herstel van sportfasiliteite betref, geld die volgende prosedure: 'n aanvraagvorm vir herstelwerk (kyk bylae 5.4.3) word deur die verantwoordelike aansoeker binne die sportburo voltooi en by die registrateur ingedien. Hierdie aansoeker voltooi gedeelte een waarin die aard van die verlangde diens(te) volledig uiteengesit word. Die registrateur voltooi gedeelte twee waarin bekragtiging van die spesifieke opdrag skriftelik aan die opsigter verleen word. Gedeeltes drie en vier word deur die assistent-opsigter voltooi waarin aangedui word hoeveel materiaal verbruik is, of dit aangekoop is, en of die werk afgehandel is. Die opsigter teken gedeelte vyf dat die werk volgens hom bevredigend

voltooi is, asook die aansoeker van gedeelte een, dat hy tevrede is. Die aanvraagvorm word by die sportburo op lêer geplaas.

Deelname

Aan hierdie kollege berus sportdeelname op vrywillige basis, met ander woorde elke student besluit self of hy/sy aan sport wil deelneem, al dan nie.

Indien 'n student wel besluit om deel te neem, word 'n sportverslagvorm (kyk bylae 5.4.4) deur hom/haar voltooi, by die sportburo ingedien, en op lêer geplaas. Hierdie sportverslagvorm maak eerstens voorsiening vir die volledige besonderhede van die student, nl. sy naam, adres, huisadres, geboortedatum en jaargroep. Tweedens is 'n gedeelte van die vorm sô ontwerp dat alle besonderhede van sy/haar sportdeelname van jaar tot jaar aangeteken kan word. Inligting wat op hierdie gedeelte van die sportverslagvorm aangebring kan word, is onder andere die jaar van deelname, sportsoort, span, bywoning van oefeninge, hoogste kompetisie deelgeneem, besondere prestasies (toekennings) en kursusse bygewoon. Alle relevante inligting word van tyd tot tyd deur die personeel op die vorm aangebring, sodat dit tot die beskikking is wanneer getuigskrifte uitgereik word, en dus daarvan melding gemaak kan word.

Benewens hierdie sportverslagvorm het enkele sportsoorte net vir eerstejaars 'n eie registrasievorm. Die inligting hieruit verkry, bring die sportburo op hoogte van voornemende deelnemers se vorige prestasies en deelname. So byvoorbeeld sien atletiek se registrasievorm (kyk bylae 5.4.5) soos volg daar uit: elke voornemende atleet se persoonlike inligting, sowel as sy besonderhede van vorige deelname, word verstrek. Die besonderhede van deelname weerspieël die items waaraan deelgeneem word, op watter vlak reeds deelgeneem is en die beste tyd, afstand of hoogte reeds

behaal. Met hierdie inligting tot hul beskikking is dit vir die sportorganiseerder/afrigter(ster) moontlik om 'n spesifieke sportklub te adviseer ten opsigte van besondere talent onder eerstejaars.

Kleuretoekenning

Die volgende bepalinge, ten opsigte van erekleure en merietekleure is van toepassing: die toekenning van erekleure word gedoen volgens 'n reglement (kyk bylae 5.4.6), waarin bepaalde voorwaardes vervat is en waaraan voldoen moet word. Die aanbevelings vir erekleuretoekenning word gedoen deur sportklubs se klubbestuur in samewerking met die sportburo. Nadat die sportburo en klubbestuur hulself vergewis het dat aan alle voorwaardes voldoen is, word die aanbeveling vir bekragtiging aan die studenteraad voorgelê. Die studenteraad gee 'n magtigingsbrief aan die betrokke persoon om die kleure aan te koop.

Merietekleure word toegeken aan persone wat vir 'n minimum van twee jaar 'n aktiewe lid van die klub was en 'n positiewe gesindheid teenoor die klub geopenbaar het. Die klubbestuur doen alle aanbevelings onderworpe aan die goedkeuring van die studenteraad. 'n Magtigingsbrief word ook in hierdie geval deur die studenteraad uitgereik.

Sportbeserings

Finansiële hulp vir die behandeling van sportbeserings word deur die kollege aan spelers gelewer. Om hierdie fonds te sterk word daar jaarliks 'n begroting deur die sportburo ingedien.

'n Aansoek om finansiële steun vir 'n sportbesering geskied op 'n spesiale vorm (kyk bylae 5.4.7). Die prosedure is soos volg. Die student voltooi gedeeltes een, twee en drie van die aansoek. Sy persoonlike besonderhede word in gedeelte een

weergegee, die besonderhede van die besering in gedeelte twee en die verklaring en sy handtekening in gedeelte drie. Gedeelte vier is die aanbeveling wat na oorweging en goedkeuring deur die betrokke dosent, die hoof van die sportburo en die vise-rektor onderteken word. Die rektor verleen die finale goedkeuring waarna die aansoek deur die sentrale administrasie betaal word. Alle aansoeke word op meriete behandel waarna die bedrag vasgestel word. Die dokter en/of hospitaal wat die diens gelewer het, word direk deur die sentrale administrasie vergoed.

Sportbeurse

Die onderwysdepartement stel jaarliks sportbeurse beskikbaar aan studente wat uitstaande sportprestasies in die voorafgaande jaar gelewer het. Die student lewer hierdie aansoek by die sportburo in. Na keuring en aanbeveling deur die sportburo word die aansoek(e) met die goedkeuring van die vise-rektor en rektor na die onderwysdepartement verwys. Die onderwysdepartement doen die finale keuring waarna 'n beurs aan die gekeurde student(e) toegeken word.

Sporttoere

Sportklubs aan die kollege onderneem gereeld sporttoere. Fondse vir sporttoere kan op twee maniere verkry word. Eerstens is fondse beskikbaar deur 'n begroting in te dien. Die begroting word deur die sportklub by die sportburo ingedien. Al die begrotings vir sporttoere word gesamentlik deur die sportburo oorweeg en op 'n rotasiebasis, en afhangende van beskikbare fondse goedgekeur. Fondse vir goedgekeurde sporttoere word vanaf die kollegefonds gesubsidieer. Tweedens kan fondse deur middel van fondsinsamelingsprojekte verkry word. Alle fondsinsamelingsprojekte word deur die sportburo gekoördineer. Daar kan ook van beide metodes gebruik gemaak word om fondse vir 'n sporttoer te verkry.

Die organisasie van 'n sporttoer word gedoen deur die sportorganiseerder, in samewerking met die sportklub. 'n Finale aansoek vir die goedkeuring van 'n sporttoer (kyk bylae 5.4.8) word twee weke voor die aanvang van die toer by die sportburo ingelewer. Hierdie aansoek word soos volg voltooi: die naam van die klub, saamreisende dosent(e), toerlede en die reisplan word in gedeeltes een tot vier verstrek. In gedeelte vyf word besonderhede aangaande die organisasie, die reis, die verblyf en die finansies verstrek. Die aansoeker onderteken die aansoek en lewer dit by die sportburo in vir die aanbeveling van die hoof van die sportburo, waarna die rektor die finale goedkeuring gee.

Spelers wat die kollege op amptelike toere verteenwoordig, word uit die kollegefonds gesubsidieer. Dit is nie 'n vastgestelde bedrag nie, maar word vir elke geleentheid bepaal.

Na afloop van elke sporttoer word 'n toerverslagvorm (kyk bylae 5.4.9) voltooi en by die sportburo ingehandig. Die toerverslag word soos volg deur die beskermheer voltooi: die naam van die klub, die saamreisende dosent(e), die toergroep en die aantal toerlede word (soos in die aansoek) in gedeeltes een tot vier verstrek. In gedeelte vyf word die volledige reisplan aangedui; asook die organisasie wat vooraf gedoen is in gedeelte ses. Besonderhede met betrekking tot die verblyf word in gedeelte sewe verstrek. Volledige besonderhede soos onder andere die telling, die punte aangeteken, en 'n wedstrydontleding met betrekking tot die wedstryd gespeel, word in gedeelte agt verstrek. Die finansiële verslag word vervolgens volledig uiteengesit waarna daar ruimte gelaat is vir aanbevelings en algemene opmerkings. Daarna word die verslag deur die beskermheer onderteken.

Uitslagkaarte

Uitslagkaarte (kyk bylae 5.4.10) word deur alle sportklubs na wedstryde voltooi en by die sportburo ingehandig. Die uitslagkaarte wat besonderhede met betrekking tot die sportsoort, die span, wen/verloor, die teenstander, die telling en die datum bevat, word by die sportburo op lêer geplaas.

Jaarprogram en jaarverslag

'n Jaarprogram vir alle sport word deur die sportburo opgestel en verskyn op 'n kennisgewingbord in die kantoor van die hoof. Hieruit is dit vir elke sportklub moontlik om 'n program van sy jaarlikse bedrywighede saam te stel.

Aan die einde van elke jaar word van elke sportklub 'n jaarverslag vereis.

Ten einde eenvormigheid te verseker word die verslag volgens bylae 5.4.11 voltooi. Hierdie verslag word by die rektor ingedien en die volgende besonderhede word daarin vervat: in gedeeltes een tot ses is daar voorsiening gemaak vir die naam van die klub, die beskermheer, die afrigters, die name van spelers, die aantal spanne, die aantal lede en die name van die onderskeie ligas waarin die spanne meegeding het. Opmerkings oor afrigting en wedstryde/kompetisies word in gedeeltes sewe tot agt verstrekkend en besonderhede oor ander projekte en finansies in gedeelte nege. Of toere onderneem is, en die besonderhede aangaande individuele presteerders, word vervolgens verstrekkend waarna ruimte gelaat is vir aanbevelings en algemene opmerkings.

Met hierdie besonderhede tot die beskikking van die sportburo kan die lewenskragtigheid van 'n sportsoort bepaal word.

Bykomende pligte van die sportburo en sportklubs

Soos reeds genoem, is die sportburo verantwoordelik vir, en in beheer van alle sportorganisasie aan die kollege. Die sportorganiseerders van die sportburo sien toe dat die organisasie van sport aan die kollege doeltreffend verloop en staan in beheer van die interne organisasie van elke sportklub. Bykomend tot voorgenoemde pligte van die sportburo, word die jaarlikse proewe, die oefentye, vriendskaplike wedstryde en sportfunksies ook vir die klubs georganiseer. Vervoer ná en van amptelike wedstryde word deur die sportburo by die studenteraad aangevra.

Bykomende pligte van die sportklubs sluit onder andere in die hou van notules met elke vergadering. Die notuleboeke word deur die komitees byderhand gehou en driemaal per jaar by die sportburo vir kontrole ingehandig. By hierdie geleentheid word die notuleboeke deur die sportorganiseerders vir korrekte inskrywings nagegaan.

Volgens die inligting hieruit verkry, is dit moontlik om 'n beeld ten opsigte van die stand van sportadministrasie en -organisasie aan die kollege te vorm. Vervolgens 'n soortgelyke uiteensetting van die stand van sportadministrasie en -organisasie aan Kollege C.

5.4 Bylaes tot Hoofstuk 5

- 5.4.1 Bestelvorm
- 5.4.2 Rekord van aankope van apparaat
- 5.4.3 Aanvraag vir herstelwerk
- 5.4.4 Sportverslag
- 5.4.5 Sportregistrasievorm
- 5.4.6 Kleurereglement
- 5.4.7 Aansoek om finansiële steun vir beserings
- 5.4.8 Finale aansoek vir goedkeuring van 'n sporttoer
- 5.4.9 Toerverslag
- 5.4.10 Uitslagkaarte
- 5.4.11 Jaarverslag

Bylae 5.4.1

ONDERWYSKOLLEGE BAANSOEK OM BESTELLING UIT KOLLEGEFONDS/TOEWYSING

- A. Die goedere/dienste in paragraaf B genoem word benodig vir die Departement/Buitebedrywigheid
 Die goedkeuring vir die uitgawe gedurende die lopende boekjaar verskyn onder item nr.
- B. Die goedere is verkrygbaar By/dienste word gelewer deur:
 Volle naam:
 Posadres:

 Telefoonnommer:

Beskrywing van artikel			Kostes	
Item	of diens	Hoeveelheid	Prys	R s
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				

Totaal _____

Verantwoordelike Departementshoof

Datum

C. Bedrag bewillig R D. Goedgekeur/Geweier

Min bedrag reeds bestee R

Bedrag beskikbaar R

Rektor/Registrateur

Boekhouer

- E. 1. Bestelling geplaas, nr. van
2. Aangeteken in Begrotingsregister
3. Aangeteken in Bateregister (indien nodig)

VOORRADE-KLERK

DATUM

Bylae 5.4.3

ONDERWYSKOLLEGE B

AANVRAAG VIR HERSTELWERK DEUR DIE ASSISTENT OPSIGTER

..... Koshuis/Kollege

1. Die Registrateur

Geliewe die volgende dienste te laat uitvoer:

.....

Datum: DEPARTEMENTSHOOF/
 MATRONE

2. Die Opsigter Vir uitvoering asseblief Werksopdrag nr. ...

DATUM: REGISTRATEUR:

3. MATERIAAL VFPBRUIK

Item	Aantal : Hoeveelheid	Uit Voorraad	Aankoop per T.O.D. 68

4. Die Opsigter Bogenoemde diens voltooi

DATUM: ASSISTENT OPSIGTER

5. Die Opsigter:

Die diens is bevredigend voltooi:

Opmerkings:

.....

DATUM: AANSOEKER (Par. 1)

5. Besonderhede oor sport

[illegible]

BYLAE 5.4.5

ONDERWYSKOLLEGE B

ATLETIEK - EERSTEJAARS - 19 ...

Van	-----	Kursus	-----
Noemnaam	-----	Volle Naam	-----
Koshuis	-----	Geb. Datum	-----
DSO Adres	-----	Kamernommer	-----
Tel. no.	-----	Huisadres	-----
Skool	-----		-----
		Provinsie	-----

Merk met 'n X soos van toepassing
op bg. sportsoort. Dui slegs
hoogste deelname aan:

	Skool	Interbond	Prov.	S.A.	Beste Tyd, Af= stand of Hoogte
100m					
200m					
400m					
800m					
1500m					
3000m					
1500m Hindernis ...					
80m Hekkies					
100m Hekkies					
110m Hekkies					
300m Hekkies					
Skyfwerp					
Gewigstoot					
Spiesgooi					
Verspring					
Hoogspring					
Paalspring					
Driesprong					
Landloop					
Victor Ludorum					
Victrix Ludorum ...					

Meld Ander Prestasies:

.....

ONDERWYSKOLLEGE B

BYLAE 5.4.6

TOEKENNING VAN EREKLEURE

(Hersien: Augustus 1980)

Erekleure sal toegeken word aan lede van die klub wat na mening van die bestuur en goedkeuring van die Studenteraad voldoen aan die volgende vereistes:

Alle aanbevelings is onderworpe aan die volgende voorwaardes:

'n Gesonde sportmangees en positiewe gesindheid teenoor die klub moet geopenbaar word.

Aanbevelings kan slegs deur die Sportburo in samewerking met die klubbestuur gedoen word.

Aanbevelings kan op die volgende maniere verkry word volgens die hoogste prestasie bereik.

KLOUSULE 1 Deelname in 'n gekombineerde Provinsiale Kollegiespan - drie seisoene.

KLOUSULE 2 Deelname in provinsiale sub-spanne (bv. 0/20, 0/25) - twee seisoene

KLOUSULE 3 Deelname in provinsiale senior A-spanne - een seisoen of SA Kampioenskap.

KLOUSULE 4 Deelname in 'n SA Onderwyskolleges span - een seisoen

KLOUSULE 5 Deelname in 'n Springbokspan - een geleentheid, ongeag jaargroep.

KLOUSULE 6 Geen erekleure sal toegeken word aan 'n student wat nog nie vir 'n tweede jaar as lid van die klub geregistreer is nie.

KLOUSULE 7 Die Sportburo in samewerking met die afriqter en klubbestuur behou die reg om 'n persoon aan te beveel in gevalle van uitsonderlike prestasie.

TOEKENNING VAN MERIETEKLEURE

Merietekleure sal toegeken word aan persone wat vir 'n minimum van twee jaar 'n aktiewe lid van die klub was en 'n positiewe gesindheid teenoor die klub geopenbaar het. Die klubbestuur sal alle aanbevelings doen en dit onderwerp aan die goedkeuring van die studenteraad.

BYLAE 5.4.7

ONDERWYSKOLLEGE BAANSOEK OM FINANSIËLE STEUN VIR BESERINGS

(Mediese rekeninge moet ter staving aangeheg word)

1. NAAM VAN STUDENT: _____

JAARGROEP: _____

KOSHUIS: _____

ADRES (D.S.O.): _____

2. BESONDERHEDE VAN BESERING:

AKTIVITEIT: _____

DATUM: _____

PLEK: _____

AARD VAN BESERING: _____

3. AANSOEK Hiermee doen ek, _____

aansoek om finansiële bystand t.o.v. besering.

Ek verklaar:

- * 3.1 Dat my ouers aan 'n mediesehulpskema behoort/nie behoort nie
- 3.2 dat die inligting deur my verstrekkend is.

DATUM_____
HANDTEKENING VAN STUDENT

4. AANBEVELING Nadat ek my deeglik vergewis het van die betrokke student se finansiële posisie, beveel ek aan dat aan hom/haar hulp verleen word.

HANDTEKENING VAN BETROKKE
DOSENT_____
HOOF: STUDENTEDIENSBURO/
SPORTBURO_____
HANDTEKENING VAN VISE-REKTOR

Goedgekeur/Geweier

R E K T O R

* Skrap wat nie van toepassing

BYLAZ 5.4.8

ONDERWYSKOLLEGE BFINALE AANSOEK VIR GOEDKEURING VAN 'N SPORTTOEP

Hierdie verslag moet twee weke voor die aanvang van 'n toer of twee weke voor die einde van die termyn by die hoof van die sportkantoor ingelewer word.

L.W. 'n Finale toerverslag moet binne een week na afhandeling van 'n toer of een week na die begin van die termyn by die hoof van die Sportkantoor ingelewer word.

1. Naam van klub: _____

2. Saamreisende dosente: (Meld wie gaan met eie vervoer)

3. Naam van spanne en toerlede:

1.	_____	21.	_____
2.	_____	22.	_____
3.	_____	23.	_____
4.	_____	24.	_____
5.	_____	25.	_____
6.	_____	26.	_____
7.	_____	27.	_____
8.	_____	28.	_____
9.	_____	29.	_____
10.	_____	30.	_____
11.	_____	31.	_____
12.	_____	32.	_____
13.	_____	33.	_____
14.	_____	34.	_____
15.	_____	35.	_____
16.	_____	36.	_____
17.	_____	37.	_____
18.	_____	38.	_____
19.	_____	39.	_____
20.	_____	40.	_____

- | | | | |
|-----|-------|-----|-------|
| 41. | _____ | 46. | _____ |
| 42. | _____ | 47. | _____ |
| 43. | _____ | 48. | _____ |
| 44. | _____ | 49. | _____ |
| 45. | _____ | 50. | _____ |

4. Reisplan: _____

5. Besonderhede oor:

5.1 Organisasie: _____

5.2 Reis: _____

5.3 Verblyf: _____

5.4 Finansies:

5.4.1 Bedrag uit Kollegefonds: _____

5.4.2 Bedrag van S.R.: _____

5.4.3 Bedrag per student: _____

5.4.3.1 Wie behartig insameling: _____

5.4.4 Wie hanteer finansies: _____

6. Handtekening van aansoeker: _____ Datum: _____

7. Aanbeveling van hoof van Sportburo:

HANDTEKENING

DATUM

8. Goedkeuring deur rektor

6. Organisatie vooraf:

7. Verblyf: _____

[illegible]

8. Besonderhede oor wedstryde/kursusse ens:

[illegible]

9. Financiële verslag

INKOMSTE

UITCAWES

[illegible]

10. Aanbevelings:

[illegible]

This image shows a full page of primary-ruled paper. It features ten sets of horizontal lines across the page. Each set consists of a solid top line, a dashed middle line, and a solid bottom line, providing a guide for letter height and placement in handwriting practice. The lines are evenly spaced and extend across the entire width of the page.

•

ONDERWYSKOLLEGE B

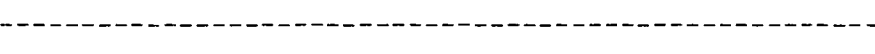
1. Naam van klub: -----
2. Beskermheer: -----
3. Afrigter/s: -----

AFDELING/SPAN

[illegible]

4. Aantal spanne: -----
5. Aantal lede: -----
6. Naam van liga/s: -----

LIGA

A series of horizontal dashed lines for handwriting practice, consisting of ten lines spaced evenly across the bottom of the page.

[illegible]

This image shows a full page of a worksheet designed for handwriting practice. It consists of multiple rows of horizontal dashed lines spaced evenly across the page, providing a guide for letter height and placement. The background is plain white, and there are no margins or additional markings present.

9. Gee besonderhede oor enige ander projekte of funksies wat onderneem is

[illegible]

10. Is 'n toer/e onderneem: Ja/Nee
(Heg afsonderlike toerverslag aan)

11. Gee besonderhede oor individuele presteerders:
(Meld kleure en/of toekennings)

[illegible]

- ## 12. Aanbevelings

[illegible]

13. Algemene Opmerkingen

[illegible]

14. Studentekomitee

NAAM

PORTEFEULJE

[illegible]

BESKERMHEER.

DATUM

HOOFSTUK 6DIE STAND VAN SPORTADMINISTRASIE
EN -ORGANISASIE AAN KOLLEGE C

- 6.1 Inleiding
- 6.2 Sportadministrasie
 - 6.2.1 Persone in beheer
 - 6.2.2 Sportfasiliteite
 - 6.2.3 Doeltreffendheid van beskikbare sportfasiliteite
 - 6.2.4 Sportfinansiering
 - 6.2.5 Administratiewe beheer van sportfinansies
- 6.3 Sportorganisasie
- 6.4 Samevatting
- 6.5 Bylaes tot hoofstuk 6

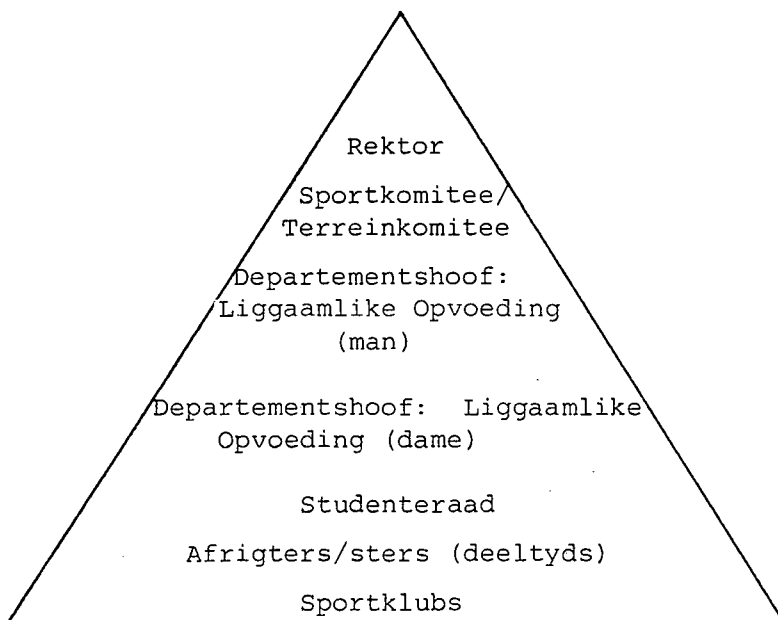
HOOFSTUK 6DIE STAND VAN SPORTADMINISTRASIE
EN -ORGANISASIE AAN KOLLEGE C6.1 Inleiding

Ten einde die stand van sportadministrasie en -organisasie aan Kollege C (hierna kollege genoem) te bepaal, is dit noodsaaklik om sekere aspekte wat hiermee verband hou, toe te lig. Aspekte wat verdere toeligting noodsaak, behels onder andere, die persone in beheer, die beskikbare fasiliteite en die doeltreffendheid daarvan, die beskikbare finansies en die administratiewe beheer daarvan, asook organisatoriese aangeleenthede in verband met sportdeelname.

Vervolgens word genoemde aspekte kortliks toegelig.

6.2 Sportadministrasie6.2.1 Persone in beheer

Die strukturele hiërargie van die persone in beheer met betrekking tot sportadministrasie en -organisasie aan die kollege, kan skematies soos volg voorgestel word.



Ampshalwe staan die rektor aan die spits van die hiërargiese struktuur. Direk onder hom funksioneer die sportkomitee, die terreinkomitee en die twee departementshoofde (een vir mans en een vir dames).

Die sportkomitee is saamgestel uit die twee departementshoofde, afrigters/sters en verteenwoordigers van die verskillende sportsoorte asook die studenteraadslede belas met sport. Die pligte van die sportkomitee behels hoofsaaklik die oorhoofse administrasie van sport aan die kollege.

Die terreinkomitee is saamgestel uit die twee departementshoofde en die afrigters/sters van die sportklubs. Die komitee is gemoeid met die saamstel van die begroting vir onder andere die oprigting en instandhouding van sportfasiliteite aan die kollege.

Die twee departementshoofde, naamlik een vir mans en een vir dames, se posbenaming is onderskeidelik Departementshoof Liggaamlike Opvoeding (mans) en Departementshoof Liggaamlike Opvoeding (dames). Uit die aard van hulle aanstelling is hulle oorwegend gemoeid met Liggaamlike Opvoedingsbedrywighede maar beide vervul 'n belangrike taak ten opsigte van sportadministrasie en -organisasie aan die kollege.

Die deeltydse afrigters/sters wat personeel van die kollege is, is ten volle verantwoordelik vir die sportsoort wat deur hom/haar afgerig word. Die doeltreffende funksionering van elke sportklub berus hoofsaaklik by hierdie afrigter/ster.

Die basis van die hiërargiese struktuur word deur die verskillende sportklubs gevorm. Elke klub word deur 'n gekose komitee verteenwoordig, met die afrigter/ster as voorsitter/ster. Hierdie komitee is verantwoordelik vir die interne sportadministrasie en -organisasie binne elke klub. Hierdie reëling lewer 'n positiewe bydrae tot

funksionele doeltreffendheid.

Om die stand van sportadministrasie en -organisasie aan die kollege verder toe te lig word beskikbare sport-fasiliteite vervolgens bespreek.

6.2.2 Sportfasiliteite

Binnenshuise fasiliteite

Gimnastieksaal

(Wat die binnenshuise fasiliteite betref, beskik die kollege net oor 'n gimnastieksaal. In die saal word ook voorsiening vir die beoefening van pluimbal en basketbal gemaak.)

Buitelugfasiliteite

Atletiekbaan

(Die kollege beskik oor 'n atletiekbaan wat langs die rugby-veld geleë is.)

Hokkievelde

(Die twee hokkievelde asook 'n krieketveld, netbalbane en tennissbane is op 'n terrein agter die dameskoshuise geleë.)

Krieketveld

(Die krieketveld is langs die een hokkieveld geleë.)

Netbalbane

(Twee van die netbalbane is langs die tennissbane geleë. Vier verdere netbalbane is op tennissbane geleë.)

Rugbyvelde

(Die twee rugbyvelde is langs die atletiekbaan geleë.)

Tennissbane

(Sewer tennissbane is langs die netbalbane geleë, waarvan

vier ook vir netbal ingerig is. 'n Verdere agt tennisbane is naby die koshuise geleë wat net vir koshuisgebruik beskikbaar is.)

Uit voorgenoemde blyk die omvang van beskikbare fasiliteite aan die kollege duidelik. Vervolgens is dit noodsaaklik om die doeltreffendheid daarvan nader toe te lig.

6.2.3 Doeltreffendheid van beskikbare sportfasiliteite

Die beskikbare binnenshuise fasiliteite is geskik vir funksionele benutting, wat ook deur die persoon in beheer bevestig is. Die gimnastieksaal word deur die Departement Liggaamlike Opvoeding beheer en benut vir opleiding, maar word deur die sportklubs gemeenskaplik benut. Al die ander fasiliteite word weer deur die sportkomitee/terreinkomitee beheer en gemeenskaplik deur die Departement Liggaamlike Opvoeding benut. Vervolgens nadere toeligting omtrent die doeltreffendheid van elke fasiliteit.

Gimnastieksaal

Die saal het 'n vloeroppervlakte van hout. Al die nodige* gimnastiekapparaat is beskikbaar wat funksionele benutting moontlik maak. Al die apparaat is opgestel en gereed vir gebruik, maar word verwyder wanneer pluimbal of basketbal beoefen word. Verder is daar ook spieëls en muurrekke in die saal. Kleedkamers, stortgeriewe en 'n stoorkamer is by die saal geleë wat die funksionele benutting verder verhoog.

Pluimbalbaan

Die pluimbalbaan is binne die gimnastieksaal geleë en die strepe wat die afmetings van die baan aantoon, is duidelik gemerk. Die pale word aangebring of verwyder wanneer nodig. Toerusting wat die funksionele benutting verder verhoog, word gereeld voorsien.

* Ringe, brug, kas, rekstok, perd, ongelyke brug, balk, kas, los matte, bankies, muurrekke.

Basketbalbaan

Doelborde vir die beoefening van basketbal is in die gimnastieksaal aangebring. Geen permanente strepe vir die baan is uitgemerk nie. By elke geleentheid wanneer die aktiwiteit beoefen word, moet die strepe van die baan uitgemerk word.

Noudat 'n beeld van die doeltreffendheid van beskikbare binnenshuise sportfasiliteite verkry is, is dit noodsaaklik dat die funksionele doeltreffendheid van beskikbare buitelugfasiliteite toegelig sal word.

Die beskikbare buitelugfasiliteite is geskik vir funksioneel doeltreffende benutting, soos bevestig deur die persoon in beheer. Elkeen van die fasiliteite het redelike toegang tot kleedkamers, stortgeriewe en stoorkamers wat funksionele benutting verseker. Die buitelugfasiliteite word soos reeds genoem, deur die sportkomitee/terreinkomitee beheer, maar gemeenskaplik benut deur die Departement Liggaamlike Opvoeding in opleidingsverband. Vervolgens verdere toeligting om die funksionele doeltreffendheid van elke fasiliteit verder uit te beeld.

Atletiekbaan

Die atletiekveld sowel as die hardloopbane het dieselfde grasoppervlakte. Deur die gras op die hardloopbane kort gesny te hou en baie te rol, bly die bane in 'n netjiese toestand. Die randsteen van die konstruksiebaan is met stene uitgelê. Al die veldnommers is op die atletiekveld geplaas, aangesien die veld nie meerdoelig benut word nie. Veldnommers soos gewigstoot, skyfwerp, paalspring, verspring en driesprong het permanente oppervlaktes. Alle ander veldnommers se toerusting/benodigdhede word met elke oefening of kompetisie aangebring. Daar word geen ander aktiwiteit op die atletiekbaan beoefen nie.

Hokkieveld

Die een hokkieveld het 'n grasoppervlakte, terwyl die ander veld 'n gruisoppervlakte het. By albei velde is permanente doelpale aangebring en die bane is duidelik uitgemerk. Die krieketveld oorvleuel die een hokkieveld. Toerusting word gereeld voorsien wat die funksionele benutting verder verhoog.

Krieketveld

Die krieketveld het 'n grasoppervlakte en sluit 'n gedeelte van een hokkieveld in. Die kolfblad is uitgegrawe, opgevul en met 'n fyner tipe gras beplant. Die kolfblad word gereeld gesny, gerol en in 'n netjiese toestand gehou. Daar is 'n telbord en wit gesigskerms by die veld aangebring. Aan die een kant van die veld is 'n lae heining. Die twee oefennette se kolfblaaie is van sement en met 'n mat oorgetrek. Toerusting word gereeld voorsien wat die funksionele benutting verseker.

Netbalbane

Twee van die netbalbane het 'n teer speeloppervlakte, terwyl die vier bane wat op die tennisbane geleë is, 'n sement speeloppervlakte het. Die pale vir netbal en tennis kan uitgehaal word, afhangende van watter aktiwiteit beoefen wil word. Gereelde voorsiening van toerusting verhoog die funksionele benutting daarvan.

Rugbyvelde

Beide die rugbyvelde het 'n grasoppervlakte en is langs die atletiekbaan geleë. Gereelde onderhoud (sny, natspuit, kalk van lyne, ensovoorts) verseker dat die fasiliteit funksioneel benut kan word. 'n Onderdakpawiljoen is aan die westekant geleë en maak voldoende voorsiening vir kleedkamers, stort=

geriewe en 'n stoorkamer. Verder is daar ook 'n telbord by die veld. Addisionele oefenfasiliteite en -geriewe soos onder andere twee skrummasjiene, buitebande teen pale, buitebande wat gesleep kan word, klippe en stompe sowel as truie, balle en vlaggies wat voorsien word, verhoog die funksionele doeltreffendheid van deelname aan die aktiwiteit.

Tennisbane

Die sewe tennisbane wat by die netbalbane geleë is, het sement speeloppervlaktes. 'n Verdere agt bane met teer speeloppervlaktes is by die koshuise geleë. Al die bane is omhein met sterk medium grootte ogiesdraad. Vier van die bane word meerdoelig benut deurdat netbalbane daarop uitgemerk is. Die tennismasjien wat in gebruik is tesame met die balle en nette wat in 'n goeie toestand is, verhoog die funksionele doeltreffendheid.

Uit voorafgaande toeligting kan 'n beeld verkry word van die beskikbaarheid en doeltreffendheid van sportfasiliteite aan die kollege. Hierdie fasiliteite vorm 'n belangrike deel van funksionele sportadministrasie. 'n Verdere komponent wat ook van kardinale belang is, en dikwels bepalend is vir die sukses van sportadministrasie en -organisasie is finansies. Vervolgens nadere toeligting oor hierdie belangrike komponent.

6.2.4 Sportfinansiering

Die kollege verkry sy finansies vir sportadministrasie en -organisasie vanaf die volgende bronne:

Onderwysdepartement
 Studenteregistrasie
 Borge en donasies.

Om duidelikheid te verkry oor die beskikbaarstelling van sportfinansies deur genoemde bronne word elkeen vervolgens toegelig.

Onderwysdepartement

Finansies vir die oprigting en instandhouding van sportfasiliteite word deur die onderwysdepartement per begroting beskikbaar gestel. Alle sportapparaat vir Liggaamlike Opvoeding word ook deur die onderwysdepartement voorsien. Hierdie apparaat word terselfdertyd vir sportbeoefening aangewend.

Studenteregistrasie

'n Groot gedeelte van die finansies vir sportadministrasie en -organisasie aan die kollege, word deur middel van studenteregistrasie verkry. Alle fondse wat hiervolgens ingesamel word, word in die kollegefonds gestort. Die aanwending van finansies vir sportadministrasie en -organisasie geskied direk uit hierdie fonds.

Borge en donasies

Bykomende finansies vir onder andere sportfunksies, sporttoere, sportbyeenkomste, ensovoorts kan deur middel van borge en/of donasies verkry word. Die sportkomitee, asook elke sportklub, werf sy eie borge en/of donasies, maar alle fondsinsamelingsprojekte word deur die sentrale administrasie gekoördineer.

Die beskikbaarstelling van finansies vanaf die betrokke bronne moet sinvol geadministreer word. Vervolgens 'n bespreking om die administratiewe beheer van sportfinansies aan die kollege verder toe te lig.

6.2.5 Administratiewe beheer van sportfinansies

By die kollege is die volgende instansies vir die administratiewe beheer van sportfinansies verantwoordelik:

Onderwysdepartement
Sentrale administrasie

Vervolgens 'n kort bespreking ten opsigte van die administratiewe beheer, soos uitgeoefen deur elk van die betrokke instansies.

Onderwysdepartement

Die onderwysdepartement stel finansies vir die oprigting en instandhouding van sportfasiliteite per begroting beskikbaar. Die oprigting van fasiliteite word deur die onderwysdepartement (Departement Werke) behartig. Finansies vir die instandhouding van sportfasiliteite word, na goedkeuring, aan die sentrale administrasie vir beheer en aanwending beskikbaar gestel.

Sentrale Administrasie

Die administratiewe beheer van sportfinansies en die finale seggenskap met betrekking tot die aanwending daarvan, is uitsluitlik die verantwoordelikheid van die sentrale administrasie. Hulle beheer die kollegefonds waarin alle finansies gestort word en waaruit alle sportbehoeftes gefinansier word. Finansies vir die aankoop van onder andere apparaat en toerusting, affiliasie- en registrasiegeld, sportbyeenkomste, inter-kollegebyeenkomste en ander sportgeleenthede, word uit die kollegefonds voorsien. Goedgekeurde fondse vir die instandhouding van sportfasiliteite word vanaf die onderwysdepartement in die kollegefonds gestort, waaruit die sentrale administrasie die nodige onttrekkings doen om die instandhouding te behartig.

Die sentrale administrasie lewer 'n verdere bydrae aan individuele sportklubs ten opsigte van sporttoere en sportbeserings in klubverband. Hierdie fonds word deur middel van 'n boekhoustelsel wat jaarliks deur die kollege se eksterne ouditeure nagesien word, beheer. Aan die einde van elke finansiële jaar word alle onbestede fondse (in die kollegefonds) na die volgende jaar oorgedra.

Na toeligting van voorgenoemde aspekte wat met sportadministrasie verband hou, word organisatoriese aangeleenthede, met betrekking tot sportorganisasie, vervolgens toegelig.

6.3 Sportorganisasie

Die sportkomitee is verantwoordelik vir alle sportorganisasie aan die kollege. Die afrigters/sters wat op die sportkomitee sitting het, is verder verantwoordelik vir sportorganisasie binne klubverband. Elke sportklub dra, in samewerking met die sportkomitee, by tot die organisering van sport aan die kollege.

'n Uiteensetting van die wyses waarop verskillende aangeleenthede met betrekking tot sportorganisasie deur die verskillende instansies/persones afsonderlik en/of in samewerking met mekaar plaasvind, word vervolgens onder verskillende hoofde toegelig.

Apparaat en Toerusting

Elke sportklub is verantwoordelik vir die klub se apparaat en toerusting. Die sportklub stoor die apparaat in 'n eie stoorkamer. Aan die einde van elke jaar word alle apparaat per inventaris na die nuutgekoose komitee oorgedra. Die afrigter/ster is verantwoordelik om apparaat en/of toerusting te laat herstel of af te skryf. Verder is die afrigter/ster van elke sportklub verantwoordelik vir die

aankoop van apparaat, wat op die volgende wyse geskied: 'n aansoekvorm word voltooi om aankope/dienste uit die kollegefonds te kan doen (Kyk bylae 6.5.1). Die opmerkings bo aan die aansoekvorm is belangrike inligting vir die persoon wat die vorm voltooi. Die prosedure vir die aankoop asook ander belangrike inligting word ook op die aansoekvorm verskaf.

Aansoek word in duplikaat by die klerklike personeel se kantoor ingedien. Na goedkeuring van die aansoek deur die rektor, of sy gevolmagtigde, word die oorspronklike vorm aan die betrokke dosent of afrigter/ster terug oorhandig. Nadat die transaksie afgehandel is, word die vorm, tesame met die faktuur (indien beskikbaar), by die kantoor ingelewer. Verdere inligting met betrekking tot items wat op katalogus verskyn, word verstrek, werke wat deur die Departement van Werke verrig moet word asook aankope wat vanaf die onderwysdepartement terug geëis kan word. Die aansoekvorm vereis verdere inligting, soos onder andere die naam van die dosent, namens watter sportklub die aansoek gedoen word, item/dienste benodig, die benaderde/werklike bedrag asook die naam van die firma/leweransier. Ruimte is verder gelaat vir die datum wanneer magtiging toegestaan is en die handtekening van die rektor of sy gevolmagtigde. Wanneer die transaksie afgehandel is, word die datum ook aangedui en deur die handtekening van die dosent bekragtig. Hierna word die vorm volgens voorskrif, by die kantoor ingedien (Kyk bylae 6.5.1).

Fasiliteite

Die terreinkomitee van die kollege inisieer die oprigting van alle sportfasiliteite. Wanneer sportfasiliteite benodig word, word 'n gemotiveerde aansoek by die onderwysdepartement ingedien. Ná goedkeuring van die aansoek deur die onderwysdepartement, behartig die Departement

van Werke die oprigting daarvan.

Die sentrale administrasie is verantwoordelik vir die instandhouding van alle sportfasiliteite aan die kollege. Finansies vir die instandhouding word na voorlegging en goedkeuring deur die onderwysdepartement vir aanwending deur die sentrale administrasie, beskikbaar gestel. Wanneer die sentrale administrasie instandhoudingswerk deur die Departement van Werke wil laat doen, moet 'n skriftelike aansoek daarvoor by die betrokke departement ingedien word.

Deelname

Sportdeelname aan die kollege berus op 'n vrywillige basis. Verpligte deelname aan een somer- en een winter-sport word egter vir die Liggaamlike Opvoedingstudente en die kindertuinstudente as vereiste gestel.

Alle studente wat aan sport deelneem, moet by die onderskeie sportklubs registreer. Dit word gedoen om deelname te kontroleer en die afriqter/ster in staat te stel om getuigskrifte met betrekking tot sportdeelname uit te reik.* Deelname aan die verskillende sportsoorte word deur die grondwet van elke sportklub beheer (Kyk bylae 6.5.2).

Kleuretoekenning

Kleuretoekenning word op grond van aanbevelings deur elke sportklub gedoen. Aan die einde van elke jaar doen die sportklub en die afriqter/ster die aanbevelings wat by die sportkomitee ingedien word. Na goedkeuring van die aanbevelings deur die sportkomitee, word 'n magtigings-

* Afriqters/sters reik getuigskrifte aan studente uit met betrekking tot die sportsoorte waarvoor hy/sy verantwoordelik is.

brief vir die aankoop van die kleure deur die sentrale administrasie uitgereik, wat by die leweransier getoon moet word wanneer sportkleure aangekoop word.

Sportbeserings

Beperkte finansiële hulp vir die behandeling van sportbeserings word deur die sentrale administrasie verleen. Die rekening en/of kwitansie word na behandeling by die sentrale administrasie ingehandig. Na goedkeuring deur die rektor word 'n kontantuitbetaling, wat volgens meriete vasgestel word, aan die persoon gedoen. Die rugbyklub verkry beperkte finansiële hulp vir die behandeling van sportbeserings vanaf die provinsiale liggaam.

Sportbeurse

Geen voorsiening word aan die kollege vir die toekenning van sportbeurse gemaak nie.

Sporttoere

Die afrigter/ster in samewerking met die klubkomitee is verantwoordelik vir die organisasie ten opsigte van sporttoere. Fondsinsamelingsprojekte om 'n sporttoer moontlik te maak is ook die verantwoordelikheid van die klub self. Alle fondsinsamelingsprojekte word deur die sentrale administrasie gekoördineer.

Alleen die rektor gee goedkeuring dat 'n sporttoer onderneem mag word. Die gebruik van toerouers op elke toer is 'n vereiste en gewoonlik is dit die afrigter/ster van die betrokke sportklub. Die dra van kollegekleure op sporttoere is 'n verdere vereiste.

Spelers wat op amptelike toere, bv. kollegeweke, gaan word gedeeltelik uit die kollegefonds gesubsidieer. Sportklubs

moet hulle eie fondse bekom, maar kan 'n toekenning uit die kollegefonds ontvang, indien fondse beskikbaar is.

'n Toerverslag, deur toerouers opgestel, moet na afloop van elke sporttoer by die rektor ingedien word.

Gebruik van kollegevervoer

Die kollege voorsien voertuie vir amptelike gebruik deur sportklubs. 'n Dosent wat deur die rektor aangewys word, is verantwoordelik vir alle vervoerreëlins. Alle voertuie word op een sentrale plek gestoor.

Wanneer 'n sportklub 'n voertuig benodig, doen die afrigter/ster op die voorgeskrewe vorm (Kyk bylae 6.5.3) aansoek vir die gebruik van die kollegevoertuig. Gegewens soos op die vorm verlang, is selfverduidelikend en vereis geen verdere toeligting nie. Eers wanneer die rektor die aansoek met sy handtekening bekragtig het, mag die voertuig tot die beskikking van die aansoeker gestel word.

Wanneer die voertuig deur die bestuurder afgehaal word, moet 'n kennisgewing van gebruik van die voertuig (Kyk bylae 6.5.4) by die dosent in beheer gelaat word. Inligting wat op hierdie vorm benodig word, is 'n uittreksel uit voorgenoemde vorm en verdien geen verdere verduideliking nie.

Jaarprogram en Jaarverslag

'n Dosent, deur die rektor aangewys, is verantwoordelik vir die opstel van die jaarprogram van die kollege. Alle inligting met betrekking tot sport soos deur die onderskeie sportklubs verskaf, word in die jaarprogram vervat.

Aan die einde van elke jaar word 'n jaarverslag van die bedrywighede van elke sportklub deur die sekretaris/esse

opgestel. Hierdie jaarverslag word by die Departements= hoof Liggaamlike Opvoeding (mans) ingelewer, wat hom in staat stel om 'n algemene jaarverslag van sport aan die kollege op te stel.

Bykomende pligte van die afrigter/ster en die sportklubs

Soos blyk uit bogenoemde aspekte is die afrigter/ster van elke sportklub verantwoordelik vir die sportadmini= strasie en -organisasie binne klubverband. Hy/sy word by= gestaan deur die gekose komitee van die betrokke klub.

Aanvullend tot die pligte van die afrigter/ster word die volgende bygereken: die organisering van vriendskap= like wedstryde, sportfunksies, jaarlikse proewe en oefen= tye. Die bedrywighede* van die klub word gereeld op die sportsoort se lêer aangeteken.

'n Verdere plig van die sportklub sluit die hou van notules van elke vergadering in. Die notuleboeke word gereeld deur die afrigters/sters gekontroleer. Die notuleboek word aan die einde van elke jaar aan die nuutgekoose komi= tee oorhandig.

Volgens die inligting soos verstrek, is dit moontlik om 'n beeld ten opsigte van die stand van sportadministrasie en -organisasie aan die kollege te vorm.

6.4 Samevatting

Soos blyk uit die voorafgaande besprekings ten opsigte van die administrasie en organisasie van sport soos toegepas by elk van die drie kolleges, is daar 'n mate van ooreen= koms waar te neem. Gedurende die ondersoek is spesifieke probleme geïdentifiseer, terselfdertyd is met waardering kennis geneem van die positiewe wyse waarop sport in sekere gevalle geadministreer en georganiseer word.

* Vergaderings, besture, proewe, spanne, uitslae, oefentye, ensovoorts.

Met hierdie inligting tot beskikking gaan vervolgens gepoog word om 'n werkbare stelsel van sportadministrasie en -organisasie aan 'n onderwyserskollege daar te stel; 'n stelsel wat teoreties sowel as prakties uitvoerbaar behoort te wees en wat by die aantal studente en die bepaalde behoefte van 'n kollege aangepas kan word.

Vervolgens 'n uiteensetting van 'n funksionele stelsel van doeltreffende sportadministrasie en -organisasie aan 'n onderwyserskollege.

6.5 Bylaes tot Hoofstuk 6

- 6.5.1 Aansoek om aankope/dienste uit die kollegefonds
- 6.5.2 Grondwet van die netbalklub
- 6.5.3 Aansoek om gebruik van kollegevoertuig
- 6.5.4 Kennisgewing van gebruik van kollegevoertuig

Bylae 6.5.1

ONDERWYSERSKOLLEGE CAansoek om aankope/dienste uit Kollegefondse te laat doenOPMERKINGS

- Alle aansoeke word deur middel van die klerklike personeel se kantoor ingedien.
- Hierdie vorm word in duplikaat ingevul en die oorspronklike word ná goedkeuring aan die dosent oorhandig. Na die transaksie afgehandel is, word hierdie vorm weer saam met die faktuur (indien beskikbaar) by die kantoor gelewer.
- Items wat op katalogus verskyn, kan òf deur die Departement gratis verskaf word, òf deur die Kollege teen katalogusprys aangekoop word.
- Werk wat enigsins deur Departement van Werke gedoen moet word, moet skriftelik deur die Kollege versoek word.
- As 'n aankope gedoen word wat gedeeltelik van die Departement geëis kan word, moet die Departement se deel afsonderlik gefaktureer word.

1. Dosent:
2. Namens (Kollege, Departement, Klub, Vereniging, ens.)
3. Item/Dienste benodig:
4. Bedrag of benaderde bedrag:
5. Firma:
6. Datum magtiging toegestaan:
7. Handtekening Rektor of gevolmagtigde:
8. Datum transaksie afgehandel:
9. Handtekening Dosent:

GRONDWET VAN DIE NETBALKLUB VAN KOLLEGE C

1. NAAM: Die Netbalkklub
2. DOELSTELLINGS:
 - 2.1 Om die belangstelling in netbal aan te wakker.
 - 2.2 Om die studente aan te moedig om hulle te bekwaam as afrigters, en sodoende die netbal in skole oor die land te bevorder.
 - 2.3 Om die opleiding van skeidsregters te steun en aan te moedig.
 - 2.4 Om die studente voor te berei om interklub- en interprovinsiale skolewedstryde te reël en te beheer.
 - 2.5 Vir gesonde ontspanning en om goeie verhoudinge met ander klubs op te bou.
3. LEDE:
 - 3.1 Stemgeregtigde lede:
 - 3.1.1 Alle lede van die bestuur.
 - 3.1.2 Voltyds ingeskrewe, spelende lede.
 - 3.2 Spelende lede:
Slegs die volgende lede mag vir die klub speel:
 - 3.2.1 Dosente van die Opleidingskollege, maar met dien verstande dat dit hierdie dosente vry staan om vir 'n ander klub te speel.
 - 3.2.2 Voltyds ingeskrewe studente van die Opleidingskollege.
 - 3.2.3 Geen spelende lede van die netbalkklub van die Opleidingskollege mag vir 'n ander klub netbal speel nie.
 - 3.3 Nie-spelende lede:
Nie-spelende studente van die Opleidingskollege mag nie vir 'n ander klub netbal speel nie
 - 3.4 Alle spelende lede moet hulle neerlê by die huishoudelike reëls van die netbalkklub.
4. KLEURE:
Die amptelike kleure is soos volg:
 - 4.1 Eerste vier spanne: Liggeel netbaldrag; die eerstespanne dra die skild voor die bors.
 - 4.2 Vyfde tot agste spanne: Donkerblou leotard (of bloese) en liggeel rompie.
 - 4.3 Ander speelsters: Donkerblou kleredrag.
5. BESTUUR:
Die bestuur bestaan uit:
 - 5.1 Voorsitster (dosent)
 - 5.2 Sekretaresse
 - 5.3 Vier addisionele lede (2 eerstejaar-, 1 tweedejaar- en 1 derdejaar- of OD-verteenwoordiger)
 - 5.4 Kaptein (eerstespanspelster)
Die bestuur word op die algemene vergadering gekies wat vroeg in Maart gehou word. Die bestuur funksioneer slegs vir die een netbalseisoen wat op die algemene vergadering volg.
6. KEURKOMITEE: Bestuur, die afrigter en die kaptein van die betrokke span.
7. VERTEENWOORDIGING IN DIE PROVINSIALE NETBALUNIE:
Die klub is geaffilieer by die Provinsiale Netbalunie. Twee afgevaardigdes woon die algemene vergaderings van die Provinsiale Netbalunie by.

Bylae 6.5.3

ONDERWYSERSKOLLEGE CAANSOEK OM GEBRUIK VAN KOLLEGEVOERTUIG

1. Datum waarop voertuig benodig word: _____
2. Verantwoordelike dosent: _____
3. Vereniging/klub/Groep: _____
4. Bestemming: _____
5. Doel van reis: _____

6. Beoogde tyd van vertrek: _____
7. Beoogde datum en tyd van terugkoms: _____
8. Getal passasiers: _____
9. Naam van bestuurder: _____
10. Handtekening van aansoeker: _____
11. Datum waarop aansoek ingedien is: _____
12. Goedkeuring van Rektor: _____

Bylae 6.5.4

ONDERWYSERSKOLLEGE CKENNISGEWING VAN GEBRUIK VAN KOLLEGEVOERTUIG

Registrasienommer van voertuig: _____

Datum van vertrek: _____ Tyd: _____

Bestemming en doel van reis: _____

Datum en benaderde tyd van terugkoms: _____

Bestuurder: _____

Handtekening dosent in beheer van voertuie: _____

HOOFSTUK 7'N FUNKSIONEEL DOELTREFFENDE STELSEL VAN
SPORTADMINISTRASIE EN -ORGANISASIE AAN
ONDERWYRSERSKOLLEGES

- 7.1 Inleiding
- 7.2 Aspekte van sportadministrasie wat 'n funksioneel doeltreffende stelsel ten grondslag lê
 - Persone in beheer
 - Sport- en ontspanningsfasiliteite
 - Sportfinansiering
 - Administratiewe beheer van sportfinansies
- 7.3 Enkele aspekte van organisasie om funksionele doeltreffendheid te verseker
 - Apparaat en toerusting
 - Fasiliteite
 - Deelname
 - Kleuretoekenning
 - Sportbeserings
 - Sportmerietebeurse
 - Sporttoere
 - Jaarprogram en jaarverslag
 - Bykomende aspekte van sportorganisasie
- 7.4 Aanhalings
- 7.5 Bylaes tot hoofstuk 7

HOOFTUK 7'N FUNKSIONEEL DOELTREFFENDE STELSEL VAN
SPORTADMINISTRASIE EN -ORGANISASIE AAN
ONDERWYSERSKOLLEGES7.1 Inleiding

Sportadministrasie en -organisasie aan elk van voorgenoemde kolleges word gekenmerk deur 'n bepaalde georganiseerde karakter. Hierdie georganiseerde karakter lê georganiseerde sportbeoefening ten grondslag wat uiters noodsaaklik is, deurdat die voornemende onderwyser(es) in opleidingsverband met funksionele en geordende sportbeoefening kennis moet maak.

Uit die ondersoek blyk dit dat aan elke kollege, in sy georganiseerde sportbeoefening, sekere uitstaande kenmerke en positiewe wyses waarop sport georganiseer word, voorkom. Terselfdertyd is daar egter verskeie knelpunte en tekortkominge wat in die pad van funksioneel doeltreffende sportadministrasie en -organisasie staan, geïdentifiseer.

'n Funksioneel doeltreffende stelsel van sportadministrasie en -organisasie, gegrond op die basiese beginsels van sportadministrasie en -organisasie, blyk 'n noodsaaklikheid te wees. Die nodige inligting rondom die implementering van so 'n stelsel is belangrik.

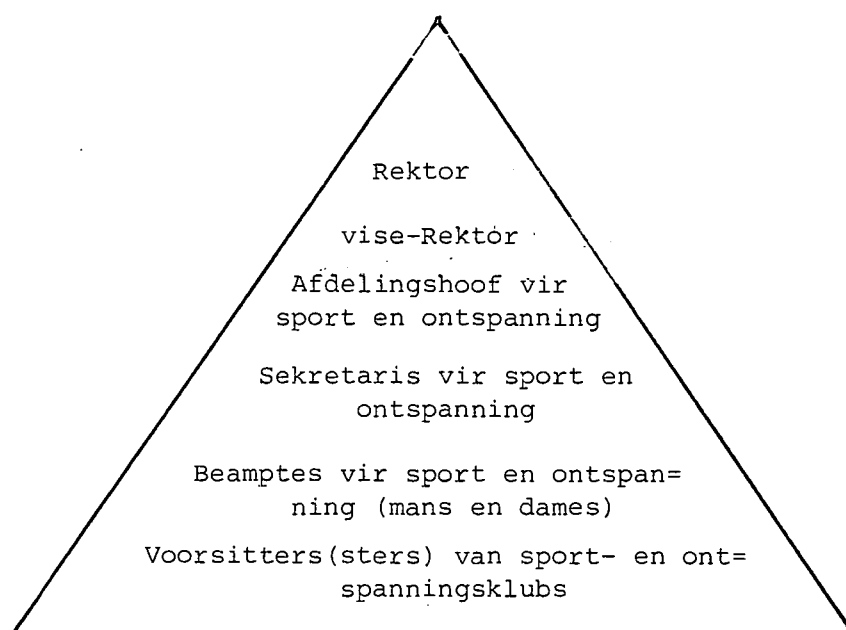
Vervolgens 'n uiteensetting en bespreking van sekere aspekte wat 'n funksioneel doeltreffende stelsel van sportadministrasie en -organisasie aan onderwyserskolleges ten grondslag behoort te lê. Met betrekking tot sportadministrasie sal onder andere aspekte soos persone in beheer, sport- en ontspanningsfasiliteite, sportfinansiering asook die beheer daarvan, aangesny word.

7.2 Aspekte van sportadministrasie wat 'n funksioneel doeltreffende stelsel ten grondslag lê

Persone in beheer

Funksioneel doeltreffende sportadministrasie projekteer onder andere vanaf die persone in beheer en veral hulle betrokkenheid en verantwoordelikheid binne 'n bepaalde gesagstruktuur. Hierdie gesagstruktuur realiseer in die vorm van 'n beheerraad vir sport en ontspanning waarop die persone in beheer verteenwoordig word. Skematies word dit soos volg voorgestel:

Beheerraad vir Sport en Ontspanning



Die Beheerraad vir Sport en Ontspanning is dié beheerliggaam wat vir die implementering van die sport- en ontspanningsbeleid van die kollege verantwoordelik is.* In hierdie be-

* Die sportbeheerraad van elke kollege word deur een of meer lede op die kolleges se sportraad verteenwoordig. Die S.A. Onderwyserskollegesportraad kan net soos die S.A. Universiteite twee lede benoem om op die S.A. Sportraad te dien.

leidsformulering word onder andere vir die volgende aspekte voorsiening gemaak, naamlik besteding van fondse, gebruik van sportfasiliteite, verpligte en/of vrywillige deelname, aard van kompetisies, oefentye, sportdrag, kleuretoekenning, goedkeuring van sporttoere, behandeling van sportbeserings, gebruik van sportapparaat, toekenning van sportbeurse, ensovoorts.

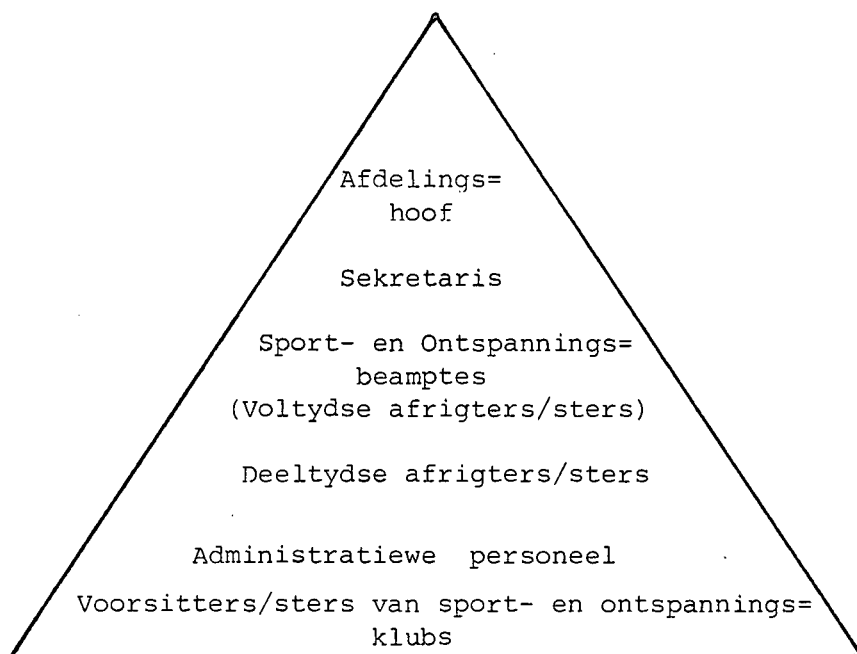
Verdere aspekte wat deur hierdie raad beheer word, is onder andere die jaarbeplanning, voorsiening van sportfasiliteite en verskeie organisatoriese aangeleenthede. Die belangrikste magte en pligte van die beheerraad kan as volg saamgevat word:

- * Alle sport- en ontspanningsaktiwiteite aan die kollege word deur die beheerraad volgens sy bepaalde beleid beheer.
- * Beheer van sportfondse.
- * Goedkeuring van begrotings vir die afdeling en die sportklubs.
- * Goedkeuring van alle finansiële uitgawes deur die afdeling aangegaan, byvoorbeeld apparaataankope.
- * Goedkeuring van die aanvraag vir die oprigting van sport- en ontspanningsfasiliteite.
- * Goedkeuring van sporttoere en finansiële aansoeke vir sporttoere.
- * Goedkeuring van sportbeursaansoeke.
- * Goedkeuring van sportbeseringseise.
- * Goedkeuring van jaarprogramme.
- * Goedkeuring vir die toekenning van ere-kleure.
- * Kennisname van toerverslae.
- * Goedkeuring van die afdeling se jaarverslag.

Die instansie belas met die uitvoering van die beheerraad se beleid is die Afdeling Sport en Ontspanning. Uit die aard van sy samestelling beskik die afdeling oor spesifieke

magte, terwyl hy ook sekere verantwoordelikhede en verpligtinge het. Die afdeling kan skematies as volg voorgestel word:

Afdeling vir Sport en Ontspanning



Funksioneel doeltreffende sportadministrasie behoort binne die Afdeling vir Sport en Ontspanning gesetel te wees. Dit behoort 'n volwaardige afdeling net soos elke ander akademiese departement 'n regmatige plek binne die kollege se beheerstruktuur in te neem. Om oorvleueling te voorkom en betrokkenheid en verantwoordelikheid duidelik af te baken, behoort daar pligtestate/postebeskrywings vir die verskillende persone wat deel van dié struktuur vorm te wees.

Spesifieke eienskappe soos onder andere effektiewe kommunikasie, verantwoordelikheid en integriteit is algemene

vereistes wat aan hierdie persone gekoppel word. Vervolgens 'n meer gedetailleerde uiteensetting van elkeen se betrokkenheid, verantwoordelikheid, magte en pligte.

Die afdelingshoof is in beheer van en verantwoordelik vir die Afdeling Sport en Ontspanning en tree in 'n uitvoerende hoedanigheid op. Eienskappe soos onder andere aanpasbaarheid, sin vir humor, vermoë om met mense te werk, selfvertroue, moed, deursettingsvermoë, selfdisipline, inisiatief en 'n gesonde waardestelsel gegrond op christelike lewensbeskouing, word aan hierdie persone vir die funksionele uitvoering van sy pligte gekoppel. Om sy betrokkenheid en verantwoordelikheid verder toe te lig, vervolgens 'n samevatting van magte en pligte van die afdelingshoof:

- * Beheer die Afdeling Sport en Ontspanning.
- * Beheer en koördineer die sport- en ontspanningsklubs.
- * Tree as uitvoerende beampte van die beheerraad op.
- * Tree as voorsitter van die beheerraad in die afwesigheid van die rektor/vise-rektor op.
- * Verteenwoordig die afdeling na buite en het ipso facto sitting op alle komitees waar sport- en ontspanningsaangeleenthede bespreek word.
- * Koördinering van sport- en ontspanningsaangeleenthede.
- * Gee uitvoering aan alle besluite van die kollegeraad, beheerraad en rektor met betrekking tot sportadministrasie en -organisasie.
- * Uitbreiding en bevordering van die administrasie en organisasie van sport en ontspanning en die implementering van nuwe idees.
- * Inisieer die beplanning van 'n jaarprogram
- * Koördineer die begrotings van die afdeling en die klubs.
- * Kontroleer die afdeling se finansiële verslag.
- * Verantwoordelik vir die organisasie van alle groot sportbyeenkomste bv. interkollegekompetisies.

- * Is verantwoordelik vir die opstel van 'n jaarverslag.

In die uitvoering van sy pligte word die afdelingshoof deur die sekretaris bygestaan. Sy verantwoordelikheid en betrokkenheid binne die afdeling, word onder andere in die volgende pligte saamgevat:

- * Staar die afdelingshoof by in die uitvoering van alle besluite van die kollegeraad, beheerraad en rektor.
- * Is behulpzaam met die koördinering van alle sport- en ontspanningsaangeleenthede.
- * Tree as sekretaris tydens vergaderings van die beheerraad en die afdeling op.
- * Is verantwoordelik vir alle administratiewe verpligtinge van die afdeling.
- * Is verantwoordelik vir die aankope, berging en uitreiking van apparaat en toerusting.
- * Stel in oorleg met die beamptes en vir voorlegging aan die afdelingshoof, die begrotings vir die afdeling en klubs saam.
- * Is verantwoordelik vir alle finansiële aangeleenthede
- * Opstel van die finansiële verslag van die afdeling en van die klubs.
- * Is verantwoordelik vir die uitreik en terugneem van notule- en geldstaatboeke van klubs.
- * Kontroleer dat die instandhouding van sportfasiliteite behoorlik gedoen word.
- * Enige ander pligte soos wat van tyd tot tyd aan hom opgedra mag word.

Die afdelingshoof word verder deur twee of meer beamptes vir mans- en damesaktiwiteite bygestaan. Hulle word vir spesifieke sport- en/of ontspanningsaktiwiteite aangestel

en is voltydse personeel binne die afdeling.* Die aanstelling van hierdie beamptes geskied volgens behoefte. Die belangrikste magte en pligte van hierdie beamptes sluit onder andere die volgende in:

- * Hulle is voltydse lede van die beheerraad vir sport en ontspanning en dien as skakel tussen die beheerraad, afdelingshoof en klubs.
- * Hulle is direk aan die afdelingshoof verantwoordelik.
- * Hulle is medeverantwoordelik vir die interne en eksterne administrasie van een of meer sport- en/of ontspanningsaktiwiteite soos aan hulle opgedra.
- * In hulle skakeling met klubs tree hulle hoofsaaklik in raadgewende hoedanigheid op.
- * Hulle word in die uitvoering van hulle pligte deur deeltydse afrigters/sters bygestaan.
- * Hulle kontroleer gereeld onder andere notules, begrotings, geldstaatboeke, kwartaal- en jaarverslae voor inhandiging by die sekretaris.
- * Die administratiewe gedeelte van sportbeserings asook moontlike eise in dié verband word deeglik deur hulle ondersoek en gekanaliseer.
- * Enige ander pligte soos wat van tyd tot tyd aan hulle opgedra mag word.

Hierdie voltydse personeel word deur deeltydse afrigters/sters bygestaan. Aangesien hulle deeltydse beamptes is, word hulle pligte afgeskraal en hoofsaaklik tot afrigting en leiding in 'n spesifieke sport- en/of ontspanningsaktiwiteit beperk. Deeltydse afrigters/sters behoort personeel lede van die kollege te wees. Dit sal verseker dat die opvoedkundige onderbou wat alle afrigting ten grondslag moet lê, nie verwaarloos sal word nie.** Magte en pligte van hierdie deeltydse afrigters/sters sluit onder andere die volgende in:

-
- * 'n Graad en/of diploma in Liggaamlike Opvoeding asook afrigtings- en/of beamptesertifikate is minimum kwalifikasies vir hierdie poste.
 - ** Dit kan as teenvoeter dien vir nadelige invloede wat die resultaat is van 'n professionele benadering wat opvoedkundige beginsels dikwels oorboord gooi en hoofsaaklik op prestasie ingestel is.

- * In die uitvoering van hulle pligte is hulle direk aan die voltydse beamptes verantwoordelik.
- * In samewerking met die voltydse beamptes is hulle medeverantwoordelik vir die interne en eksterne administrasie van die sport- en/of ontspannings-aktiwiteite soos aan hom/haar opgedra.
- * Wanneer 'n toer en/of uitstappie vir die betrokke sport- en/of ontspanningsaktiwiteit plaasvind, tree hulle as toerouers in belang van die kollege op.
- * Hulle voer ook ander opdragte soos van tyd tot tyd deur die voltydse beamptes aan hulle opgedra mag word, uit.

Die Afdeling Sport en Ontspanning word deur administratiewe personeel bygestaan. Hierdie personeel word volgens behoefte aangestel. Hulle pligte is hoofsaaklik administratief van aard.

Die betrokkenheid, verantwoordelikheid, magte en pligte van die personeel in die Afdeling Sport en Ontspanning is in die voorafgaande besprekings duidelik uiteengesit. Gesien in die lig van funksioneel doeltreffende sportadministrasie, word die basis van hierdie afdeling deur sport- en ontspanningsklubs gevorm, met die voorsitters/sters as mondstuk en skakelpersoon in die afdeling.

Elke klub staan onder beheer van sy eie gekose komitee en funksioneer volgens 'n vasgestelde grondwet, asook onder leiding van en in samewerking met die verantwoordelike beampte. Om eenvormigheid in die hand te werk en te verseker dat alle fasette van sportadministrasie en -organisasie gedek word, behoort klubs verplig te word om van 'n konsep grondwet vir voorgenome sport/ontspanningsklubs aan 'n kollege (kyk bylae 7.1) gebruik te maak, wanneer hulle hul eie grondwet opstel.

Die doelstellings, magte en pligte en verskeie ander aspekte waarvolgens die komitee die klub sal beheer en administreer word breedvoerig in die konsep grondwet uiteengesit.

Waar die beheerraad die beleid formuleer vir funksioneel doeltreffende sportadministrasie en -organisasie en wat op sy beurt deur die afdeling en klubs geïmplementeer word, is dit vervolgens noodsaaklik dat sekere aspekte met betrekking tot die implementering daarvan nader toegelig sal word. Vervolgens 'n bespreking van sportfasiliteite as 'n aspek van sportadministrasie wat 'n funksioneel doeltreffende stelsel ten grondslag lê.

Sport- en ontspanningsfasiliteite

Soos blyk uit die gegewens verkry uit die ondersoek met betrekking tot elke kollege, word die beskikbaarheid van sport- en ontspanningsfasiliteite hoofsaaklik deur die aantal ingeskrewe studente aan elke kollege bepaal. 'n Kollege met 'n groot aantal studente vereis noodwendig meer fasiliteite as 'n kollege met 'n kleiner getal studente. Elke kollege moet egter aan elke student die geleentheid bied om uit 'n groot verskeidenheid sport- en ontspanningsoorte waarvoor daar fasiliteite beskikbaar moet wees, te kan kies. Dit is egter noodsaaklik om fasiliteite vir dié sportsoorte wat in die skoolsillabus voorkom, asook die ontspanningsaktiwiteite ter wille van hulle kontinuïteitswaarde voorsiening voor te maak.

Die maksimale benutting van beskikbare fasiliteite word tot 'n groot mate deur die doeltreffendheid daarvan beïnvloed. Vervolgens 'n uiteensetting van die beskikbaarheid en doeltreffendheid van sekere sport- en ontspanningsfasiliteite vir 'n funksioneel doeltreffende stelsel van sportadministrasie en -organisasie aan 'n kollege.

Binnenshuise fasiliteite

Alvorens elkeen van hierdie binnenshuise fasiliteite afsonderlik toegelig word, is daar enkele algemene vereistes wat met elkeen van hierdie fasiliteite verband hou, wat uitgelig kan word.

Vir die doeltreffende benutting van elke fasiliteit is dit noodsaaklik dat die verskillende fasiliteite maklik vanaf die koshuise bereik kan word. Dit is ook wenslik om naby elkeen van hierdie fasiliteite 'n stoorkamer beskikbaar te hê. Dit vergemaklik die hantering van apparaat en -toerusting tussen stoorkamer en die plek van gebruik, verminder die moontlikheid van skade en verlies en bespaar tyd tydens oefeninge en kompetisies.

Verder is dit wenslik om naby hierdie fasiliteite ook kleedkamers met stortgeriewe beskikbaar te stel. As gevolg van die kosteaspek is dit nie by elke fasiliteit moontlik nie en sentrale kleedkamers met stortgeriewe word aanbeveel. Die funksionele doeltreffendheid van elke fasiliteit kan deur die sentrale beskikbaarheid van die volgende geriewe en toerusting verhoog word: kennisgewingborde (aankondigings, oefenprogramme, oefentye, aksiefoto's, tegnieke, reëls, ens.), swartbord (tekeninge, taktiek, bespreking, ens.), tafels, stoele, toiletgeriewe, sitplek vir toeskouers, ens.

In aansluiting by hierdie algemene vereistes is daar verdere spesifieke vereistes wat aan elke fasiliteit afsonderlik gekoppel kan word. Vervolgens 'n uiteensetting van die beskikbaarheid en doeltreffendheid van spesifieke vereistes gekoppel aan binnenshuise sport- en ontspanningsfasiliteite wat die funksionele doeltreffendheid daarvan sal verhoog.

Sport- en ontspanningskompleks (Kyk bylae 7.2)

Die kosteaspek sou in die praktyk te hoog beloop indien daar vir elke binnenshuise sport- en ontspanningsaktiwiteit afsonderlik voorsiening voor gemaak moet word. Die bundeling van aktiwiteite binne dieselfde lokaal sal die kosteaspek in terme van besparing drasties beïnvloed. 'n Groot saal met ten minste drie aparte kleiner lokale wat alle binnenshuise sport- en ontspanningsaktiwiteite kan huisves, is vir funksioneel doeltreffende sport- en ontspanningsadministrasie aan elke kollege 'n gebiedende noodsaaklikheid.

Aangesien gimnastiekonderrig 'n groot gedeelte van die Liggaamlike Opvoedingleerplan vir seuns op skool uitmaak, en vir meisies ook volgens leerplan in die hoërskool verpligtend is, is dit noodsaaklik dat daar in die saal vir volledige gimnastiekapparaat* voorsiening voor gemaak moet word. Veiligheid speel 'n baie belangrike rol en apparaat moet gevolglik vir doeltreffende gebruik voortdurend daaraan gemeet word.

Die gimnastieksaal is nie net vir die beoefening van gimnastiek belangrik nie, maar ook vir die meerdoelige benutting wat dit bied. Indien fondse vir aparte lokale vir verskillende sport- en ontspanningsaktiwiteite nie beskikbaar is nie, moet die saal groot genoeg gebou word om volgens rooster vir meerdoelige benutting aangewend te word. Aktiwiteite wat per rooster afgewissel kan word, sluit onder andere die volgende in: boks, judo, karate, pluimbal, stoei, tafeltennis en ontspanningsaktiwiteite soos byvoorbeeld moderne dans, ontspanningsgimnastiek, snoeker, veerpyltjies, ensovoorts (Kyk bylae 7.2).

* Ringe, rekstok, kas, brug, perd, ongelyke brug, balk en springplank (kyk bylae 7.3). Verder is daar ook nog muurrekke, tuimelmats en vloerarea (12 m x 12 m).

Deur van verskillende kleure vir strepe gebruik te maak, kan meer as een aktiwiteit se baanafmetings op dieselfde oppervlakte uitgeverf word. Die doeltreffende benutting sal nie hierdeur geraak word nie en meerdoelige benutting word verhoog. Tesame hiermee word 'n rooster vir oefen= tye asook vir kompetisies oor naweke en in die week so opgestel dat verskeie aktiwiteite op 'n keer beoefen kan word. Volgens die skets (kyk bylae 7.2) kan aktiwiteite soos byvoorbeeld judo, boks, stoei, tafeltennis en gimnas= tiek gesamentlik beoefen word. Dan is daar bykomende lokale beskikbaar waar ontspanningsaktiwiteite, luggeweer= skiet en kragoefeninge beoefen kan word. So 'n rooster wat op 'n sentrale kennisgewingbord aangebring word, sal doeltreffende benutting van die kompleks verhoog.

Die voordele van so 'n meerdoelige saal is veelvuldig. Deur die saal so sentraal as moontlik op te rig, kan dit binne bereik van die koshuise wees. Stoorkamers is beskik= baar en kleedkamers met stortgeriewe is tot beskikking van al die deelnemers. Geriewe vir toeskouers en beamptes sal nie 'n probleem skep nie. Sitplek vir toeskouers kan bokant die sylokale, stoorkamers en kleedkamers ingerig word. Aparte kennisgewingborde sowel as 'n sentrale kennis= gewingbord, kan opgerig word. Tydens interkollegebyeen= komste kan verskeie aktiwiteite gelyktydig aangebied word, wat die kykgenot geweldig verhoog.

Vervolgens word enkele van die binnenshuise fasiliteite in die groot saal afsonderlik toegelig.

Bokslokaal

'n Spesifieke afgemerkte area kan in die saal ingeruim word om vir boks voorsiening te maak. 'n Permanent gemonteerde bokskryt is nie vir oefendoeleindes noodsaaklik nie. Ge= groefde gate in die saal se vloer vir die vier hoekpale wat behoorlik bedek kan word en waaraan die toue geheg

word, is geskik vir oefendoeleindes. So 'n kryt kan met min moeite en in die minimum tyd opgeslaan of afgeslaan word. Vir kompetisies en ligabepalings kan daar per rooster van die groot saal gebruik gemaak word en 'n volledige bokskryt volgens standaardafmetings* kan opgerig word. Verdere toerusting soos onder andere 'n slaansak en peerbal kan ook in hierdie area aangebring word. Hierdie area moet verder so ingerig word dat daar genoeg ruimte beskikbaar is vir afrigting en oefeninge.

Kragoefenapparate wat spesifiek op boks van toepassing is, kan ook in die kragoefenlokaal aangebring word. Die kragoefenlokaal wat deel van hierdie kompleks vorm, is maklik bereikbaar vir die bokkers tydens oefeninge en daarna.

Noodsaaklike toerusting soos gesigbeskermers, skoeisel en mondstukke is 'n vereiste tydens oefeninge en kompetisies. Dit bring mee dat dit doeltreffende benutting verhoog, moontlike beserings tot 'n minimum beperk en die veiligheidsaspek verhoog word.

Kragoefenlokaal

'n Goed toegeruste kragoefenlokaal wat deel van die kompleks vorm en alle sportsoorte bedien, is 'n noodsaaklikheid. In die kategorie kompetisiesport word ook 'n intensiewe buiteseisoen oefenprogram, waarvan kragoefeninge 'n integrale deel uitmaak, vereis.

Dit is wenslik dat persone wat oor die nodige kennis beskik, beurtelings en op spesifieke tye in hierdie lokaal

* Die minimum grootte is 4 m x 4 m en die maksimum grootte 6 m x 6 m gemeet aan die binnekant van die toue. Die platform moet tot 50 cm buite die toue strek. Die boonste tou is 1,3 m vanaf die vloer en saam met die ander toue elk 40 cm uitmekaar (Kyk bylae 7.4).

sal diensdoen. Hulle kan die regte leiding en toeligting ten opsigte van kragoefenprogramme in die algemeen en in die besonder van toepassing op spesifieke sportsoorte aan die deelnemers gee.

Vir die verbetering van algemene liggaamshouding, liggaamsbou en spesifieke spiergroepe kan die inligting soos byvoorbeeld in die algemene kragoefenprogram (kyk bylae 7.5) verstrekk, verseker dat studente selfs wanneer niemand amptelik toesig hou nie, oefeninge korrek kan uitvoer. Onnodige beserings en verkeerde gebruik van apparaat word grootliks hierdeur uitgeskakel. Dit lei tot doeltrefferder benutting van apparaat en maksimum resultaat word verseker.

Vir spesifieke aktiwiteite is daar byvoorbeeld ook kragoefenprogramme (kyk bylae 7.6) wat net op die besondere aktiwiteit van toepassing is. Deur so 'n spesifieke program na te volg word spiergroepe ontwikkel en versterk wat vir die beoefening van daardie aktiwiteit noodsaaklik is. Deur hierdie programme op 'n kennisgewingbord in die oefenlokaal aan te bring, kan ook hierdie oefeninge sonder leiding funksioneel uitgevoer word.

Judolokaal

Waar die kompleks voorsiening maak vir drie bykomende lokale is dit wenslik om judo en karate in een van hierdie lokale per rooster te huisves. Alhoewel judo net soos karate baie gewild is, moet voorkeur aan judo bo karate gegee word, aangesien judo deel van die hoërskoolsillabus vir seuns uitmaak. Die beoefening van judo bring verder mee dat dit moontlik ten koste van ander aktiwiteite kan geskied indien dit in die groot saal beoefen sou word.

Die lokaal moet ruim genoeg wees om 'n judomat 16 meter by 16 meter (kyk bylae 7.7) in te pas. Addisionele ruimte vir beamptes, los matte en muurrekke vir die aanleer van judo=

vaardighede is wenslik. Veiligheid speel ook hier 'n belangrike rol en die mat en ander apparaat moet so aan=gebring word om moontlike beserings tot die minimum te beperk.

Vir kompetisiedoeleindes waar toeskouers teenwoordig is, kan die meerdoelige saal per voorafbespreking benut word.

Karatelokaal

Indien karate wel aangebied word, kan dit per rooster naas judo in dieselfde lokaal gehuisves word. Tydens karate-oefeninge kan die judomat en toerusting net opge=ruim en geberg word.

Aangesien karate op 'n kleiner oppervlakte van 8 meter by 8 meter (kyk bylae 7.8) beoefen word, is ruimte in hier=die lokaal meer as voldoende.

Oefenhulpmiddels soos onder andere spieëls, slaansakke, skopplanke, kussings, foto's, ensovoorts verhoog die doeltref=fendheid van die fasiliteit en die behoorlike instand=houding daarvan bring mee dat veilige gebruik en doeltref=fende benutting moontlik is.

Verdere hulpmiddels soos 'n skryfbord, kennisgewingbord, kapstokke, toonbank, sluitkas en waaiers is ook wenslik in hierdie lokaal.

Vir kompetisiedoeleindes waar toeskouers teenwoordig is, kan, net soos in die geval van judo, van die meerdoelige saal gebruik gemaak word.

Pluimbalbane

'n Saal waarin net voorsiening vir pluimbal gemaak word, is nie noodsaaklik nie. Vier pluimbalbane (kyk bylae 7.9)

kan met min onkoste in die groot saal ingeruim word, mits die plafonhoogte dit toelaat (kyk bylae 7.2).

Die bane se strepe word met 'n spesifieke kleur geverf om dit te onderskei van ander aktiwiteite se baanafmetings. Die rooster kan so opgestel word dat tydens oefeninge en kompetisies ander aktiwiteite ook beoefen kan word. So byvoorbeeld kan pluimbal en gimnastiek of pluimbal, stoei en boks saam beoefen word (kyk bylae 7.2).

Veiligheid speel 'n belangrike rol en die vloeroppervlakte moet glyvry wees. Apparate van ander aktiwiteite wat ook in die saal beoefen word moet tydens oefeninge en kompetisies verwyder word, indien dit nie gelyktydig beoefen word nie.

Tydens kompetisies is voldoende sitplek en geriewe vir toeskouers beskikbaar.

Skaaklokaal

Die beoefening van skaak vereis nie noodwendig aparte fasiliteite nie, aangesien dit in sekere klaskamers (kyk bylae 7.10) beoefen kan word. Klaskamers wat vir hierdie doel oorweeg word, moet sonder permanent gehegte meublement wees, want wanneer skaak gespeel word, sit deelnemers teenoor mekaar. Verder moet klaskamers verkieslik nie aan onnodige lawaai (verkeer, looppaadjies, gange, ens.) blootgestel wees nie. Die beoefening van skaak vereis stilte vir die nodige konsentrasie.

Die klaskamers moet ook nie aan die straat of sportgronde front nie. 'n Stil park of pragtige blomtuin is die ideale omgewing langs so 'n klaskamer om ook hierdeur 'n stil en rustige atmosfeer te skep.

Bykomende hulpmiddels soos onder andere elektroniese skaak=

stelle kan voorsien word. Spelreëls kan ook op die kennisgewingbord aangebring word.

Stoeilokaal

'n Area vir die stoeimat van 12 meter by 12 meter (kyk by= lae 7.11) kan in die meerdoelige saal ingeruim word. Saam met stoei kan ander aktiwiteite soos boks, tafeltennis, gimnastiek en selfs pluimbal in hierdie saal beoefen word. Voldoende ruimte is ook in die stoeiarea beskikbaar vir 'n tuimelmat en/of los matte vir die aanleer van spesifieke stoeivaardighede (kyk bylae 7.2). Ander hulpmiddels soos onder andere klimtoue kan ook in die meerdoelige saal aangebring word. Vir verdere oefenhulpmiddels kan van die kragoefenlokaal gebruik gemaak word.

Die meerdoelige saal bied voldoende sitplek vir toeskouers tydens kompetisies.

Tafeltennistafel

Voldoende ruimte waar tafeltennisapparaat en -toerusting (kyk bylae 7.12) permanent opgerig is, verseker doeltreffende benutting. Dit is wenslik om opvoubare tafeltennistafels aan te skaf. Die oopslaan en berging van die tafels word hierdeur vergemaklik. Aangesien tafeltennis nie net as kompetisiesport beoefen word nie, maar ook vir ontspanningsdoeleindes, is dit wenslik om tafeltennistoeerusting in koshuise vir interne gebruik beskikbaar te stel. Wedstryde tussen koshuise kan in die onderskeie koshuise gespeel word, maar vir wedstryde teen buite=spanne is dit wenslik om op rooster die meerdoelige saal hiervoor te gebruik. Deur die tafels in die afgemerkte area (kyk bylae 7.2) op te slaan, kan ander aktiwiteite soos byvoorbeeld boks, stoei en gimnastiek gelyktydig met tafeltennis beoefen word.

Om die ruimte waar tafeltennis beoefen word optimaal te benut, is afskortings tussen tafels 'n vereiste. Afskortings hoef nie noodwendig baie hoog te wees nie, maar moet tot teen die vloer strek om rollende balle te keer. Binne die afskortings moet voldoende beweegruimte vir die spelers, 'n skeidsregter en moontlik vir 'n beperkte aantal toeskouers gelaat word.

Die vloeroppervlakte moet glyvry wees. Afskortings moet stewig geplaas wees om veiligheid te verseker.

Luggeweerskietbaan

In die tyd waarin ons leef het dit noodsaaklik geword dat elke student opleiding in die hantering van 'n vuurwapen sal ontvang. 'n Luggeweerskietbaan van 10m (kyk bylae 7.13) met vier skywe behoort aan elke kollege se behoefte te voldoen. Die baan kan in 'n lokaal in die binnenshuise kompleks ingerig word. Dit is egter noodsaaklik dat skywe (kyk bylae 7.13.1), luggpistole en luggewere sowel as ammunisie van 4,5 mm kaliber voorsien sal word. Deur die student met hierdie kleiner kaliber vuurwapens vertrouwd te maak, sal hy/sy ook die groter kaliber vuurwapens met selfvertroue en akkuraatheid kan hanteer. Luggeweerskiet word ook nie soos ander skietsportsoorte deur weersomstandighede beïnvloed nie, aangesien dit in 'n lokaal beoefen kan word.

'n Stoorkamer is 'n vereiste, aangesien skywe en ander toerusting moeilik vervoerbaar is. In die stoorkamer moet 'n ingeboude kluis wees, vir die berging van gewere, pistole en ammunisie.

Ander fasiliteite

Die derde lokaal in die meerdoelige saal (kyk bylae 7.2) kan vir verskeie ontspanningsaktiwiteite soos byvoorbeeld moderne dans, ontspanningsgimnastiek, ballet, snoeker/

biljart en veerpyltjies benut word. Hierdie aktiwiteite kan per rooster in die lokaal geprogrammeer word. Daar kan ook van die vergadersaal van die kollege gebruik gemaak word om van hierdie aktiwiteite asook ander genoemde binnenshuise aktiwiteite in aan te bied. Slegs wanneer die aktiwiteit nie in die vergadersaal aangebied kan word nie, word die meerdoelige saal oorweeg. Verdere aktiwiteite soos byvoorbeeld basketbal, skerm, trampolien-sport en vlugbal kan ook per rooster in die vergadersaal of die meerdoelige saal beoefen word.

Muurbal is 'n binnenshuise aktiwiteit waarin die belangstelling geweldig toegeneem het. Volgens die RGN se hoofverslag van die 1982 Sportondersoek is muurbal na aanleiding van die 1980-sensus een van die vyf gewildste sportsoorte.¹ Indien fondse beskikbaar is, kan 'n kollege sy eie muurbalbane (kyk bylae 7.14) oprig. Een of meer muurbalbane kan langs die sport- en ontspanningsaal opgerig word, om so doende van die saal se kleedkamers en stoorkamers gebruik te kan maak. Muurbal kan vir ontspanning sowel as vir kompetisiedoeleindes beoefen word.

Genoemde binnenshuise fasiliteite voorsien in die basiese behoefte van kollegestudente en hierdie aktiwiteite is hoofsaaklik dié wat op skoolvlak en vir hulle kontinuïteitswaarde beoefen word. Die moontlikheid vir die beoefening van nog meer binnenshuise sport- en/of ontspanningsaktiwiteite aan 'n kollege is nie uitgesluit nie. Waar daar 'n behoefte vir bykomende aktiwiteite bestaan, is dit noodsaaklik om elke behoefte wetenskaplik te ondersoek en indien die bevindinge dit regverdig en die aktiwiteit nie binne bestaande fasiliteite gehuisves kan word nie, kan ander alternatiewe oorweeg word.

Buitelugfasiliteite

Gegewens uit die ondersoek toon dat daar aan elke kollege spesifieke buitelugfasiliteite bestaan wat in die basiese behoeftes van die kollegestudente voorsien. Dit is egter noodsaaklik dat die bestaande buitelugfasiliteite aan 'n kollege, dié buitelugsportaktiwiteite wat op skoolvlak beoefen word, sal insluit. Voorsiening moet ook vir veral ontspanningsaktiwiteite terwille van hulle kontinuïteitswaarde gemaak word.

Net soos in die geval van die binnenshuise fasiliteite, is daar ook in hierdie geval algemene vereistes waaraan die betrokke buitelugfasiliteite moet voldoen.

Eerstens moet die terreinuitleg (kyk bylae 7.15) van die buitelugfasiliteite aan sekere algemene vereistes voldoen om maksimale benutting van al die fasiliteite en geriewe te verseker. Die uitleg en plasing van elke fasiliteit is baie belangrik. Alle fasiliteite, maar veral dié wat vir wedstryddoeleindes gebruik word, moet noord-suid geleë wees. Hierdeur word verseker dat die son in sy baan van oos na wes die minste invloed op spelers sal hê. Afhangende van die heersende windrigting, kan die fasiliteite afwyk van die noord-suid lyn om ook die winde se invloed te verminder.

In die terreinuitleg is dit absoluut noodsaaklik dat die pawiljoenkompleks so sentraal as moontlik geleë sal wees. Alle fasiliteite moet sô om die pawiljoenkompleks ingepas word, dat die geriewe wat die kompleks vir elke fasiliteit bied, funksioneel benut kan word.

'n Sentrale pawiljoenkompleks (kyk bylae 7.16) verseker doeltreffende benutting daarvan, sowel as van die omliggende fasiliteite. Die voorsiening van sitplekgeriewe aan beide kante van die pawiljoen verhoog die moontlikheid

van doeltreffende benutting verder. Daar moet verder ruim voorsiening vir kleedkamers met stortgeriewe (mans en dames), geriewe vir beamptes/skeidsregters, noodhulpkamers, toilette vir toeskouers (mans en dames), onthaalvertrek met kombuis, stoorkamers en een of meer vergaderlokale, gemaak word.

In hierdie kompleks is dit noodsaaklik dat elke fasiliteit sy eie stoorkamer sal hê. Die onthaalvertrek en vergaderlokale kan per rooster vooraf bespreek word. Deur van afskortings of verdelers gebruik te maak, kan die onthaalvertrek in kleiner gedeeltes afgeskort word. Die kombuis kan so ingeruim word om ook verskillende groepe te bedien. Genoeg kleedkamers vir mans en dames behoort beskikbaar te wees, selfs wanneer twee of meer aktiwiteite die kompleks gelyktydig sou benut.

Rugby en atletiek kan op dieselfde terrein gehuisves word, aangesien beide aktiwiteite seisoengebonde is en oorvleueling minimaal is. Met die pawiljoenkompleks as middelpunt, is die rugbyveld en atletiekbaan aan die oostekant geleë. Aangesien die pawiljoen aan die westekant geleë is, sal die son die toeskouers die minste beïnvloed.

Aan die westekant van die pawiljoenkompleks word voorsiening vir krieket, hokkie en sokker gemaak. Hierdie velde kan op een terrein ingepas word. Die pawiljoenkompleks bedien ook dié aktiwiteite. Die grootste nadeel is dat die pawiljoen wat ook sitplekgeriewe aan hierdie fasiliteite verskaf, aan die oostekant geleë is. Met die son in die weste kan dit tot nadeel van die toeskouers wees. Rugby en atletiek is egter belangriker aktiwiteite en moet gevolglik die meeste voordeel uit die pawiljoen verkry. Grondwalle met gras beplant rondom die krieket- en rugbyveld, behoort voldoende bykomende sitplek te verskaf.

Tennisbane kan noord en suid van die pawiljoenkompleks opgerig word, sodat daar ook in hierdie geval van die kompleks se geriewe gebruik gemaak kan word. Op die vier tennisbane suid van die pawiljoenkompleks kan netbalbane ingeruim word, wat deur gemeenskaplike gebruik funksionele benutting sal verseker. Dit sal meebring dat afsonderlike bane net vir die gebruik vir netbal nie opgerig hoef te word nie.

By al hierdie genoemde fasiliteite kan van verskuifbare pawiljoene vir bykomende sitplekke gebruik gemaak word. Sentrale kennisgewingborde kan by die pawiljoenkompleks aangebring word. Dié borde kan so ingedeel word om voorsiening te maak vir algemene- sowel as spesifieke inligting vir elke aktiwiteit. Hier kan elke sportsoort belangrike en algemene kennisgewings, aankondigings, inligting, oefentye, kompetisiedatums, ligabepalings, aksiefoto's, reëls, ensovoorts op aanbring.

Die binnenshuise sport- en ontspanningsaal kan aan die oostekant naby hierdie buitelugfasiliteitekompleks opgerig word. Die swembad en muurbalbaan kan óf by hierdie saal óf naby die pawiljoenkompleks opgerig word.

Hierdie algemene vereistes verseker dat die terreinuitleg van so 'n aard is, dat die fasiliteite en pawiljoenkompleks deurentyd doeltreffend benut kan word. Spesifieke vereistes, soos gekoppel aan elke fasiliteit afsonderlik, is egter 'n bydraende faktor tot optimale benutting van elke fasiliteit, asook die pawiljoenkompleks. Vervolgens 'n bespreking van elke buitelugfasiliteit afsonderlik om spesifieke vereistes soos van toepassing op dié betrokke aktiwiteite, toe te lig.

Atletiekbaan

Waar atletiek een van die belangrikste skoolaktiwiteite is, is dit by elke kollege 'n vereiste.* 'n Standaard atletiekbaan (kyk bylae 7.17) vir funksioneel doeltreffende benutting, is noodsaaklik. So 'n atletiekbaan pas rondom 'n standaardgrootte rugbyveld, wat meerdoelige benutting moontlik maak. Permanente konstruksies vir gooi-nommers en aanloopbane vir spring- en gooi-nommers (kyk bylae 7.18), word so geplaas dat dit buite die rugbyveld val en geen gevaar vir beamptes, deelnemers of toeskouers inhou nie.

Die atletiekbaan se binnerand word met 'n randsteen van beton, hout of ander materiaal, 5 cm hoog en nie meer as 5 cm breed nie, uitgelê. Indien dit nie moontlik is om die binnerand so uit te lê nie, moet die binnekant van die hardloopbaan met 'n 50 mm breë lyn aangedui word. Op 'n grasbaan word vlaggies 5 meter van mekaar af al op die binnelyn aangebring. Deur van 'n verskeidenheid kleure en nommers gebruik te maak, kan posisies van wegspring-plekke, aflosoorgeë, hekkieafstande, ensovoorts op die randstene aangebring word.

In die pawiljoenkompleks (kyk bylae 7.16) langs die atletiekbaan, het atletiek sy eie stoorkamer. Die onthaalvertrek met kombuis en die vergaderlokale kan, vir gebruik, vooraf per rooster bespreek word. Voldoende kleedkamers met stortgeriewe, noodhulpkamer, geriewe vir beamptes en toilette vir toeskouers is beskikbaar. Voldoende sitplek vir toeskouers is beskikbaar en die sentrale kennisgewingbord laat ook ruimte vir atletiek-inligting en -kennisgewings.

* Volgens die RGN se hoofverslag van die 1982 Sportondersoek is atletiek die derde gewildste sportsoort vir deelnemers en die vierde gewildste sportsoort vir toeskouers. 2

Rugbyveld

Rugby is nie net aan elke kollege nie, maar ook op skool een van dié belangrikste sportaktiwiteite. Dit is ook dié aktiwiteit wat tydens wedstryde van die meeste toeskouers trek.* Gevolglik is dit noodsaaklik om aan elke kollege een of meer rugbyvelde (kyk bylae 7.19) met 'n pawiljoen by die hoofrugbyveld, beskikbaar te stel. Die hoofrugbyveld word saam met die atletiekbaan aan die oostekant van die pawiljoenkompleks ingerig. Rugby maak saam met die ander aktiwiteite van die geriewe van hierdie kompleks gebruik.

Rondom die rugbyveld is grondwalle met gras beplant vir bykomende sitplek. Indien die getalle dit regverdig kan bykomende rugbyvelde naby die hoofrugbyveld aan=gelê word. Hier of op enige oop terrein word voorsiening vir oefenfasiliteite en -toerusting vir die aanleer van rugbyvaardighede gemaak, soos byvoorbeeld rondtebaan, skrummasjien, buitebande, klippe, sandsakke, lynstaan-apparaat, lyn=staan-ingooi-apparaat, duikdoodvatapparaat, doodvatbreek=apparaat, paaltjies en hanteringsnette.

Hokkie-, Sokker- en Krieketveld

Soos in die geval van die atletiekbaan en rugbyveld kan daar vir hokkie (kyk bylae 7.20), sokker (kyk bylae 7.21) en krieket (kyk bylae 7.22) op een terrein voorsiening voor gemaak word. Doeltreffende benutting van die terrein is moontlik en botsings word uitgeskakel deurdat die aktiwiteite seisoengebonde is.

Deur die kolfblad in die middel tussen die twee velde uit te lê, is dit moontlik om tydens hokkie- en sokkerwedstryde

* Volgens die RGN se hoofverslag van die 1982 Sportondersoek is rugby onderskeidelik sesde en tweede onder die gewildste sportsoorte vir deelnemers en toeskouers. 3

'n omheining daarom te plaas om sodoende die kolfblad te beskerm en deurentyd in 'n goeie toestand te hou. 'n Lae stutheining om die krieketveld is tot voordeel van al die aktiwiteite en skakel onnodige vertraging met die haal van balle uit.

Die doelhokke vir hokkie en sokker behoort verskuifbaar te wees en word gedurende die krieketseisoen van die veld verwyder. Die witskerms, telbord, oefennette, ensovoorts behoort so aangebring te word dat dit die beoefening van hokkie en sokker nie sal benadeel nie.

Die pawiljoenkompleks aan die oostekant van hierdie terrein kan deur al hierdie aktiwiteite benut word. Voldoende sitplekgeriewe is beskikbaar, alhoewel die son gedurende die namiddae 'n belemmerende invloed kan hê. Bykomende sitplekke kan indien nodig op grondwalle rondom die krieketveld ingerig word. Elke fasiliteit het sy eie stoorkamer. Die onthaalvertrek met kombuis en die vergaderlokale kan vir gebruik vooraf per rooster bespreek word. Voldoende kleedkamers met stortgeriewe, noodhulpkamer, geriewe vir beamptes en toilette vir toeskouers is beskikbaar. Die sentrale kennisgewingbord het ruimte vir elke aktiwiteit se inligting en kennisgewings.

Netbal- en Tennisbane

Vir doeltreffende benutting en kostebesparing is dit moontlik om vir netbal en tennis op een baan voorsiening te maak. Die netbalbaan (kyk bylae 7.23) se afmetings word in geel uitgemerk en dié van die tennisbaan (kyk bylae 7.24) in wit. Aan die noordekant van die pawiljoenkompleks word vir vier tennisbane voorsiening gemaak. Aan die suidekant word die netbalbane op vier tennisbane uitgemerk.

Verwyderbare pale vir beide aktiwiteite word op bogenoemde vier bane voorsien. Gate vir al die pale kan regoor die bestaande gate teenaan die draad vir berging aangebring word.

Tydens 'n netbalwedstryd word die tennispale uit die normale posisie gehaal en in die gate teen die draad geplaas. Die pale is uit die pad uit, die baan word nie deur los pale (of met die neersit daarvan) beskadig nie en dit vertoon ook baie netjies.

Aangesien al hierdie bane rondom die pawiljoenkompleks geleë is, kan van die geriewe van die kompleks, soos reeds uiteengesit, gebruik gemaak word. Dit verhoog die optimale benutting van die kompleks. Deur van verskuifbare pawiljoene gebruik te maak, is voldoende sitplekke beskikbaar.

Swembad

As prestasie-, massasport- en opleidingsaktiwiteit, is 'n swembad by elke kollege gebiedend noodsaaklik.

'n Swembad (kyk bylae 7.25) van 25 meter of 50 meter met noodsaaklike standaard bykomstighede soos onder andere 'n funksionele filtreerstelsel, afgemerkte bane, toue, wegspringblokke, ensovoorts, moet voorsien word.

'n Stoorkamer en kleedkamer met stortgeriewe is noodsaaklik. Deur die swembad naby die sport- en ontspanningsaal op te rig, kan van dié saal se geriewe gebruik gemaak word.

Deur die swembad te omhein en die terrein met gras te beplant of met plaveisel uit te lê, is dit moontlik om die terrein deurentyd baie netjies te hou. Verskuifbare pawiljoene vir toeskouers kan wanneer nodig aangebring word.

Die beoefening van nog meer buitelusportaktiwiteite op kompetisievlak is nie uitgesluit nie. Voorgenoemde fasiliteite voorsien egter in die basiese behoeftes aan elke kollege. Waar behoefte vir bykomende fasiliteite ontstaan,

moet daar indien dit geregverdig is, voorsiening voor gemaak word.

Indien 'n kollege oor hierdie fasiliteite en noodsaaklike toerusting soos uiteengesit beskik, bestaan daar geen rede waarom sport onder die regte leiding nie funksioneel doeltreffend beoefen kan word nie. Waar daar verder voldoende koshuiskompetisies, ligakompetisies, interkollege-toernooie, ensovoorts aangebied word, sal dit meehelp om studente by sportbeoefening en sportopleiding betrokke te kry.

Om die minimum sportfasiliteite soos uiteengesit aan 'n kollege beskikbaar te stel, word fondse benodig. Die jaarlikse instandhouding daarvan bring hoë uitgawes mee. Vervolgens 'n bespreking van sportfinansiering en die administratiewe beheer daarvan aan 'n kollege, met die oog op 'n funksioneel doeltreffende stelsel van sportadministrasie en -organisasie.

Sportfinansiering

'n Kollege verkry sportfinansies uit onder andere die volgende bronne:

- Onderwysdepartement
- Studenteregistrasie
- Borge en donasies
- Fondsinsamelingsprojekte.

Fondse vanaf bogenoemde instansies bewillig, kan onder andere op die volgende wyse beskikbaar gestel word.

Onderwysdepartement

Die onderwysdepartement behoort finansies vir die oprigting en instandhouding van sportfasiliteite, asook vir die toekenning van sportmerietebeurse beskikbaar te stel.

Studenteregistrasie

'n Ander bron van inkomste is studenteregistrasie. Aan die begin van elke akademiese jaar behoort elke student registrasiegeld wat in 'n sentrale kollegefonds gestort word, te betaal. Hierdie fonds moet deur die sentrale administrasie beheer word. 'n Vaste persentasie van hierdie registrasiegeld per student, moet uitsluitlik vir sport en ontspanning geoormerk en in die sportfonds gestort word. Die sportfonds behoort deur die beheerraad beheer te word (Verwys p. 189).

Borge en donasies

Uit die privaatsektor kan borge en donasies as verdere bron van sportfinansies verkry word. Uit die RGN se Sport=onderzoek se hoofverslag blyk die volgende: *"Die private sakesektor met 'n aandeel van 5,1% in totale netto sport=uitgawes en 'n bydrae van 15,6% tot die finansiering van sport, is die sektor wat die meeste fondse vir besteding aan sport tot die beskikking van sportliggame, onderwys=inrigtings en private huishoudings stel."*⁴ Hieruit blyk dit dat die privaatsektor in die jongste tyd baie meer belangstel in borgskappe en donasies ten opsigte van sportbyeenkomste, -toernooie, -kursusse en ander spesifieke projekte. Daar word egter 'n redelike mate van teenprestasie verwag voordat 'n borg aan enige projek gekoppel wil word. Dit is dus noodsaaklik dat 'n kollege 'n moontlike borg met 'n goed gemotiveerde saak of verdienstelike projek wat 'n hoë publisiteitswaarde en 'n verbeeldingryke en kleurvolle inhoud het, moet nader.

Fondsinsamelingsprojekte

Met die organisering van fondsinsamelingsprojekte deur die Afdeling Sport en Ontspanning en/of die onderskeie sportklubs, kan elke instansie/klub sy eie fondse vergroot. Sodanige projekte moet egter deur die beheerraad goedgekeur word.

Alle beskikbare sportfinansies moet noukeurig geadministreer en sinvol aangewend word. Vervolgens 'n uiteensetting van die administratiewe beheer van sportfinansies vir 'n funksioneel doeltreffende stelsel.

Administratiewe beheer van sportfinansies

In 'n funksioneel doeltreffende stelsel moet die volgende instansies vir die administratiewe beheer van sportfinansies verantwoordelik wees:

Onderwysdepartement
 Sentrale administrasie
 Beheerraad Sport en Ontspanning
 Afdeling Sport en Ontspanning
 Sport- en ontspanningsklubs

Vervolgens 'n kort bespreking om die wyses van administratiewe beheer deur elk van bogenoemde instansies beter toe te lig.

Onderwysdepartement

Die onderwysdepartement behoort finansies vir die oprigting en instandhouding van sportfasiliteite en vir sportmerietebeurse beskikbaar te stel. Die fondse vir die oprigting van sportfasiliteite moet deur die departement self hanteer word. Die fondse vir die instandhouding van sportfasiliteite en dié vir sportmerietebeurse behoort in die kollegefonds gestort te word. Hierdie fondse behoort op aanbeveling van die Beheerraad vir Sport en Ontspanning deur die sentrale administrasie beskikbaar gestel te word.

Die oprigting van sportfasiliteite moet deur die onderwysdepartement self beheer/onderneem word. Soos die behoefte mag ontstaan kan die beheerraad aansoek doen vir die oprigting van aanvullende sportfasiliteite. Nadat

die onderwysdepartement goedkeuring vir die oprigting van 'n spesifieke fasiliteit verleen het, word die fasiliteit opgerig. Die oprigting kan óf deur die onderwysdepartement self óf op tenderbasis geskied.

Finansies vir die instandhouding van sportfasiliteite behoort in die kollegefonds gestort te word vir aanwending deur die sentrale administrasie. Indien die sentrale administrasie sekere instandhoudingswerk nie self kan behartig nie, kan 'n ad hoc-aansoek vir instandhouding by die departement ingedien word.

'n Beperkte aantal sportmerietebeurse behoort jaarliks aan 'n kollege toegeken te word. Hierdie beurse moet deur die sentrale administrasie geadministreer word.

Sentrale administrasie

Die sentrale administrasie is verantwoordelik vir die administratiewe beheer van alle kollegefinansies, insluitend sportfinansies. Registrasiegeld moet jaarliks deur die sentrale administrasie geïen word. 'n Persentasie van hierdie registrasiegeld word jaarliks na die sportfonds oorgedra.

Die sentrale administrasie is verder verantwoordelik vir alle instandhouding van sportfasiliteite. Die begroting vir hierdie fonds word jaarliks deur die beheerraad by die sentrale administrasie ingedien. Op grond van hierdie begroting doen die onderwysdepartement 'n toedeling vir instandhouding aan die sentrale administrasie. Indien die onderhoud en instandhouding nie deur die kollege behartig kan word nie, behoort 'n ad hoc-aansoek vir dié werk by die onderwysdepartement ingedien te word.

Sportmerietebeurse word deur die onderwysdepartement beskikbaar gestel en aan die sentrale administrasie oor-

betaal. Die beheerraad oorweeg alle aansoeke aan die hand van vooropgestelde norme* Na goedkeuring van 'n beperkte aantal aansoeke, word die beurse deur die sentrale administrasie aan die betrokke studente uitbetaal.

Die Beheerraad vir Sport en Ontspanning

Alle finansies vir sportadministrasie en -organisasie word in 'n sportfonds gestort. Hierdie fonds staan onder die beheer van die beheerraad en word deur die Afdeling Sport en Ontspanning geadministreer. Die aanwending van fondse wat die beheerraad aan elke sportklub toeken, behoort in samewerking met die spesifieke sport- of ontspanningsbeampte geadministreer te word.

Die Afdeling Sport en Ontspanning

Hierdie afdeling is vir die administratiewe beheer en -aanwending van registrasiegelde (geoormerk vir sport en ontspanning) verantwoordelik. Die sekretaris is die uitvoerende amptenaar. Hy moet jaarliks 'n gebundelde begroting ten opsigte van alle inkomste en uitgawe van die afdeling en klubs saamstel, wat na goedkeuring deur die afdelingshoof by die beheerraad ingedien word. Na goedkeuring deur die beheerraad, word die begroting by die sentrale administrasie ingedien vir die nodige toekenning uit die registrasiegelde. Fondse geën by wyse van borge, donasies en fondsinsamelingsprojekte wat deur dié afdeling geloods word, word ook in hierdie sportfonds gestort. Dié fondse word vir die spesifieke doel waarvoor dit ingesamel is, aangewend. 'n Borg uit die privaatsektor wil sy produkte se naam aan 'n spesifieke projek koppel ter wille van die

* Vasgestelde norme behoort vir die toekenning van sportmerietebeurse daargestel te word soos onder andere springbokkleure, provinsiale kleure, nasionale- en provinsiale rekords, ensovoorts.

publisiteitswaarde daarvan. Die afdeling sal hierdie fondse vir onder andere interkollegebyeenkomste, sporttoere, -toernooie, -kursusse, ensovoorts aanwend, óf vir enige ander projek soos met 'n borg ooreengekom. Fondse waarvoor die afdeling ook verantwoordelik is, sal bo en behalwe genoemde projekte ook vir affiliasie- en registrasiegeld, apparaat en toerusting, sportbeserings en vir die promosie van sport en ontspanning aangewend word. Sportmerietebeursaansoeke word jaarliks deur die afdeling aan die beheerraad vir goedkeuring voorgelê. Na goedkeuring deur die beheerraad, word die aansoeke aan die sentrale administrasie vir die nodige uitbetalings aan die studente voorgelê. Alle finansiële toekennings moet gereeld deur die beheerraad bekragtig word. Onbestede fondse word in 'n reserwefonds gestort. 'n Finansiële verslag vir die afdeling behoort jaarliks ná bekragtiging deur die beheerraad, aan die kollege se eksterne ouditeure voorgelê te word.

Sport- en ontspanningsklubs

Al die sport- en ontspanningsklubs behoort voor die einde van die derde kwartaal 'n begroting by die sekretaris in te dien. Hierdie begrotings vorm deel van die gebundelde begroting van die afdeling. Hierdie gebundelde begroting word aan die beheerraad vir oorweging en goedkeuring voorgelê. Ná goedkeuring sal die fondse vir aanwending deur die klubs in die daaropvolgende jaar beskikbaar wees. Die aanwending van die fondse word in samewerking met die verantwoordelike beampte beheer. Alle affiliasie- en registrasiegelde aan provinsiale liggame word deur die sekretaris betaal. Die klubsekretaris moet die sekretaris in kennis stel van wanneer die gelde betaalbaar is en die bedrag wat dit beloop.

Ooreenkomstig die behoefte en begroting word apparaat en toerusting deur die klubs per bestelbrief aangekoop. Die bestelbrief word deur die sekretaris uitgereik, waarna aankope gedoen kan word. Die faktuur word by die sekretaris

ingelewer, waarna die sekretaris die leweransier uit die sportfonds betaal.

Goedgekeurde fondse vir sporttoere word voor die aanvang van die toer aan 'n klub beskikbaar gestel. Hierdie fondse kan onder andere vir reis- en verblyfkoste en beperkte moontlike onvoorsiene uitgawes aangewend word. Die toerouers is verantwoordelik vir die aanwending en beheer van hierdie finansies.

Na afloop van die toer, moet die toerouers 'n volledige finansiële verslag, tesame met die uitstaande bedrag, by die sekretaris indien. Die geld word deur die sekretaris in die sportfonds inbetaal en 'n gesamentlike finansiële verslag van al die sporttoere word opgestel en aan die beheerraad vir goedkeuring voorgelê.

Die verantwoordelikhede van die verskillende instansies/persone afsonderlik en in samewerking met mekaar, soos bespreek, sal funksioneel doeltreffende sportfinansiering en die administratiewe beheer daarvan aan 'n kollege versker. Om hierdie verantwoordelikhede saam te vat, kan sportfinansiering en die administratiewe beheer daarvan deur genoemde instansies/persone aan 'n kollege as volg opgesom word:

ONDERWYSDEPARTEMENT:

- Oprigting van sportfasiliteite
- Instandhouding van sportfasiliteite
- Sportmerietebeurse
- Ad hoc-aansoeke

SENTRALE ADMINISTRASIE:

(Kollegefonds)	Administratiewe beheer
	Instandhouding van sportfasiliteite
	Sportmerietebeurse
	Registrasiegelde

BEHEERRAAD DEUR MIDDEL

VAN AFDELING SPORT EN

Administratiewe beheer

ONTSPANNING (Sportfonds):

Begrotings

Sportmerietebeurse

Affiliassie- en registrasiegelde

Apparaat en toerusting

Interkollegebyeenkomste

Sportkursusse

Sportbeserings

Sporttoere

Promosie van sport en ontspanning

Borge, donasies, fondsinsamelingsprojekte

SPORT- EN ONTSPANNINGS=

KLUBS:

Begrotings

Affiliassie en registrasie

Apparaat en toerusting

Sporttoere

Sportfinansiering en die administratiewe beheer daarvan moet volgens spesifieke beginsels en riglyne soos vervat in die kollegebeleid, funksioneer ten einde funksionele doeltreffendheid te verseker. Hierdie beleid sluit onder andere die verkryging van fondse, verdeling en beskikbaarstelling daarvan, advisering, ensovoorts in. Vervolgens word enkele aspekte wat hiermee verband hou verder toegelig.

7.3 Enkele aspekte van organisasie om funksionele doeltreffendheid te verseker

Organisasie is die metode waardeur individue daarna streef om op die mees doeltreffende wyses te werk te gaan om die beste eindresultaat te lewer. Om hierdie eindresultaat te bereik, is die stel van duidelike realistiese doelwitte onontbeerlik. In die nastrewing van hierdie doelwitte is die beginsels van sportorganisasie soos onder andere

pligverdeling, delegering van bevoegdhede, eenheid van beheer, ensovoorts (soos breedvoerig uiteengesit in hoofstuk 2 pp. 34-35) van kardinale belang.

Die beheerraad, Afdeling Sport en Ontspanning en die sport- en ontspanningsklubs wat verantwoordelik is vir die organisasie van 'n funksioneel doeltreffende stelsel, behoort volgens hierdie neergelegde beginsels te handel. Vervolgens 'n uiteensetting van die wyses waarop verskillende aspekte van organisasie deur hierdie instansies afsonderlik en/of in samewerking met mekaar plaasvind en ten uitvoer gebring behoort te word.

Apparaat en toerusting

Die afdeling sowel as die onderskeie klubs besit apparaat en toerusting waarvoor hulle verantwoordelikheid moet aanvaar. In die afdeling is die sekretaris verantwoordelik vir alle apparaat en toerusting. Al die apparaat en toerusting moet op een sentrale plek gestoor word. 'n Volledige inventarislys van alle sport- en/of ontspanningsapparaat wat in die betrokke lokaal geberg word, moet in die lokaal agter glas, slot en grendel aangebring word. Aan die begin van elke jaar word apparaat en toerusting aan die klubs, soos op die voorgeskrewe uitreikingsvorm aangeteken, (kyk bylae 7.26) beskikbaar gestel. Gedeelte A van die vorm maak voorsiening vir die uitreiking en terughandiging van apparaat, toerusting asook 'n notuleboek. Nadat die klubs hierdie items aan die begin van elke jaar per uitreikingsvorm in ontvangs geneem het, is hulle vir die duur van die jaar daarvoor verantwoordelik. Aan die einde van die akademiese jaar word alle apparaat/toerusting, ensovoorts wat aanvanklik uitgereik is en ook dié wat in die loop van die jaar aangekoop is, by die sekretaris wat dit ook op dieselfde vorm afmerk, ingehandig.

Alle aankope deur die afdeling en die klubs word uit die

sportfonds gefinansier, en wel tot die bedrag wat daar vir elkeen afsonderlik begroot is. Die sekretaris doen die apparaataankope vir die afdeling. Nadat aankope vir die afdeling gedoen en die apparaat/toerusting afgelewer is, word die rekening deur die sekretaris uit die sportfonds betaal. Alle nuwe aankope word so gou moontlik na ontvangs op inventaris aangebring. Hierna is apparatuur gereed vir uitreiking. Die sekretaris tesame met die afdelingshoof, besluit of apparaat en toerusting of herstel of afgeskryf moet word. Wanneer apparaat/toerusting afgeskryf word, moet dit dienooreenkomstig op die inventaris aangeteken word.

Nuwe apparaat/toerusting kan ook deur klubs met die goedkeuring van die verantwoordelike beamppte aangekoop, word. Die klub kry 'n bestelbrief vir aankope by die sekretaris. Bestelbriewe word op grond van beskikbare fondse vir die klub in die begroting, uitgereik. Nadat aankope gedoen is, word die faktuur by die sekretaris ingedien. Die sekretaris betaal die leweransier uit die sportfonds. Die gespesifiseerde items op die faktuur word deur die sekretaris op die betrokke klub se uitreikingsvorm (gedeelte B) aangeteken. Terselfdertyd word hierdie items vir die nodige kontrole ook op die inventaris aangebring.

Fasiliteite

Die afdelingshoof doen jaarliks 'n skriftelike aanbeveling met betrekking tot die oprigting en instandhouding van sport en ontspanningsfasiliteite. Hierdie aanbeveling word deur die beheerraad goedgekeur, waarna dit die gewone kanale na die onderwysdepartement en/of sentrale administrasie volg. Die onderwysdepartement is hoofsaaklik in beheer van die oprigting van sportfasiliteite. Nadat sodanige aansoek(e) goedgekeur is, vind die oprigting plaas.

Die onderwysdepartement stel verder finansies vir die

instandhouding van sportfasiliteite op 'n ad hoc-basis beskikbaar. Sodanige finansies word deur die departement vir aanwending deur die sentrale administrasie in die kollegefonds gestort.

Die sentrale administrasie is hoofsaaklik vir alle instandhouding verantwoordelik en moet veral toesien dat die werk behoorlik en volgens tender- of ander spesifikasies afgehandel word. Enige instandhoudingsopdrag moet deur middel van 'n werksaanvraagvorm (kyk bylae 7.27) via die sentrale administrasie ingedien word. Hierdie werksaanvraagvorm maak voorsiening vir die tipe diens wat per fasiliteit benodig word, asook wanneer dit benodig word. Die instansie/persoon wat die werk afhandel, moet spesifiseer watter werk afgehandel is, die vorm onderteken en die datum op die vorm verstrek. Die sekretaris moet in samewerking met die beampptes en die instansie/persoon wat die werk afgehandel het, kontroleer of die werk volgens spesifikasies afgehandel is.

Deelname

Sportbeoefening behoort 'n integrerende deel van die opleiding van onderwysers(esse) aan onderwyserskolleges te vorm. Dit geld nie alleen vir die specialistegroepe nie, maar ook vir die algemene onderwysstudent. In die praktyk word elke onderwyser(es) by die een of ander vorm van naschoolse bedrywigheid (sport, kultuur) ingeskakel. Daarom vind ons deurgaans dat, wanneer onderwysposte geadverteer word, sport- en kultuuraktiwiteite addisioneel gekoppel word aan spesifieke vakkombinasies wat met die vulling van so 'n pos dikwels bepalend of deurslaggewend kan wees. Elke student as voornemende onderwyser(es), moet hom gedurende sy/haar opleiding so goed as moontlik bekwaam, ook ten opsigte van kundigheid op sport- sowel as kulturele gebied, aangesien sport- en kultuurbedrywigheide 'n integrerende deel van die opvoeding op skool vorm.

Om kontrole in hierdie verband te kan uitoefen, moet elke student jaarliks by die sportsoort(e) waaraan hy/sy deelneem, registreer. Die registrasievorm (kyk bylae 7.28) bevat inligting met betrekking tot elke sportsoort afsonderlik. Elke vorm word op die sportsoort se lêer geplaas en dit stel die beamptes in staat om hiervolgens kontrole uit te oefen en gegewens vir getuigskrifdoeleindes aan die verantwoordelike personeellid beskikbaar te stel.

Verder behoort iedere student 'n afrigters-/skeidsregters-/beamptekursus in ten minste een somer- en een wintersportsoort suksesvol voltooi. Op kulturele gebied kan die selfde beginsel toegepas en studente behoort verplig te word, om aan ten minste een kultuuraktiwiteit gedurende sy/haar verblyf aan die kollege deel te neem.

Dit sal meebring dat 'n student wat die kollege na sy/haar studies verlaat, met vrug by 'n skool in sport- en/of kultuurbedrywighede aangewend kan word.

Kleuretoekenning

Aanbevelings vir die toekenning van kleure vir sportprestasies behoort deur die klub in samewerking met die beampte gedoen te word. Dié aanbevelings behoort deur die afdeling goedgekeur te word waarna dit aan die beheerraad vir bekragtiging voorgelê te word.

Na bekragtiging deur die beheerraad behoort 'n magtigingsbrief vir die aankoop van sportkleure* (kyk bylae 7.29) deur die sekretaris aan die betrokke persoon uitgereik te word. Hierdie magtigingsbrief word gerig aan die leweransier met die naam van die student en die handtekening van die sekretaris daarop. Deur hierdie brief aan die leweransier te toon, is die student by magte om sportkleure te kan aankoop.

* Sportkleure behels 'n balkie vir elke sportsoort afsonderlik, wat saam met die datum onderaan die amptelike wapen van die kollege vasgewerk kan word.

Sportbeserings

Elke kollege behoort hom te beywer om doeltreffende riglyne vir die voorkoming van sportbeserings neer te lê. Dit begin by die neerlê van bykomende riglyne vir skoolsportsoorte asook die veiligheid en doeltreffendheid van fasiliteite. Verder is dit ook van toepassing op die gebruik van korrekte toerusting, kies van spanne (nie beseerde spelers nie) asook die noodbehandeling van beseerdes. In aansluiting hierby behoort daar voorsiening vir finansiële hulp aan beseerde spelers gemaak te word.

In die sportfonds behoort daar voorsiening vir sportbeseeringseise gemaak te word. Daar moet jaarliks vir hierdie doel deur die sekretaris begroot word. 'n Eis om finansiële hulp moet op 'n sportbeseeringseisvorm (kyk bylae 7.30) via die beamppte by die sekretaris ingelewer word. Hierdie eisvorm bevat onder andere inligting met betrekking tot die eiser, die tipe besering en die finansiële koste van die besering.

Elke eis tesame met 'n volledig voltooide verslag oor ongelukke en beserings (kyk bylae 7.30.1) word gereeld na kennisname deur die afdeling aan die beheerraad vir oorweging voorgelê. Elke geval word deur die beheerraad op meriete beoordeel en die goedgekeurde bedrag vir elke eis wat uitbetaal mag word, word vasgestel. Die uitbetaling van eise word goedgekeur met inagneming van die beskikbare bedrag in die sportfonds. Die sekretaris doen 'n uitbetaling uit die sportfonds aan dié persone wie se eise goedgekeur is.

Sportmerietebeurse

Die onderwysdepartement behoort jaarliks 'n aantal sportmerietebeurse aan die kollege beskikbaar te stel. Die fondse vir hierdie beurse behoort in die sentrale kollegefonds gestort te word.

Aan die einde van elke akademiese jaar kan studente wat

uitsonderlike sportprestasies behaal het ook vir hierdie sportmerietebeurse aansoek doen. Aansoeke word op 'n voorgeskrewe aansoekvorm (kyk bylae 7.31) gedoen en deur middel van die verantwoordelike beampte by die sekretaris ingedien. Die aansoekvorm bevat onder andere inligting met betrekking tot die aansoeke, die sportsoort, die datum en die beste sportprestasies wat behaal is.

Na goedkeuring deur die afdeling word hierdie aansoeke aan die beheerraad vir oorweging voorgelê. Met die toegekende bedrag vir sportbeurse in ag geneem oorweeg die beheerraad alle aansoeke vir moontlike goedkeuring. Die goedgekeurde aansoeke word aan die sentrale administrasie voorgelê, wat die uitbetaling uit die kollegefonds behartig.

Sporttoere

In die gebundelde begroting van die sportfonds behoort voorsiening vir sporttoere deur sportklubs en verteenwoordigende spanne van die kollege gemaak te word.

Aan die einde van elke jaar behoort elke sportklub wat 'n sporttoer vir die volgende jaar beplan, 'n finansiële aansoek (kyk bylae 7.32) by die afdeling in te lewer. Op hierdie vorm word 'n uiteensetting van alle beplande inkomstes en uitgawes verstrek. Op grond van hierdie aansoeke asook die amptelike toere van die kollege in ag genome, stel die sekretaris die begroting vir sporttoere saam. Indien te veel aansoeke ontvang word, behoort klubs op 'n rotasiebasis oor 'n periode van drie jaar fondse vir 'n sporttoer te ontvang. Indien fondse in die sportfonds vir hierdie doel beskikbaar gestel word, word sportklubs dienooreenkomstig in kennis gestel. Goedgekeurde fondse vir 'n sporttoer, word voor die aanvang van die toer aan die toerouers vir aanwending tydens die toer beskikbaar gestel. Na afloop van die toer moet 'n finansiële verslag van inkomste en uitgawes waarby alle

kwitansies aangeheg is, by die sekretaris ingedien word. Die sekretaris dien 'n gebundelde finansiële verslag van al die toere wat onderneem is, by die beheerraad vir goedkeuring in.

Alle sportklubs en/of toerspanne moet van toerouers gebruik maak. In die eerste plek behoort dit óf die beampte óf die afrigter/ster te wees. Indien hulle nie beskikbaar is nie moet personeellede van die kollege genader word, waarna persone van buite as toerouers kan optree. In alle gevalle moet die name van die toerouers aan die beheerraad vir goedkeuring voorgelê word. Die toerouers moet na afloop van die toer 'n volledige toerverslag (kyk bylae 7.33) by die beheerraad inlewer. Die toerverslag voorsien volledige besonderhede met betrekking tot die toer aan die beheerraad.

Spelers wat die kollege na interkollegebyeenkomste en ander amptelike byeenkomste verteenwoordig, word uit die sportfonds gesubsidieer. Die bedrag per speler word vir elke geleentheid deur die beheerraad bepaal. Die aantal spelers, beskikbare fondse en aantal byeenkomste sal die subsidie per deelnemer beïnvloed.

Jaarprogram en jaarverslag

Alle sportbedrywighede van die kollege word aan die begin van elke akademiese jaar deur die afdeling in 'n jaarprogram vervat. Die jaarprogram word aan die beheerraad vir goedkeuring voorgelê. Dit kan óf 'n afsonderlike program net vir sport en ontspanning wees, óf dit kan deel wees van die jaarprogram waarin al die kollege se bedrywighede vervat word.

Aan die einde van elke jaar dien elke sportklub in samewerking met sy beampte, 'n jaarverslag by die sekretaris in. Hy stel 'n gesamentlike jaarverslag op wat na bekragtiging deur die afdeling aan die beheerraad vir goedkeuring voorgelê word.

Bykomende aspekte van sport- en ontspanningsorganisasie

Die beheerraad, Afdeling Sport en Ontspanning en klubs is verantwoordelik en staan in beheer van alle sport-organisasie van 'n funksioneel doeltreffende stelsel. Die beamptes oefen kontrole uit ten opsigte van die organisasie in elke klub.

Bo en behalwe genoemde pligte van die klubs, moet daar tydens elke vergadering 'n notule gehou word. Die notule van elke vergadering word in die notuleboek aangeteken en die volgende dag by die betrokke beamptes ingedien vir kontrole. Die notuleboeke word aan die einde van elke jaar saam met die apparaat/toerusting by die sekretaris vir kontroledoeleindes ingehandig.

Bykomende verpligtinge van die beamptes sluit onder andere die oefentye, organisering van jaarlikse proewe, vriendskaplike wedstryde, vervoer na en van wedstryde, sporttoere, interkollegebyeenkomste en die aanteken van uitslae in.

Aspekte van sportadministrasie en organisasie met betrekking tot 'n funksioneel doeltreffende stelsel kan opsommen=derwys as volg voorgestel word:



Volgens die uiteensetting van die aspekte van organisasie soos gegrond op die beginsels van werkverdeling, delegering van bevoegdheid, eenheid van beheer en spanwydte van beheer, is 'n duidelike beeld van sportorganisasie van 'n funksioneel doeltreffende stelsel aan 'n onderwyserskollege moontlik.

Enkele aspekte wat 'n funksioneel doeltreffende stelsel van sportadministrasie en -organisasie aan onderwyserskolleges ten grondslag lê, is in die voorafgaande hoofstuk breedvoerig bespreek en met bylaes toegelig waar nodig. Die stelsel wat hieruit voortvloei is in sy geheel op die beginsels van doeltreffende sportadministrasie en -organisasie gebasseer. Met die nodige aanpassings behoort hierdie stelsel aan enige onderwyserskollege suksesvol geïmplementeer te word.

7.4 Aanhalings

1. RGN Sportondersoek: Verslag van die hoofkomitee: Sport in die RSA 1982, p. 51.
2. Ibid. p. 40 en p. 51.
3. Ibid.
4. Ibid. p. 108.

7.5 Bylaes tot Hoofstuk 7

- 7.1 Konsepgrondwet vir voorgenome sport/ontspannings=
 klubs aan 'n kollege
- 7.2 Sport- en Ontspanningskompleks
- 7.3 Gimnastiekapparaat
- 7.4 Bokskryt
- 7.5 Kragoefenprogram
- 7.6 Kragoefenprogram
- 7.7 Judomat
- 7.8 Karatearea
- 7.9 Pluimbalbaan
- 7.10 Skaaklokaal
- 7.11 Stoeimat
- 7.12 Tafeltennistafel
- 7.13 Luggeweerskietbaan
- 7.13.1 Luggeweerskietskywe
- 7.14 Muurbalbaan
- 7.15 Terreinuitleg
- 7.16 Pawiljoenkompleks
- 7.17 Atletiekbaan
- 7.18 Atletiekbaan-velduitleg
- 7.19 Rugbyveld
- 7.20 Hokkieveld
- 7.21 Sokkerveld
- 7.22 Krieketveld
- 7.23 Netbalbaan
- 7.24 Tennisbaan
- 7.25 Swembad
- 7.26 Uitreiking van apparaat en toerusting
- 7.27 Werksaanvraagvorm
- 7.28 Sportregistrasievorm
- 7.29 Magtigingsbrief vir die aankoop van sportkleure
- 7.30 Sportbeseringseisvorm
- 7.30.1 Verslag oor ongelukke en beserings
- 7.31 Aansoek om 'n sportmerietebeurs
- 7.32 Aansoek om fondse vir 'n sporttoer
- 7.33 Toerverslag

KONSEPGRONDWET VIR VOORGENOME SPORT/ONTSPANNINGSKLUBS
AAN 'N KOLLEGE

1. NAAM VAN KLUB: _____

2. DOELSTELLINGS

2.1 Om die beoefening van _____ te bevorder, te ontwikkel, te verbeter en te beheer en die belangstelling in die aktiwiteit aan te wakker.

2.2 Om die grondwet, (en reëls), van die Suid-Afrikaanse (Nasionale) _____ tot uitvoering te bring (te implementeer) en om te voldoen aan die vereistes daarin vervat.

2.3 Finansiële doelstellings

- * Om die bates en eiendom van die klub, soos bekom uit watter bron ookal, aan te wend ten bate en ter bevordering van die klub soos die komitee van tyd tot tyd noodsaaklik en wenslik mag ag.
- * Om bates aan te koop of te verkoop, te huur of te verhuur, of andersins te bekom of van ontslae te raak, en om oor regte en voorregte van watter aard ookal wat toegestaan word en wat geskik mag blyk vir die implementering van die doelwitte van die klub, onderhewig aan oorwegings en voorwaardes soos wat die klub van tyd tot tyd mag nodig ag, oor te onderhandel.
- * Om 'n spaarrekening te open, te sluit en om geld te belê of te onttrek onderworpe aan voorwaardes soos raadsaam en wenslik geag mag word.

- * Om fondse in te samel of om geld te leen van tyd tot tyd om die doelwitte van die klub te bevorder, om spanne of individue te stuur om aan kompetisies, toernooie, ensovoorts deel te neem en/of om bates te bekom of te ontwikkel met die beskikbare effekte of om die bates te verdiskonteer (met 'n verband te beswaar) onderworpe aan diesulke voorwaardes soos van toepassing of soos nodig mag blyk te wees.
- * Die klub sal geen sake bedryf wat as doel het wins= bejag ten voordeel van die klub of enige van sy individuele lede nie.
- * Die klub sal wel enigiets anders wat toevallig of andersins bevorderlik is vir die verkryging van bogenoemde of enige ander doelwit, bedryf.

2.4 Om die dienste van persone, maatskappye of instansies te bekom of te beëindig onderworpe aan voorwaardes soos noodsaaklik blyk te wees.

2.5 Om die studente aan te moedig om hulle te bekwaam as afrigters/sters, beamptes en/of skeidsregters.

2.6 Om deel te neem vir gesonde kompetisie en ontspanning en om goeie verhoudings met ander klubs op te bou.

3. AFFILIASIE

Enige lid wat strewe na lidmaatskap by hierdie klub moet skriftelik by die klub se sekretaris 'n aansoek indien en die voorgeskrewe geld indien van toepassing, insluit.

4. LIDMAATSKAP

Lidmaatskap tot hierdie klub sal die reg van persone wees wat ingeskrewe studente van die kollege is en wat

die bevordering van _____ ten doel stel, onderworpe aan die goedkeuring en toestemming van die komitee van die klub op sodanige voorwaardes soos die komitee mag voorskryf.

5. KOMITEE

Die beheer, bestuur en kontrole van die klub sal berus by 'n komitee daartoe gemagtig en bestaande uit:

Voorsitter

Vise-Voorsitter

Sekretaris

Tesourier

Twee addisionele lede

Hierdie komitee is verteenwoordigend van die klub en moet dienooreenkomstig en in belang van die klub en sy lede optree.

Die voorsitter, vise-voorsitter, sekretaris, tesourier en die twee addisionele lede sal verkies word op die algemene jaarvergadering van die vereniging uit nominasies voorgestel en gesekondeer (voor) tydens die algemene jaarvergadering.

Sou enige van hierdie posisies, om watter rede ookal, vakant raak gedurende die jaar, mag die oorblywende lede van die komitee 'n plaasvervanger verkies om die amp te vul tot die volgende algemene jaarvergadering.

Die komitee is direk verantwoordelik aan en funksioneer onder leiding van die voltydse beamppte wat verantwoordelik is vir die administrasie, organisasie en afrigting van die genoemde sportsoort.

6. OPSEGGING VAN LIDMAATSKAP

Indien die gedrag van enige geaffilieerde lid sodanig is dat dit die belange en karakter van die klub benadeel, volgens die sienswyse van die komitee, sal so 'n lid sy lidmaatskap verbeur by wyse van 'n stemming met stembriefies waar nie minder as twee derdes van die komiteeledes teenwoordig, hulle stem uitbring het nie. Enige lid wat aldus sy lidmaatskap verbeur, het reg op skriftelike appèl binne dertig dae nadat die uitsettingsbevel skriftelik ontvang is. Sou geappelleer word, moet twee derdes van die stemgeregtigdes tydens 'n spesiale algemene jaarvergadering, deur middel van stembriefies, ten gunste van die appèl stem alvorens die komiteebesluit nietig verklaar mag word.

7. BEDANKING

'n Lid kan skriftelik bedank mits alle verpligtinge en gelde verskuldig, betaal is met die vervaldatum van die kennisgewing. So 'n lid wat lidmaatskap verbeur het, het geen reg tot eise of enige aanspraak op die klub se fondse of bates nie.

8. MAGTE EN PLIGTE VAN DIE KOMITEE

Die magte en pligte van die komitee behels:

- * Kontrole en beheer uitoefen oor die sake en finansies van die klub.
- * Die nastrewing van doelwitte van die klub, wat nie in opdrag van die algemene vergadering gedelegeer word nie, maar onderworpe is aan riglyne soos van tyd tot tyd neergelê. Indien geen riglyne neergelê, sal voorafgaande optrede as ongeldig beskou word, indien die algemene vergadering op 'n latere stadium ander prosedure neerlê ten einde die doelwit te bereik.

- * Die koöptering van persone of instansies om behulp=saam te wees met beslissings en ander bystand met betrekking tot sake in verband met die klub soos van tyd tot tyd mag opduik. Sulke persone of instansies sal geregtig wees om deel te neem aan vergaderings en aldus alle regte behalwe stemreg van 'n komiteelid hê.
- * Die komitee mag enige van sy magte aan 'n subkomitee delegeer of enige ander lid van die klub wat hulle bekwaam ag. Enige subkomitee sal in die uitvoering van sodanige magte wat hulle toegesê is, na goeddunke handhaaf onderhewig aan voorgestelde riglyne deur die algemene vergadering of komitee neergelê.
- * Aanstellings, afdankings, bedankings, honoraria en besoldigings van beamptes of ampsdraers.
- * Die beheer van inkomstes en uitgawes asook die aanteken daarvan in 'n geldstaatboek.
- * Die neerlê van wysigings of herroep van reëls ter bevordering van die sportsoort of die klub se bedrywighede.
- * Om notule van alle vergaderings te hou.
- * Om sodanige bank-, spaarrekeninge en beleggings te doen by banke of bouverenigings en om te wissel, te magtig, te aanvaar, te endosseer, korting te reël of toe te staan, rekeninge uit te stuur of te vereffen, skuldbewyse, tjeks en ander verhandelbare of oordraagbare middele namens die klub te hanteer.
- * Om keurkomitees te benoem om verteenwoordigende spanne aan te wys.

- * Om proewe, toernooie, kampioenskappe, kompetisies of byeenkomste in samewerking met die skakeldosent en/of afrigter te organiseer, te administreer en te beheer soos nodig geag mag word.
- * Om kleuretoekennings vir spelers aan te beveel.
- * Om begrotings en jaarverslae in samewerking met die betrokke beampte op te stel.
- * Om alle apparaat aan die klub uitgereik te beheer en die verantwoordelikheid daarvoor te aanvaar.

9. KLEURE

Die kleure van die klub sal die amptelike kleur van die kollege wees met die naam van die sport- of ontspanningsaktiwiteit op 'n balkie onderaan die wapen.

10. KENNISGEWING VAN VERGADERINGS

Algemene jaarvergaderings van die klub sal byeengeroep word deur middel van 'n skriftelike kennisgewing wat deur die sekretaris, nie later nie as dertig dae voor die vergadering, uitgestuur sal word. Komiteevergaderings moet deur middel van 'n skriftelike kennisgewing, ten minste 'n week voor die tyd geskied.

Hierdie kennisgewings moet ook die agenda bevat wat bespreek sal word tydens sodanige vergadering.

11. SPESIALE ALGEMENE JAARVERGADERING

Die komitee kan na goeddunke 'n spesiale algemene jaarvergadering byeenroep. Minstens drie lede van die komitee kan so 'n vergadering aanvra deur 'n skriftelike versoek by die sekretaris in te dien. Hierdie versoek moet die doel van die vergadering volledig uiteensit. Verteen=

woordiging en stemreg sal dieselfde wees as die tydens 'n algemene jaarvergadering.

12. STEMREG

Alle besluite geneem by 'n vergadering, behalwe waar anders besluit is, sal deur middel van die opsteek van hande geskied. Indien meer as 'n derde van die vergadering versoek dat die besluite deur middel van geslote stemming geskied, sal dit so plaasvind. Die meerderheidstem word aanvaar en in geval van gelyke stemming, sal die voorsitter 'n beslissende stem hê.

Enige persoon wat stemgeregtig is, en nie 'n vergadering persoonlik kan bywoon nie, kan 'n ander persoon skriftelik magtig om namens hom te stem. Indien so 'n persoon reeds stemgeregtig is, kan 'n tweede stem uitgebring word oor sake wat uitdruklik op skrif uiteengesit is deur die persoon namens wie hy gemagtig is om te stem. Dit impliseer dus 'n addisionele stem bo en behalwe sy eie geregtigde stem.

Alleenlik geregistreerde lede van die vereniging sal geregtig wees om te stem tydens 'n vergadering. 'n Lid moet op versoek bewys van lidmaatskap kan lewer.

13. PROSEDURE BY VERGADERINGS

Die voorsitter sal alle vergaderings aanvoer en in geval van sy afwesigheid sal die vise-voorsitter die vergadering lei. Sou beide nie teenwoordig wees nie, sal die lede teenwoordig 'n waarnemende voorsitter verkies.

Die sekretaris sal die notule byhou wat 'n ware en getroue weergawe van die besluite tydens 'n vergadering geneem moet weergee.

14. ALGEMENE JAARVERGADERING

Die algemene jaarvergadering van die klub sal gehou word op 'n vasgestelde tyd en op 'n bepaalde plek soos besluit mag word deur die komitee onderhewig aan die voorwaarde dat die vergadering binne _____ maande na die vorige algemene jaarvergadering plaasvind.

Alle lede, tesame met die voorsitter, vise-voorsitter en sekretaris sal die totale stemkrag van die algemene jaarvergadering uitmaak; behalwe in gevalle waar gelyke stemming dit noodsaaklik maak dat die voorsitter sy beslissende stem uitbring. Die voorsitter sal aan die algemene jaarvergadering 'n volledige verslag voorlê van alle aktiwiteite van die klub sedert die vorige algemene jaarvergadering.

15. KWORUM

Die kworum op 'n algemene jaarvergadering van die klub sal een helfte van die stemgeregtigde lede wees. Op 'n vergadering van die komitee sal die kworum ook een helfte van die komiteelede wees.

16. FINANSIËLE JAAR- EN REKENINGSTATE

Die finansiële jaar sal strek vanaf _____ tot _____.

Die tesourier sal 'n ware en korrekte verslag van die klub se finansies in die geldstaatboek hou. 'n Finansiële staat van ontvangste en uitbetalings moet op die klub se jaarvergadering voorgelê word. Die finansiële staat tesame met die geldstaatboek word by die sekretaris ingedien, wat 'n gesamentlike finansiële verslag opstel en wat na die kontrole deur die afdelingshoof, by die beheerraad ingehandig word vir goedkeuring.

Alle tjeks of onttrekkings uit die klub se rekening sal die gesamentlike handtekening van beide die tesourier en die voorsitter of vise-voorsitter vereis. Die tesourier sal van tyd tot tyd verslag doen oor die finansiële stand van die klub. Die tesourier sal sodanige som kontant vir die kleinkas aanhou soos wat van tyd tot tyd deur die komitee bepaal mag word. Die tesourier sal alle gelde soos deur die klub ontvang deponeer, nie later as die eerste daaropvolgende werksdag ná die dag waarop die gelde ontvang is nie.

17. DIE GEBRUIK VAN DIE KLUB SE NAAM

Die gebruik van die klub se naam deur enige lid of persoon wie ookal, in watter opsig ookal, wat in enige mate die klub in 'n moontlike onaangename of aanvegbare saak kan betrek, word streng verbied.

18. INTERPRETASIE (VERTOLKING) VAN REËLS

Sou enige twyfel ontstaan of bestaan oor die korrekte vertolking van hierdie grondwet, die reëls en regulasies van die klub, sal die vertolking of interpretasie van die komitee as die finale en bindende interpretasie aanvaar word.

19. VERANDERINGS OF WYSIGINGS AAN DIE GRONDWET

Geen veranderinge sal aan die grondwet gemaak word behalwe deur 'n tweederdemeerderheid van die stemgeregtigde lede tydens 'n algemene jaarvergadering óf tydens 'n spesiale algemene jaarvergadering vir die doel saamgeroep.

20. BESERINGS

Die klub aanvaar geen aanspreeklikheid vir beserings wat opgedoen word tydens oefeninge, toernooie, kompetisies, of enige byeenkoms van watter aard ookal of enige

ander kostes (medies) wat daaruit mag voortvloei nie.
n Sportbeseringseis kan vir moontlike oorweging en kana=
lisering by die komitee ingedien word.

21. ONTBINDING

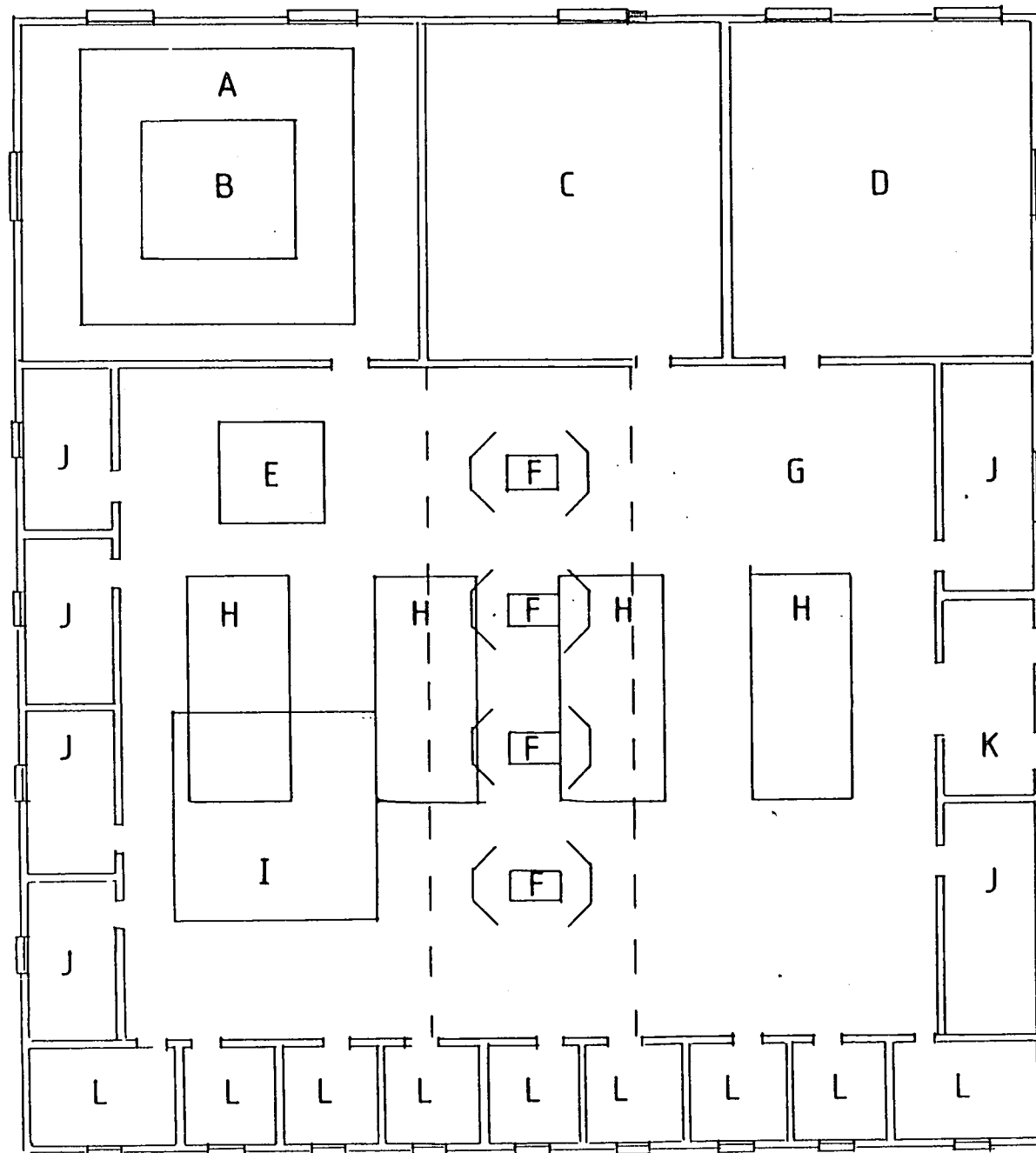
Sou die klub om watter rede ookal ophou om te bestaan
of ontbind sal al die bates van die klub onmiddellik
in die fondse van die beheerraad van die kollege gestort
word.

VOORSITTER

SEKRETARIS

DATUM

PLEK



VERWYSINGS:

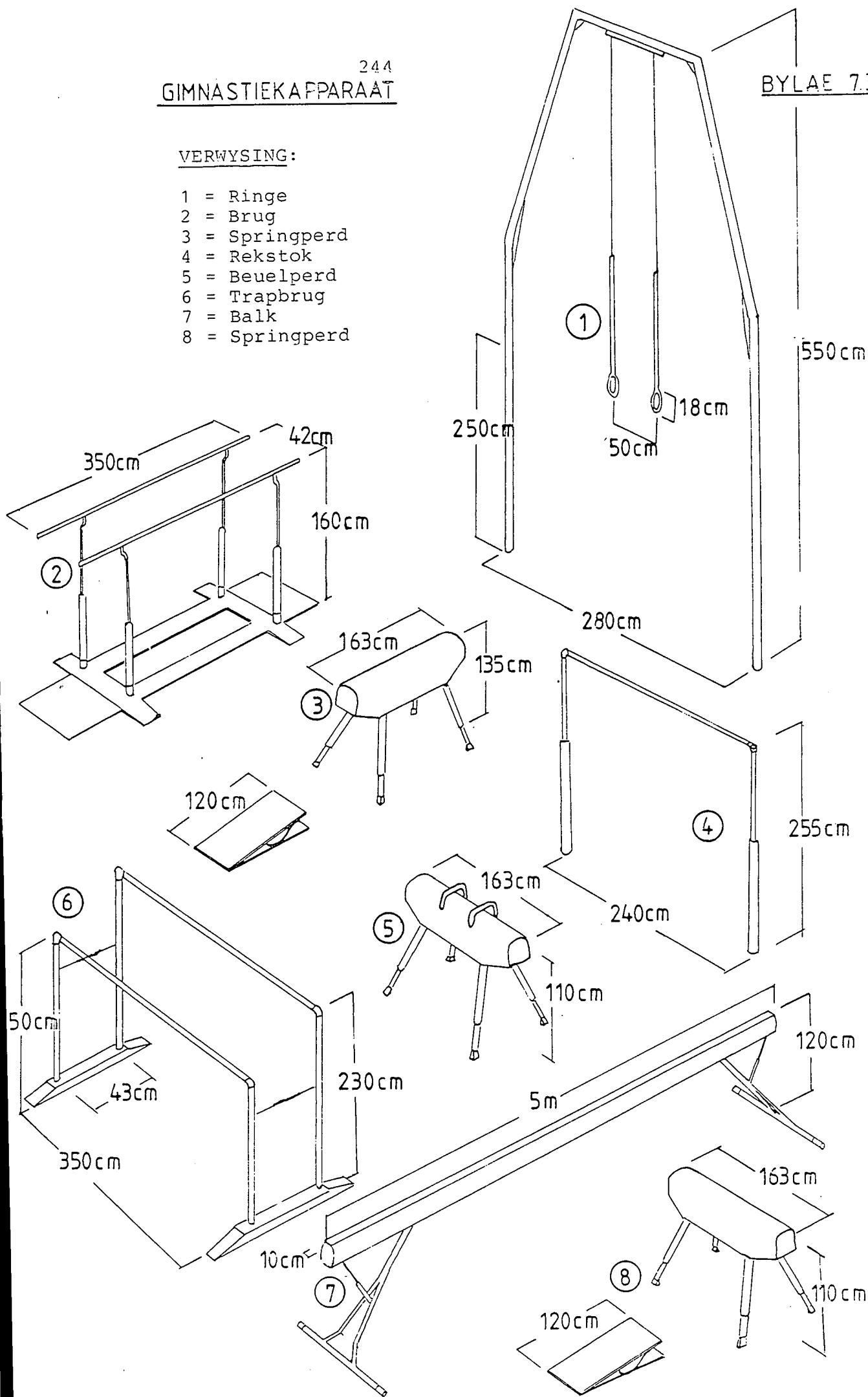
- A = Judo
- B = Karate
- C = Snoeker/Veerpyltjies
- D = Kragoefenlokaal
- E = Boks
- F = Tafeltennis
- G = Gimnastiek
- H = Pluimbal
- I = Stoei
- J = Kleedkamers
- K = Ingangsportaal
- L = Stoorkamers

244
GIMNASTIEK APPARAAT

BYLAE 7.3.

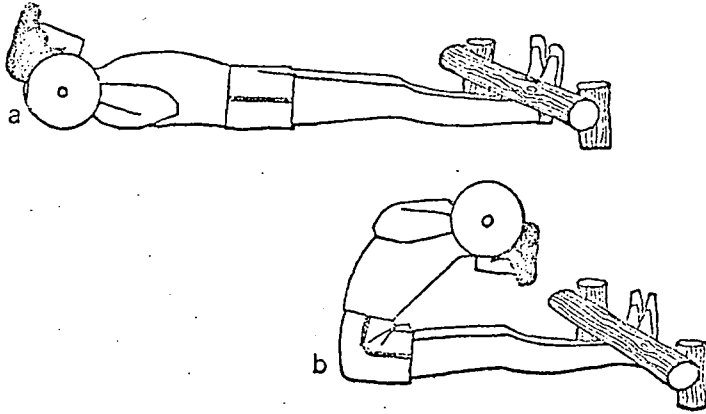
VERWYSING:

- 1 = Ringe
- 2 = Brug
- 3 = Springperd
- 4 = Rekstok
- 5 = Beuelperd
- 6 = Trapbrug
- 7 = Balk
- 8 = Springperd

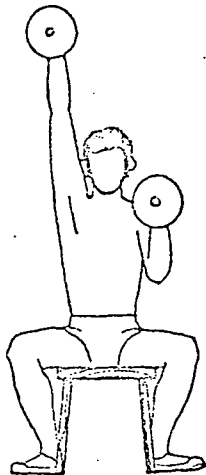


- c) Romp oprig vanuit ruglêhouding („sit-ups”) (buikspiere).
(Afbeeldings 28a en b).
- d) Handgewigte opdruk („dumbbell press”) (skouerspiere).
(Afbeelding 29).

28



29

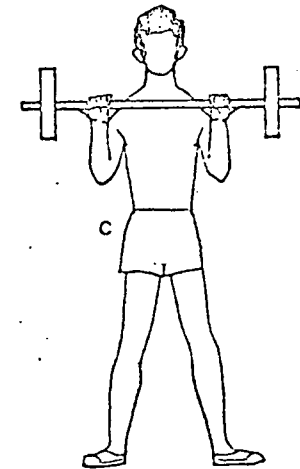
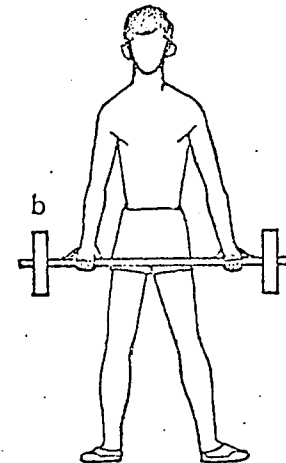
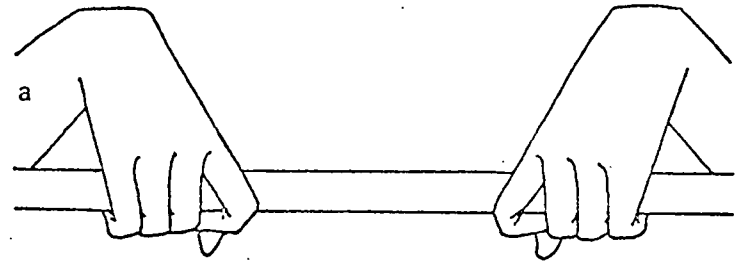


Met erkenning aan:

Botha, J.L. en Potgieter, G.C. Fiksheid vir prestasiesport.
Tafelberg-uitgewers Beperk, Kaapstad, 1973.

- e) Armbuigings, bo- en ondergreep („arm curls”) (armbuigspiere). (Afbeeldings 30a, b en c).

30



Middel- en langafstandlopers

Oefening	Stelle	Herhalings
*A	3 x	8
*C	3 x	15
*E	3 x	8
M	3 x	8
*S	3 x	8
F	2 x	20

Verspring- en driesprongatlete

Oefening	Stelle	Herhalings
*A	4 x	6
*C	3 x	15
*F	2 x	20
D	3 x	6
*J	4 x	6
*P(i)	2 x	12
*S	3 x	8

Paalspringers, gimnaste en deelnemers aan sportsoorte waar
bolyfkrag die oorwegende faktor is.

Oefening	Stelle	Herhalings
*B	4 x	5
*C	3 x	15
*D	4 x	5
*E	4 x	8
*J	4 x	5
J	3 x	6
N	3 x	8
*P(i)	3 x	10

Rugbyvoorspelers, stoeiers, gewigstoot- en hamergooiatlete.

Oefeninge	Stelle	Herhalings
*A	4 x	5
*B	4 x	5
*C	3 x	10
*D	4 x	5
E	3 x	8
*H	4 x	5
I	4 x	5
R	3 x	3
*L	3 x	20
*K	3 x	3
G	3 x	3

Spiesgooiers, krieketspelers, sagtebal- en bafbalspelers en deel-
nemers aan sportsoorte waar gooiikrag die oorwegende faktor is.

Oefeninge	Stelle	Herhalings
*A	4 x	5
*B	4 x	5
*C	3 x	10
*D	4 x	5
E	3 x	8
I	4 x	5
*N	3 x	6
O	3 x	8
*T	3 x	8

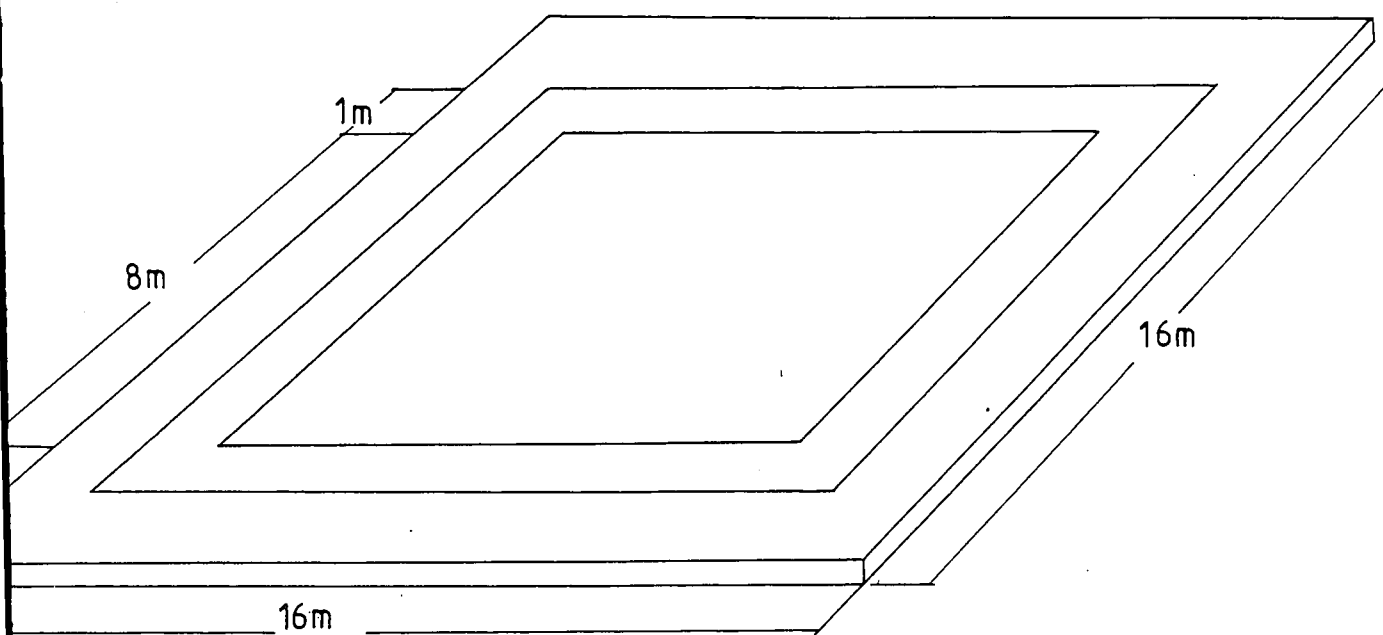
Spiesgooibeweging met 3-6 kg-gewig of ligter: 20-25 keer.

Skyfverpatlete, ook rugbyvoorspelers, stoeiers.

Oefeninge	Stelle	Herhalings
*A	4 x	5
*B	4 x	5
*C	3 x	10
*D	4 x	5
E	3 x	8

Met erkenning aan:

Botha, J.L. en Potgieter, G.C. Fiksheid vir prestasiesport -
Kaapstad : Tafelberguitgewers Beperk, 1973.

JUDO

Gevegarea: (Groen) 8m x 8m

Gevaararea: (Rooi) 1 m wyd rondom gevegarea

Veiligheidsarea: (Groen) 3 m wyd rondom gevaararea

Beampes: 1 skeidsregter

2 beoordelaars

Toerusting: 2 rooi vlae

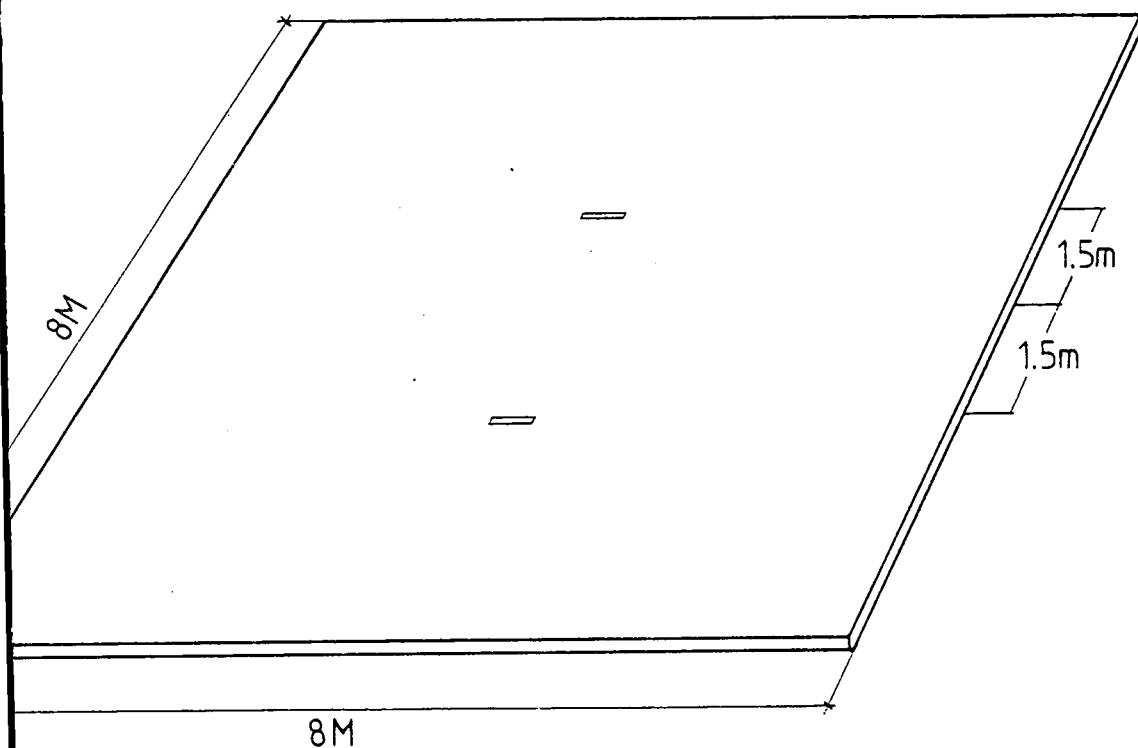
2 wit vlae

2 stoele

OEFENHULPMIDDELS: rekke teen muur

foto's

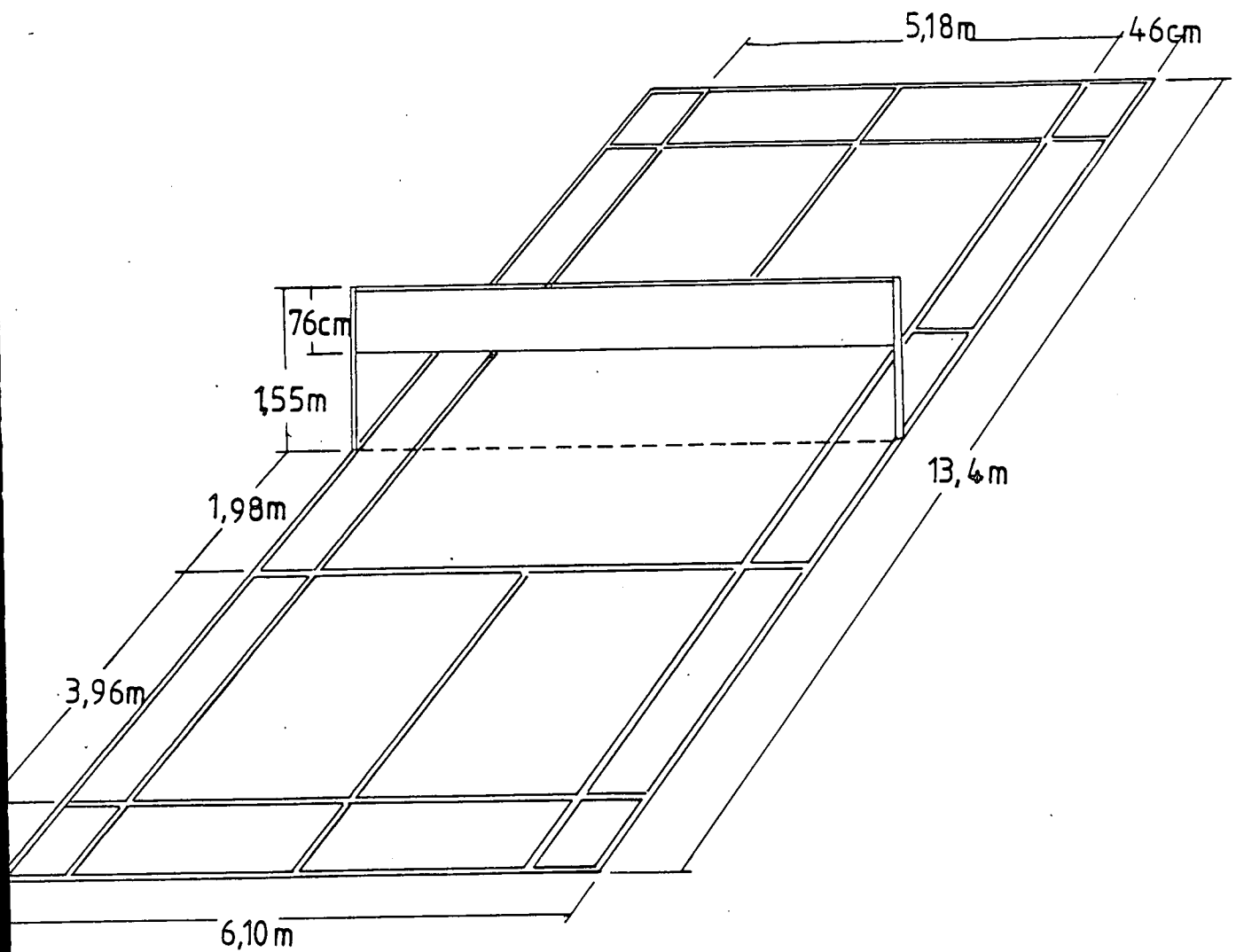
muurkaarte met tegnieke en grepe

KARATEAREABYLAE 7.8.KARATE

- Gevegarea : 8m x 8m
 Beampies : 1 skeidsregter
 : 4 beoordelaars
 : 1 arbiter
 : 1 tydhouer en administratiewe beampte
 Toerusting : 4 wit vlae
 : 4 rooi vlae
 : 4 fluitjies
 : 4 stoele
 : tafels en stoele
- OEFENHULPMIDDELS : spieëls
 : slaansakke
 : skopplanke
 : kussings (30cm x 30cm)
 : foto's

PLUIMBALBAAN

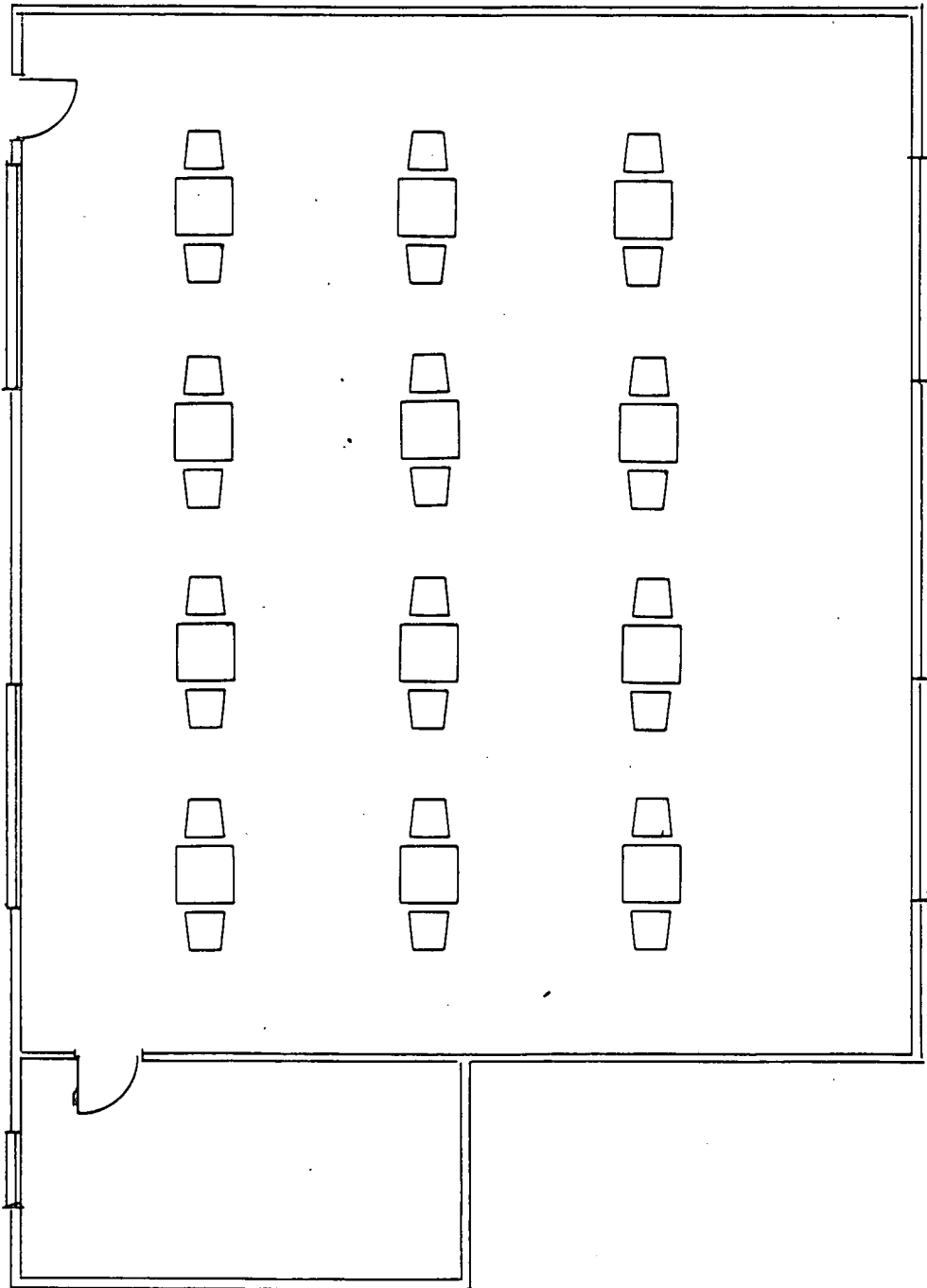
BYLAE 7.9.

PLUIMBAL

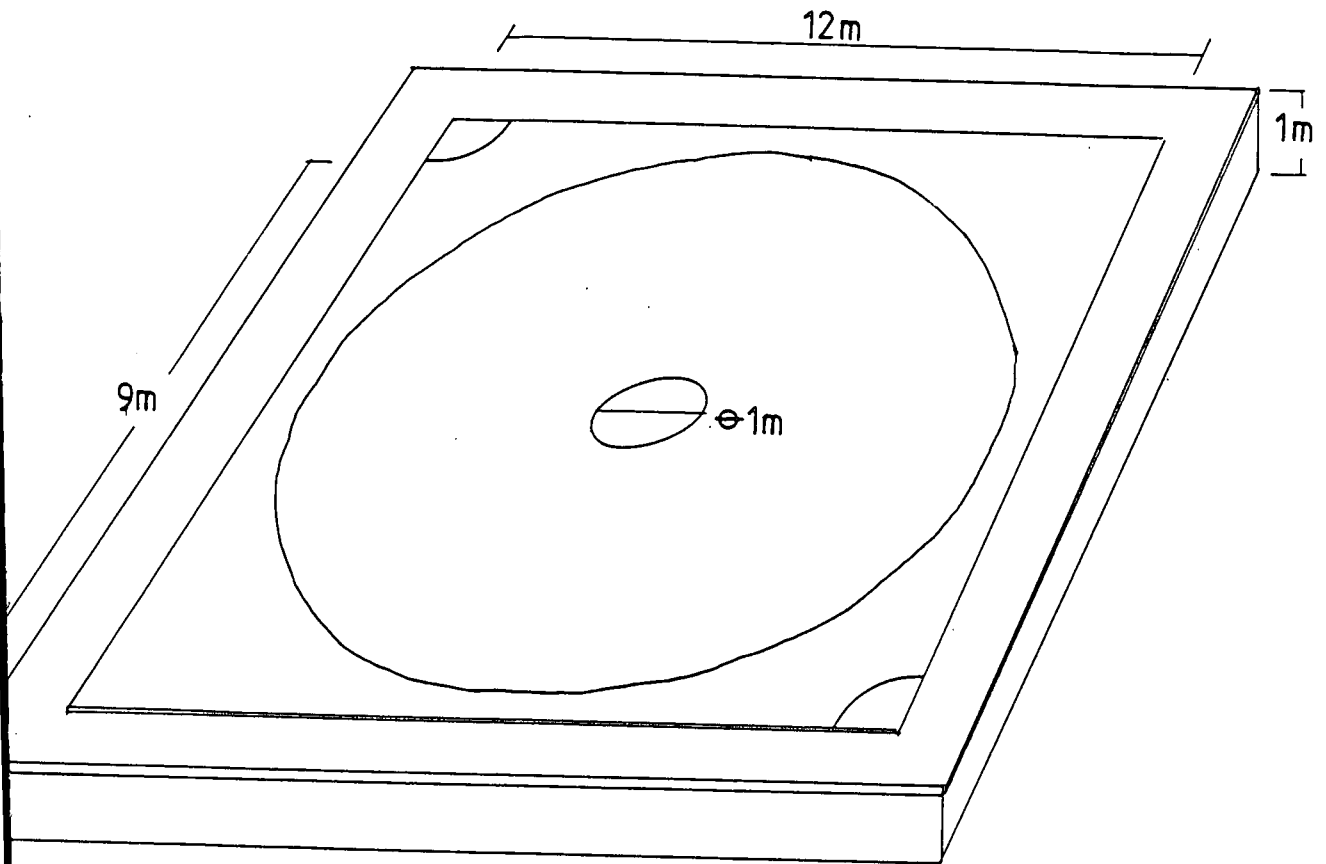
- Vloeroppervlakte : houtoppervlakte
 Afmetings : wit of geel lyne
 : lyne is 4 cm breed
 : breedte van lyne is by alle afmetings ingesluit
 : min. van 1 m oop spasie langs baan
 en 1,5 m oop spasie by kort sye
 : buitesylyne - dubbelbaanafmetings
 : binnesylyne - enkelbaanafmetings

SKAAKLOKAAL

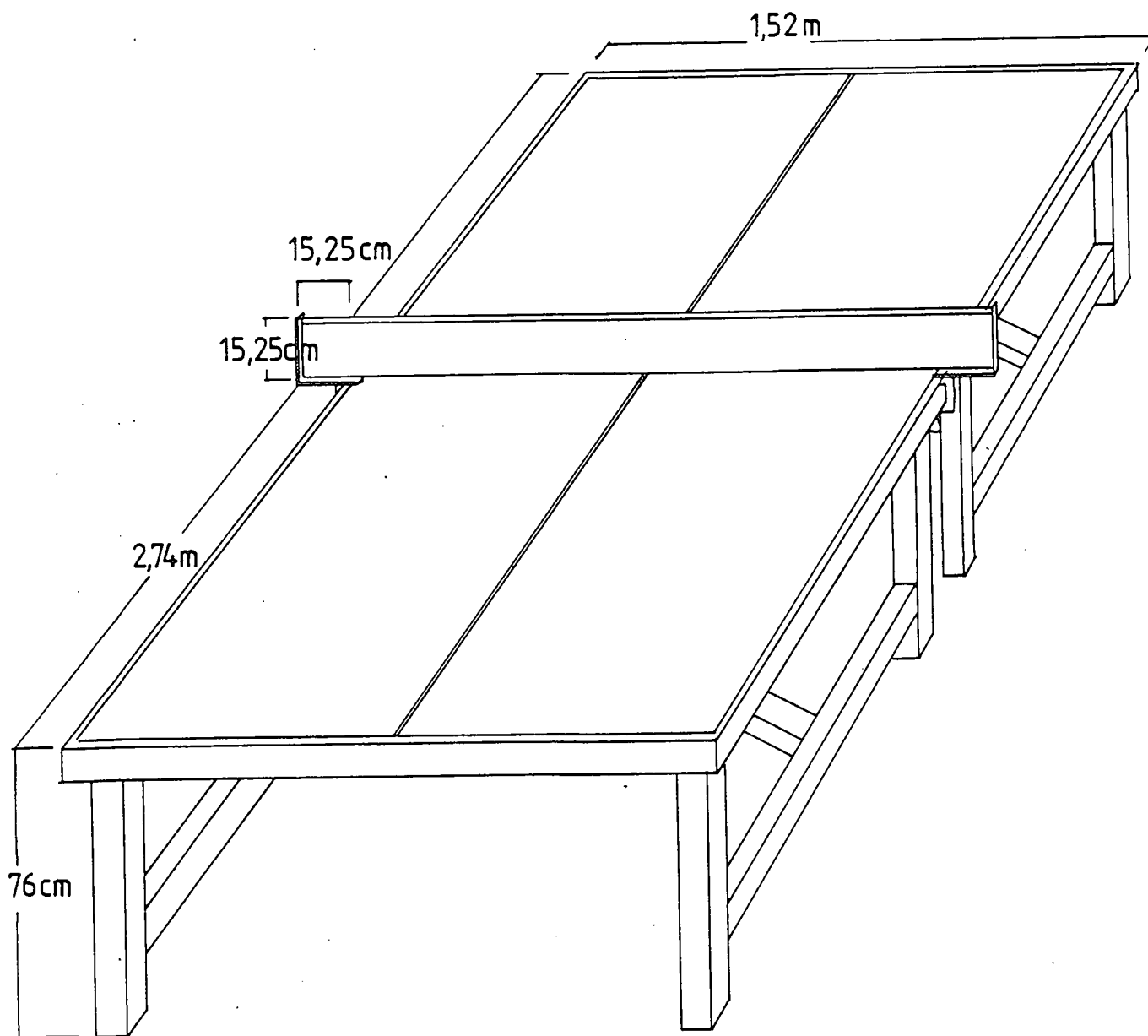
BYLAE 7.10.

SKAAK

Apparaat : skaakstelle
: horlosies
: elektroniese skaakstelle
: spelreëls

STOEI

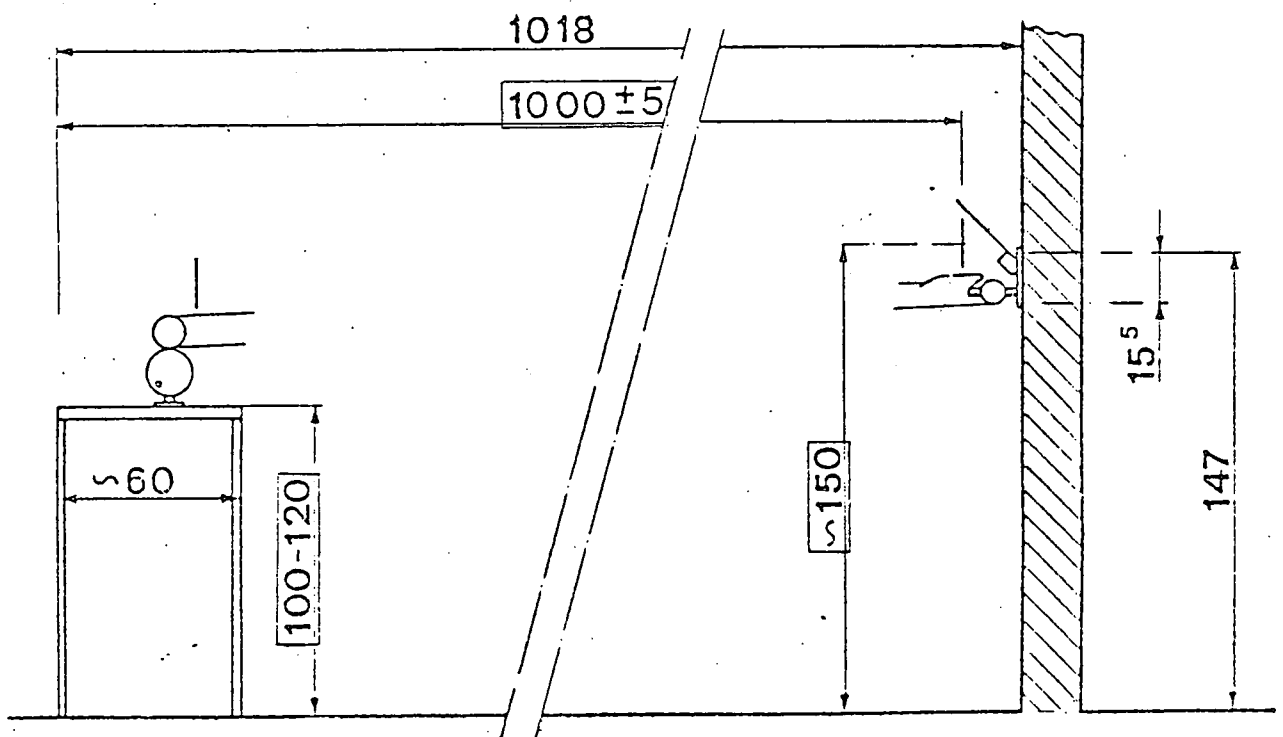
Matoppervlakte	: 12m x 12m
Gevegoppervlakte	: sirkel 9 m in deursnee
Sentersirkel	: 1 m in deursnee
Hoeke	: twee teenoorgestelde hoeke gemerk in rooi en blou
Platform	: maks. hoogte van 1 meter
Beampies	: 1 skeidsregter : 1 matvoorsitter : 1 beoordelaar : 1 tydhouer
Toerusting	: 1 fluitjie vir skeidsregter : tafels en stoele
OEFENHULPMIDDELS	: klimtoue : medisyneballe : spieëls

TAFELTENNIS

- Afmetings : speelarea verkieslik donker groen met wit lyne
 : kantlyn - 2 cm breed
 : vir dubbelspel is speelarea in twee helftes
 verdeel deur 'n 3 mm wit lyn
 : net is 1,83 m lank
 : oop spasie - 1,5 m by lang sye
 - 2,5 m by kort sye
 : maksimum hoogte - 3,5m
 Beampies : 1 skeidsregter

LUGGEWEERSKIETBAAN.

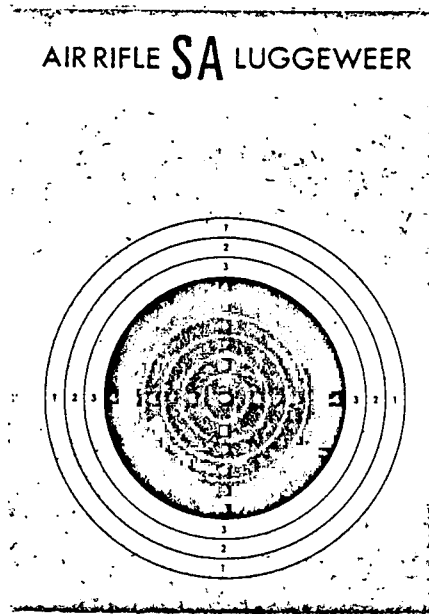
BYLAE 7.13.

LUGGEWEERSKIET

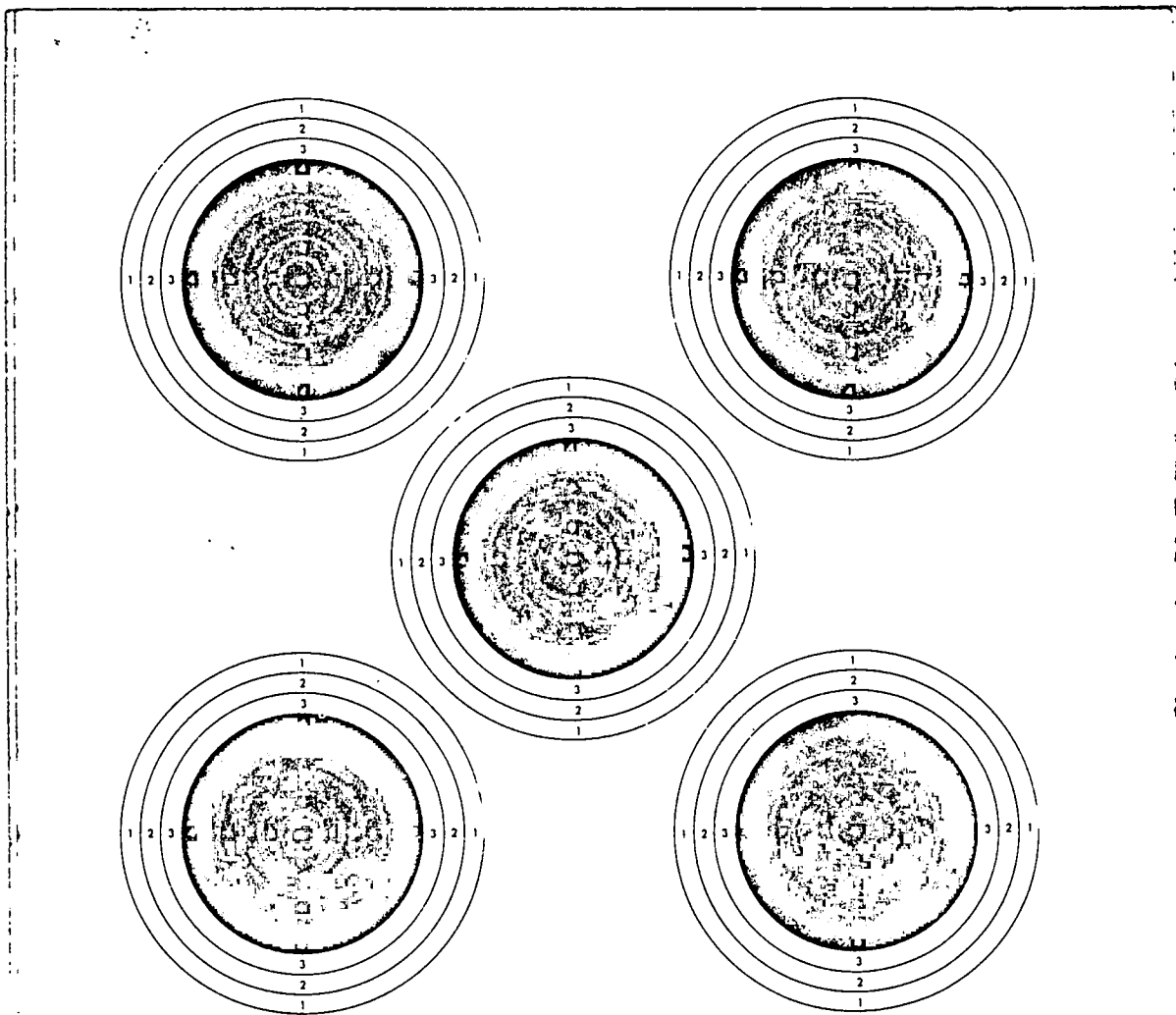
Apparaat: luggewere en luggpistole
 : skywe
 : 4.5 mm ammunisie

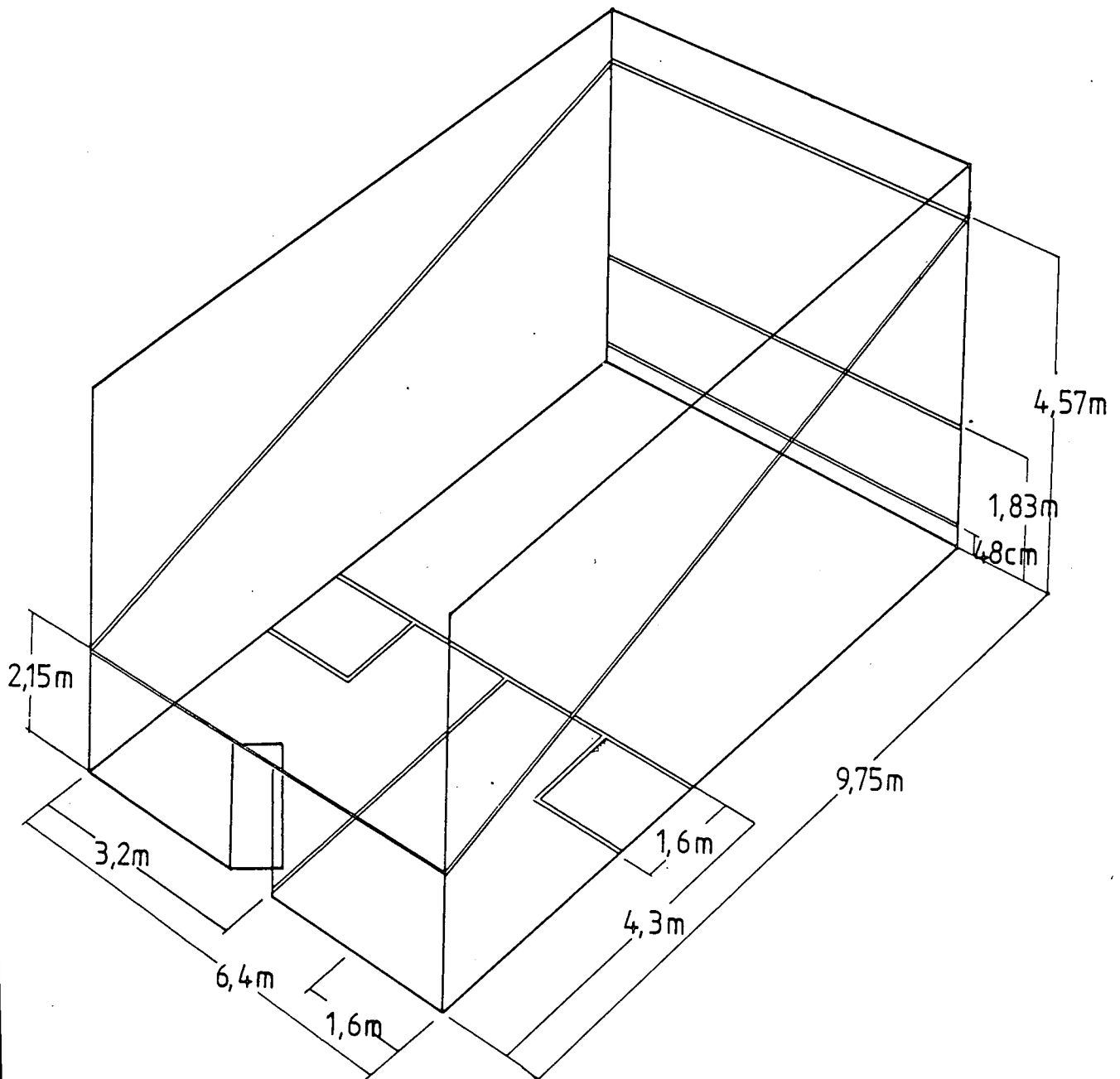
LUGGEWEERSKIETSKYWE.BYLAE 7.13.1.

1. Kompetisieskyf



2. Oefenskyf



MUURBALBAAN:

Vloer: houtoppervlakte

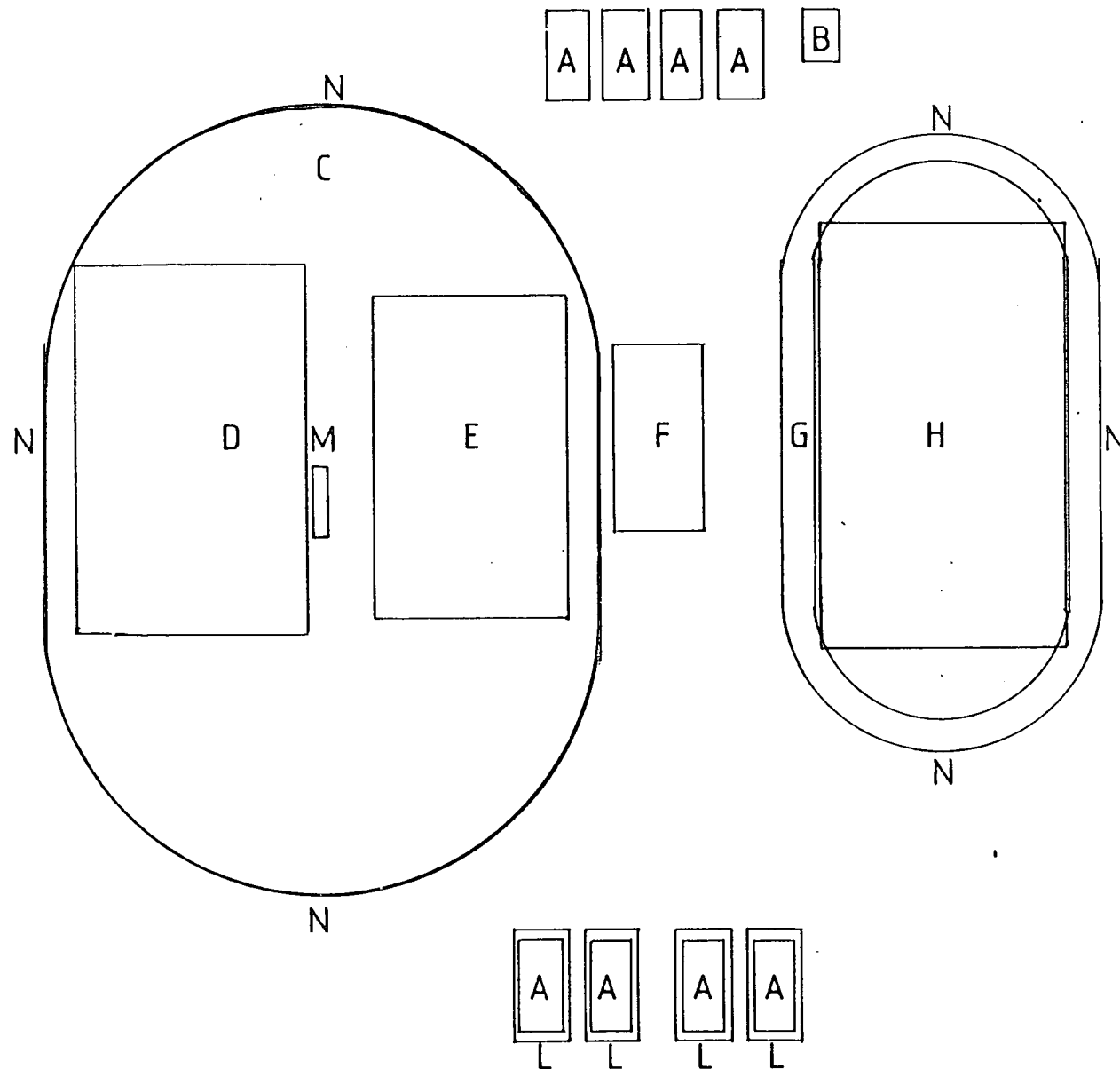
Afmetings: wit en rooi lyne

: lyne is 4 cm breed

Ander: metaalplaat teen voorste muur

: bokant die grond

noord.
↑

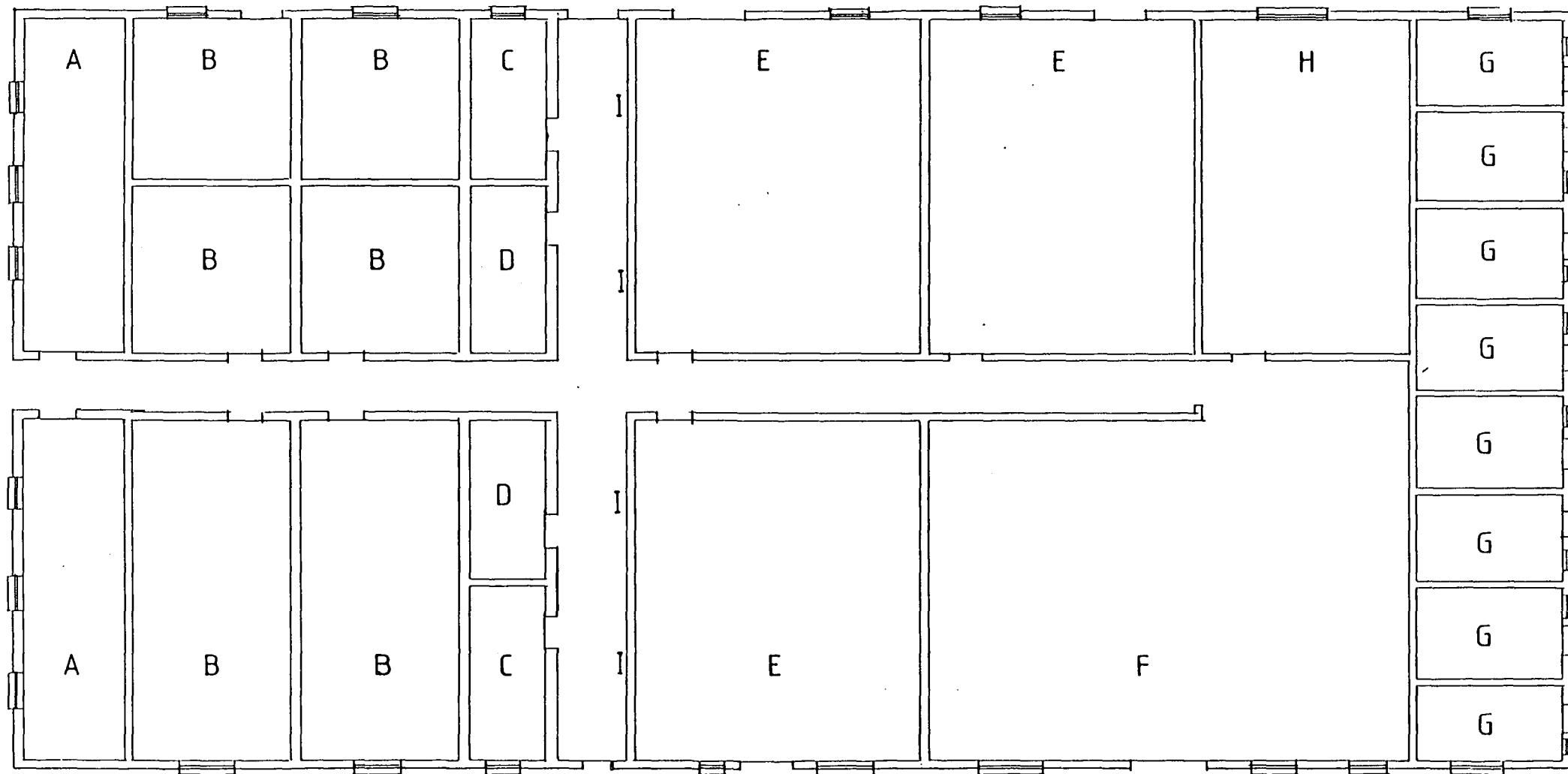


Noord

257

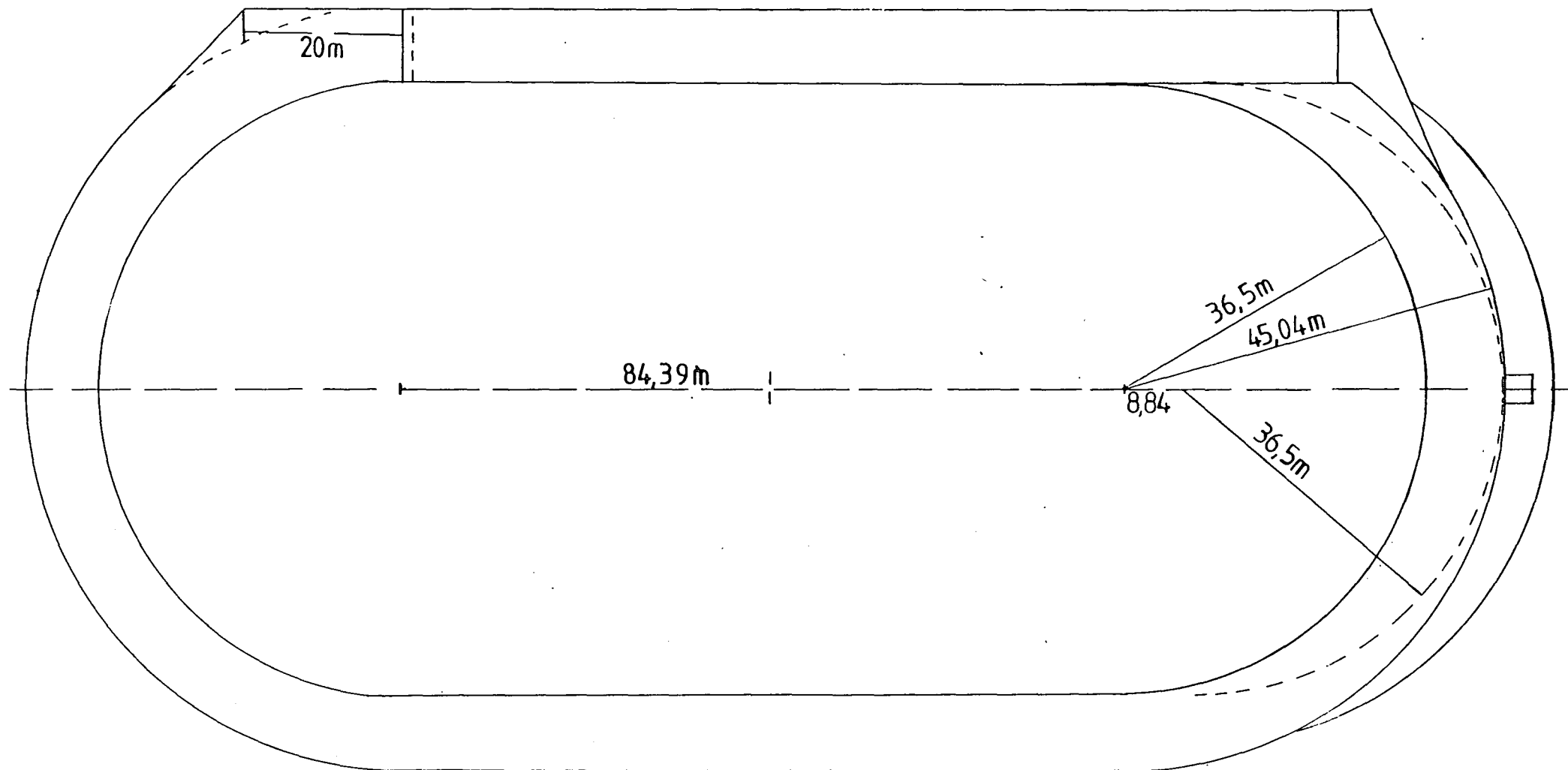
VERWYSING :

- A = Tennisbane
- B = Luggeweerskietbaan
- C = Krieketveld
- D = Sokkerveld
- E = Hokkieveld
- F = Pawiljoenkompleks
- G = Atletiekbaan
- H = Rugbyveld
- I = Swembad
- J = Sport- en Ontspanningskompleks
- K = Muurbalbaan
- L = Netbalbane
- M = Krieketkolfblad
- N = Walle om krieket- en rugbyveld

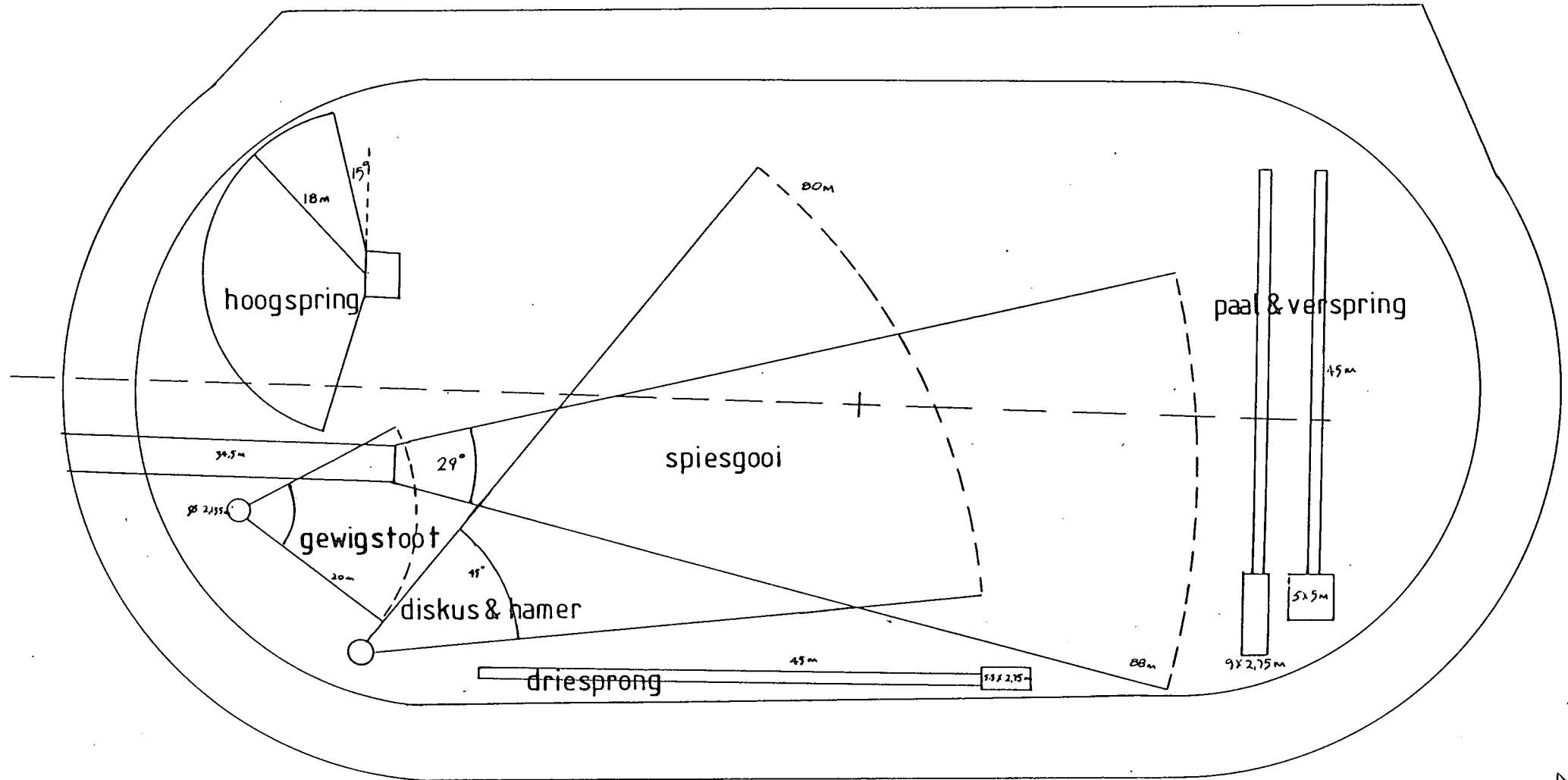
VERWYSING :

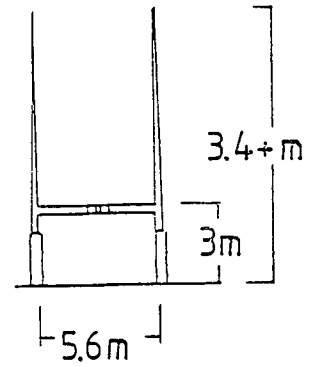
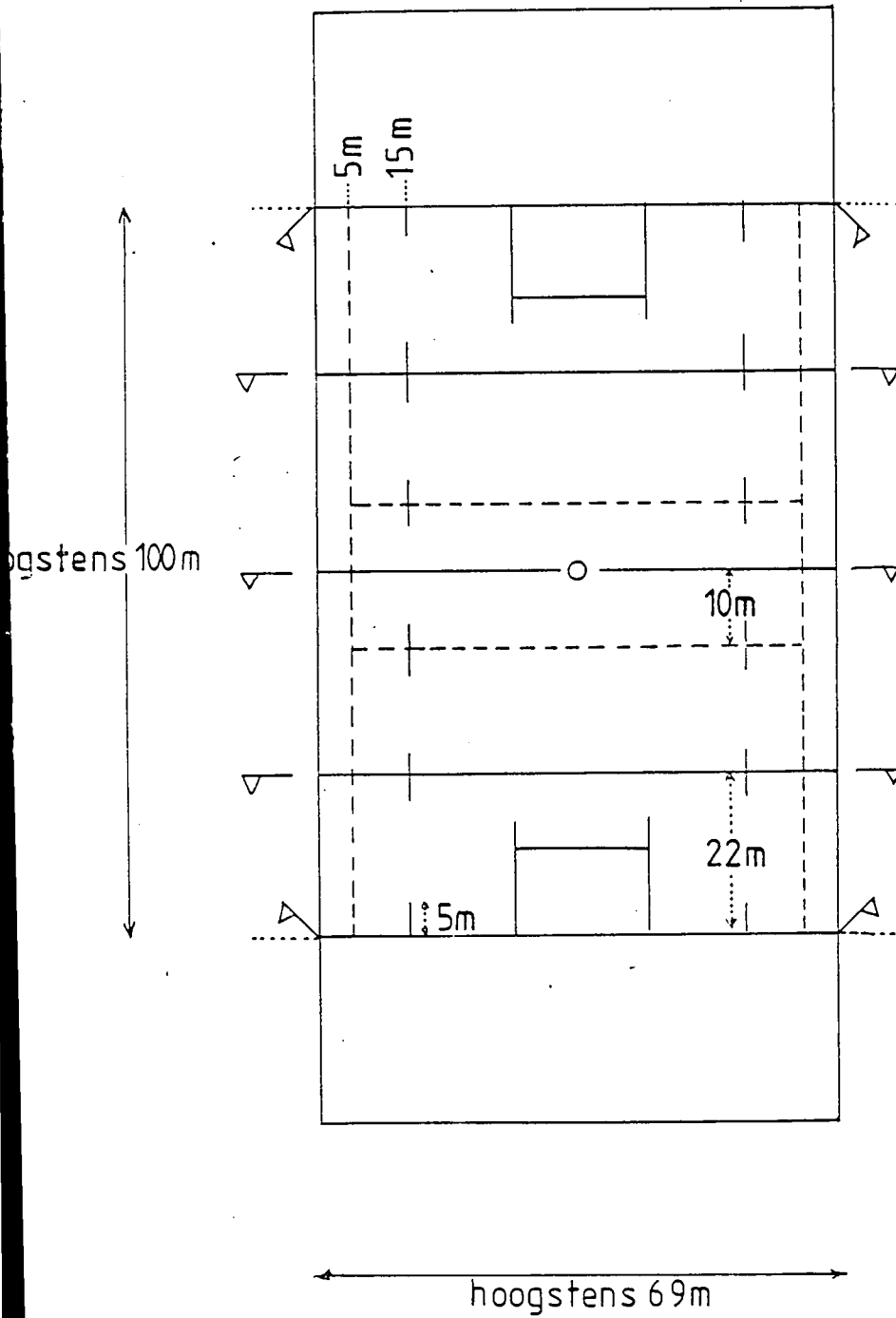
- | | |
|--------------------|-----------------------|
| A = Toilette | E = Vergaderlokaal |
| B = Kledkamers | F = Saal |
| C = Noodhulpkamers | G = Stoorkamer |
| D = Beamptekamers | H = Kombuis |
| | I = Kennisgewingborde |

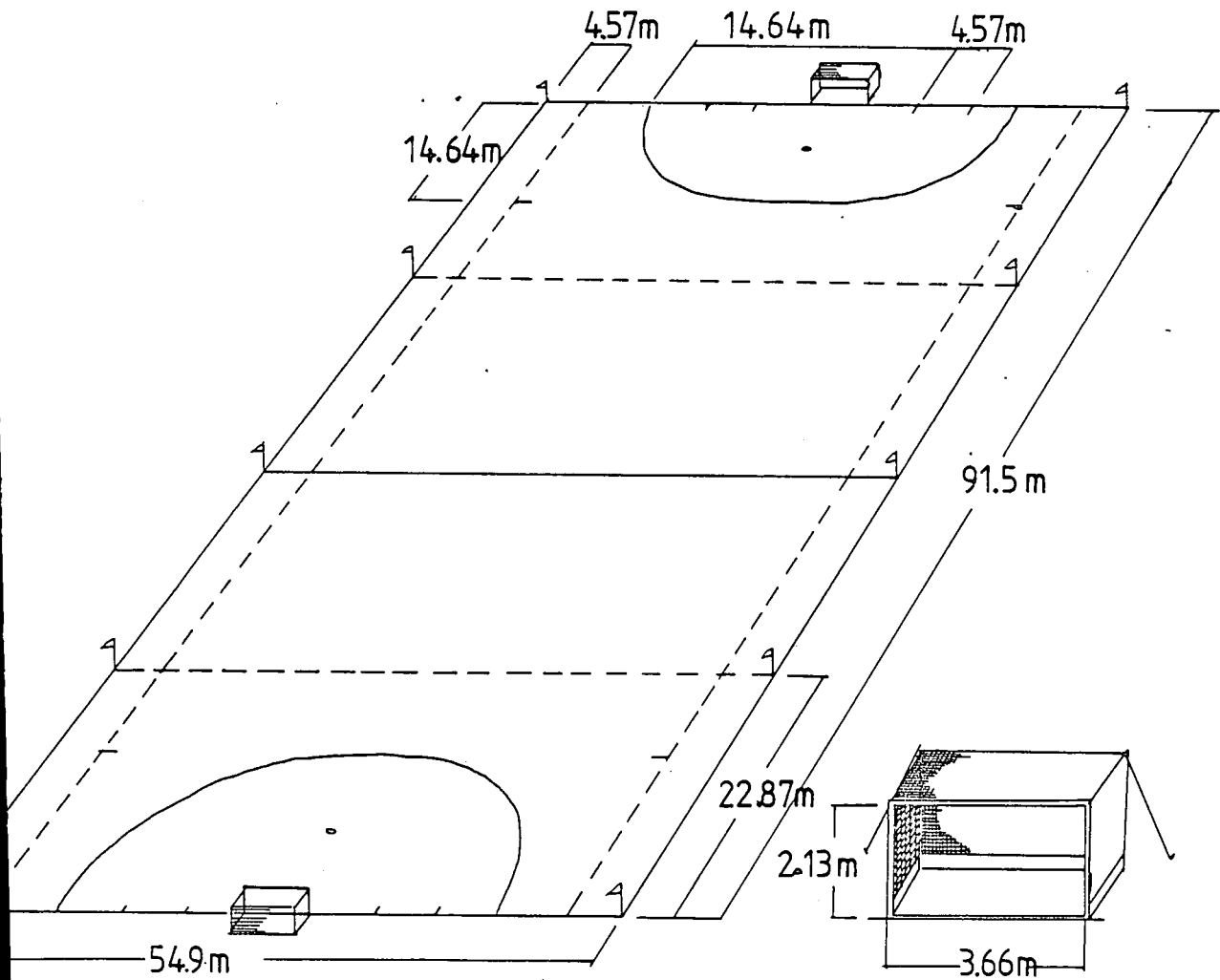
SKAAL 1:200



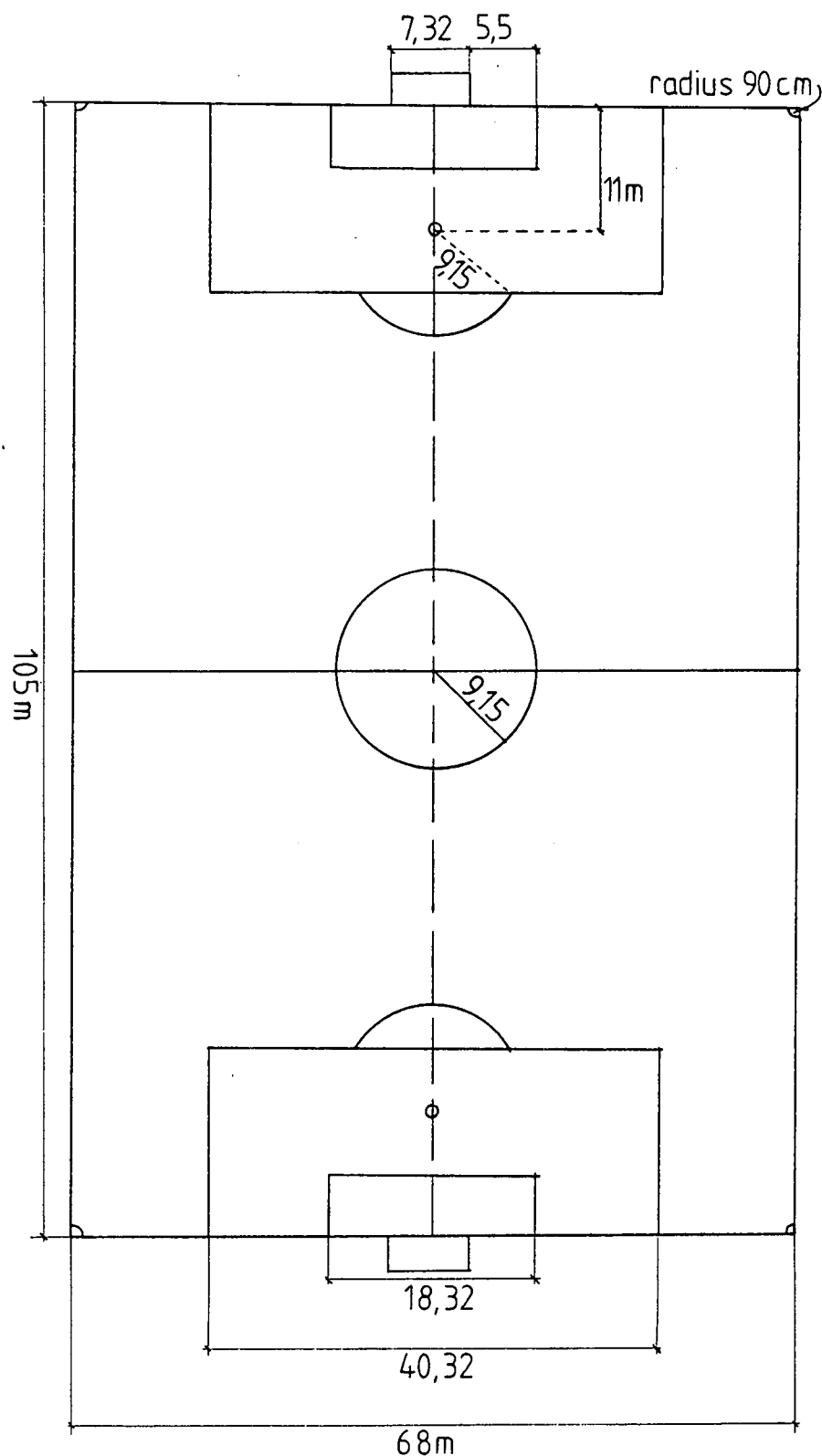
Staggers vir 200 m : baan 2 = 3,518 m	Staggers vir 400 m : baan 2 = 7,037 m
: baan 3 = 7,351 m	: baan 3 = 14,703m
: baan 4 = 11,184m	: baan 4 = 22,368m
: baan 5 = 15,017m	: baan 5 = 30,034m
: baan 6 = 18,849m	: baan 6 = 37,699m
: baan 7 = 22,682m	: baan 7 = 45,365m



RUGBYVELDBYLAE 7.19.

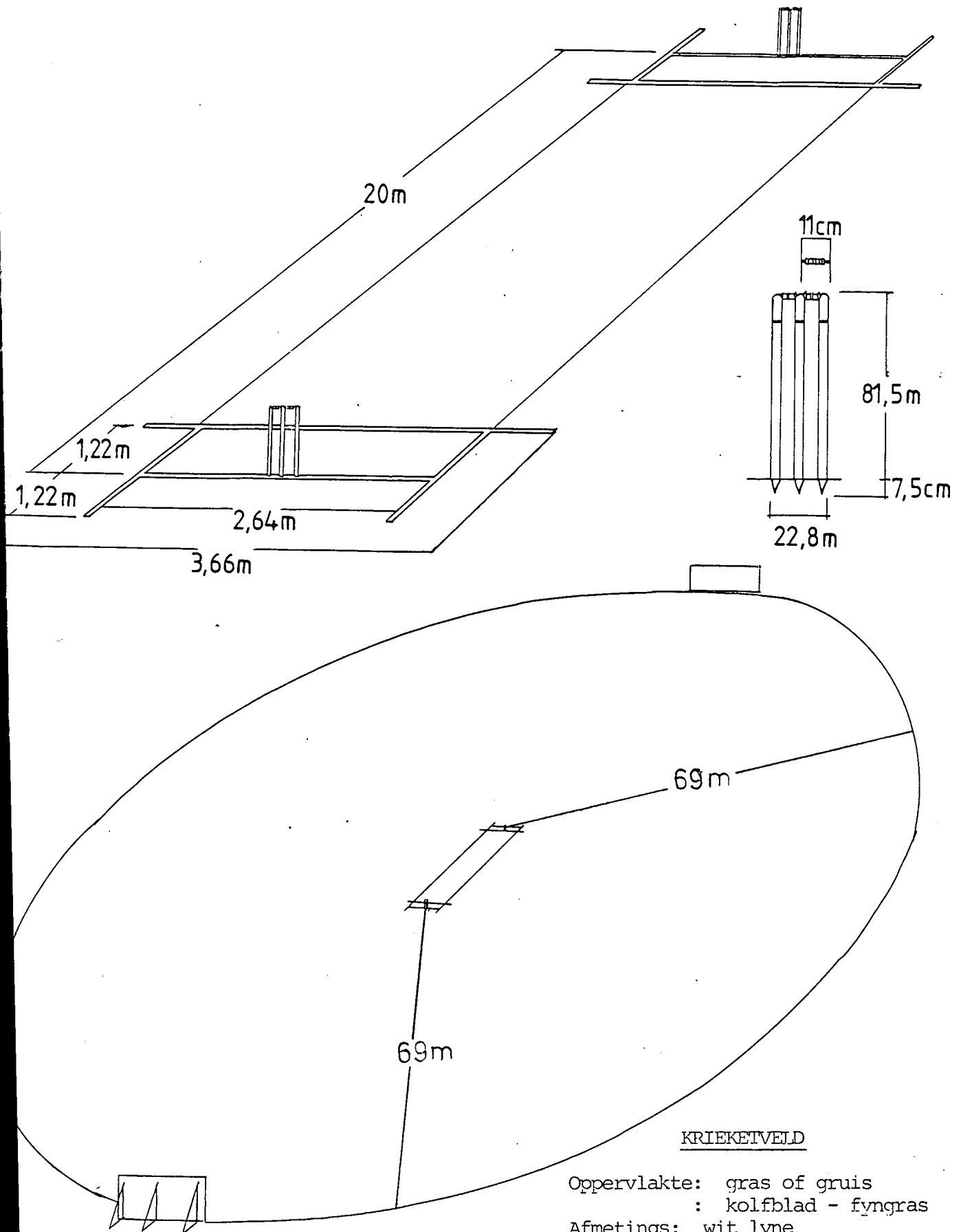
HOKKIEVELDBYLAE 7.20.HOKKIEVELD:

Oppervlakte: gras of gruis
 Doelhokke: permanent of verskuifbaar
 Afmetings: wit lyne
 : lyne is 50 mm breed

SOKKERVERELD:

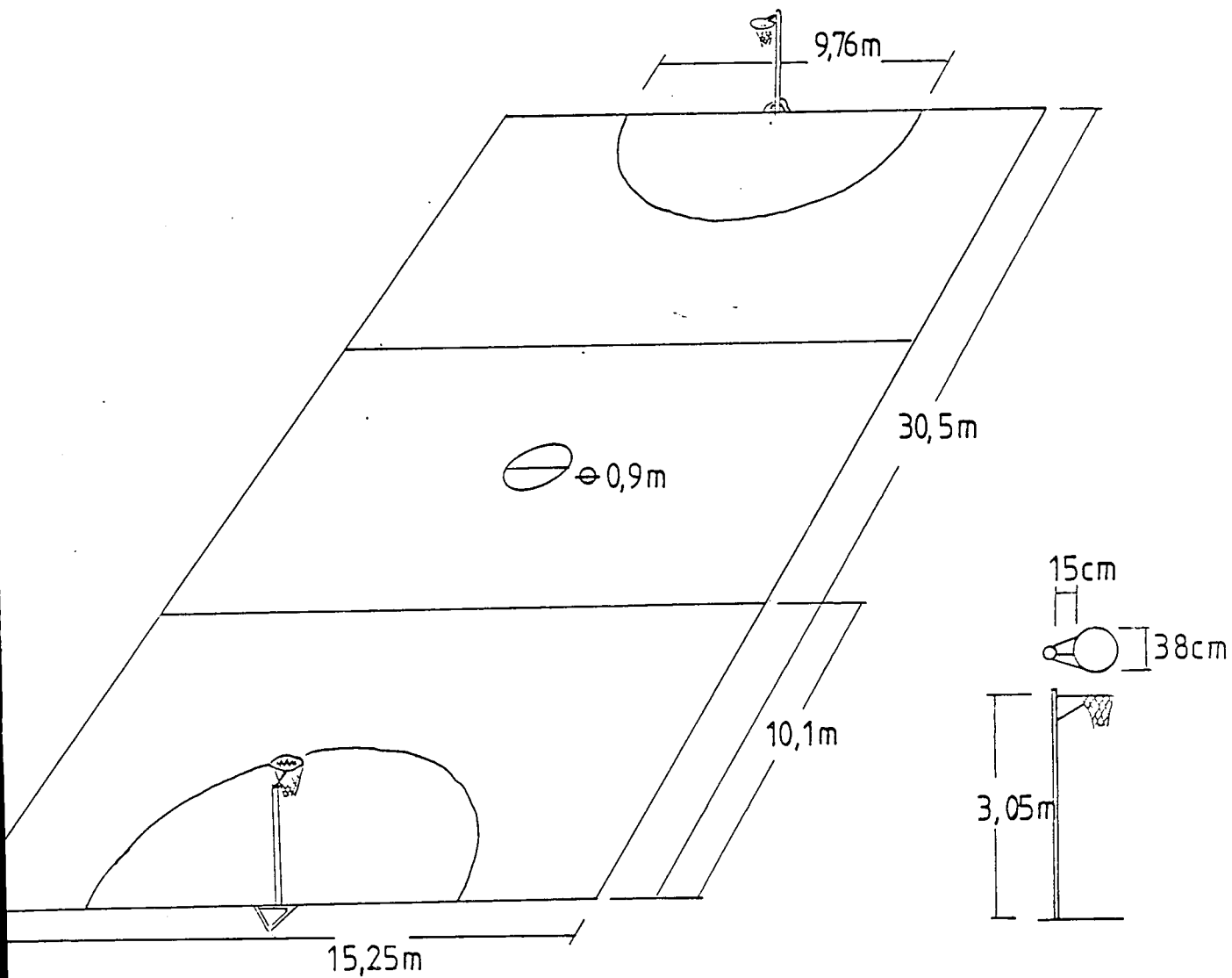
Oppervlakte: gras of gruis
 Doelhokke: permanent of verschuifbaar
 : breedte is 7,32 meter
 : hoogte is 2,44 meter

Afmetings: wit lyne
 : lyne is hoogstens
 12 cm breed



KRIEKETVELD

Oppervlakte: gras of gruis
 : kolfblad - fyngras
 Afmetings: wit lyne
 Aandkrieket: swart skerms
 : gekleurde paaltjies
 : wit bal

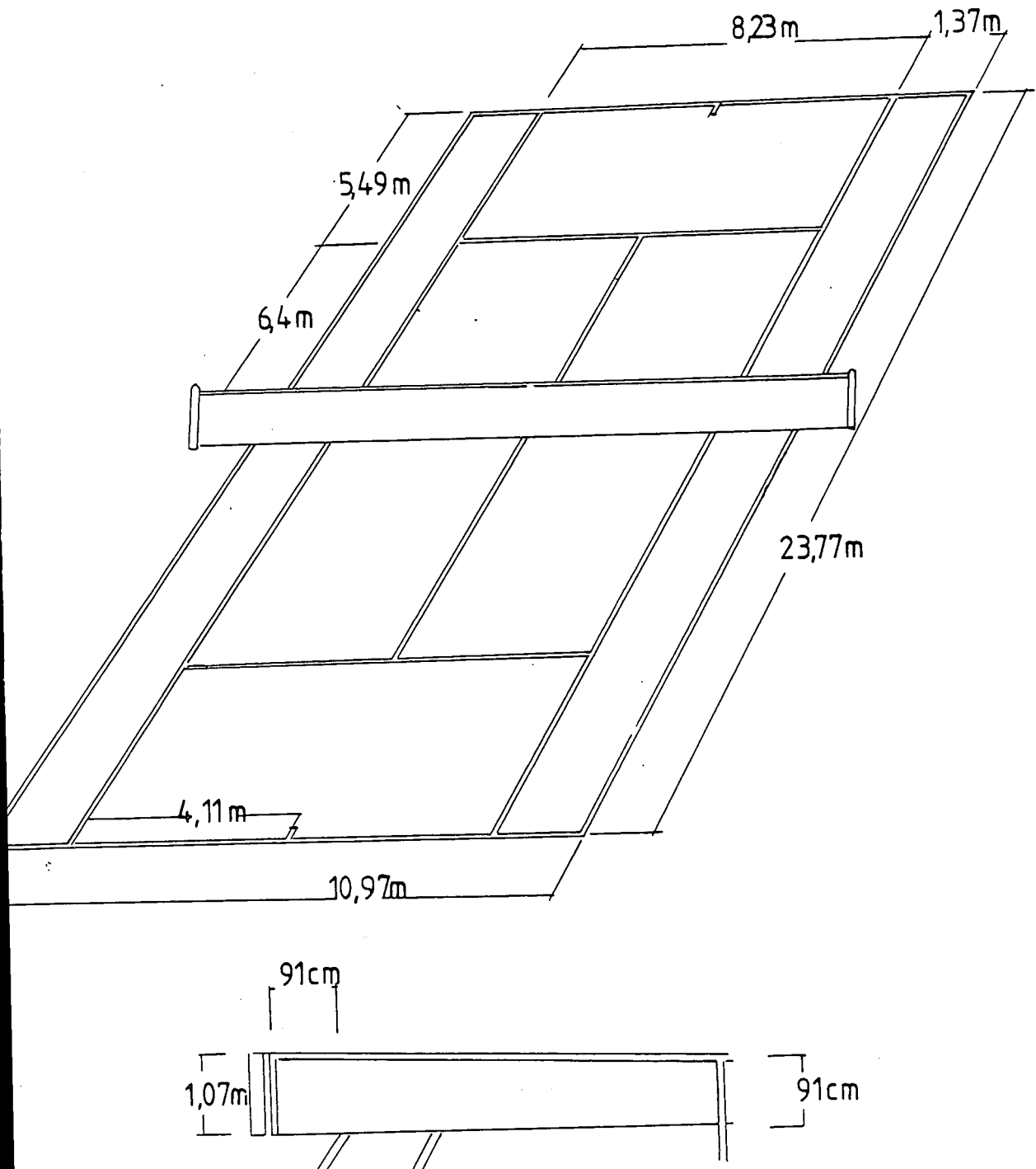
NETBALBAANBYLAE 7.23.NETBALBAAN:

Oppervlakte: weervas, gras of gruis

Doelpale: permanent of verskuifbaar

Afmettings: wit of geel lyne

: lyne is hoogstens 50 mm breed

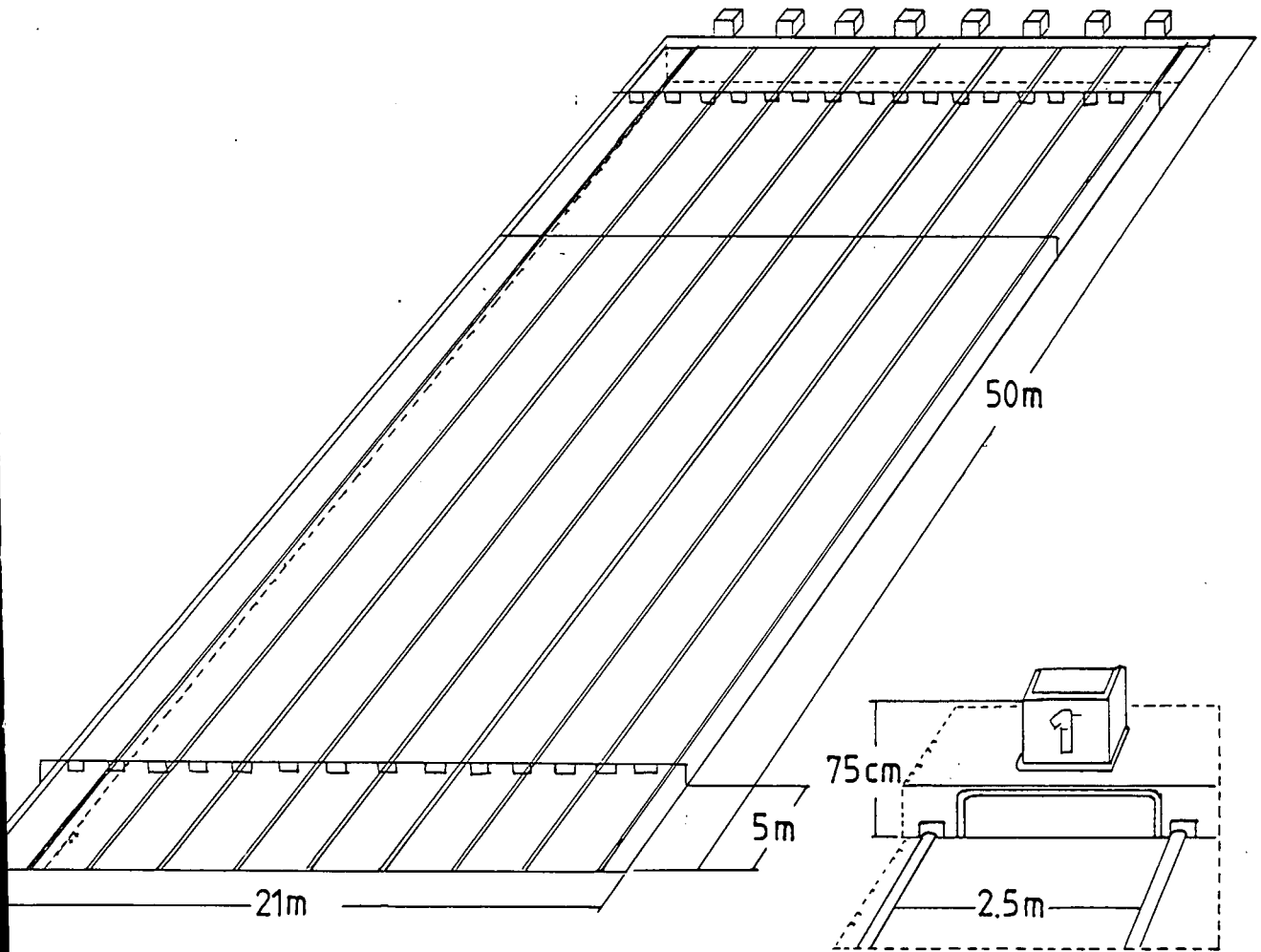
TENNISBAANBYLAE 7.24.TENNISBAAN:

Oppervlakte: weervas

Pale: permanent of verskuifbaar

Afmetings: wit lyne

: lyne is hoogstens 50 mm breed

SWEMBADBYLAE 7.25.SWEMBAD:

Algemeen: teëls in swembad
 : afgemerkte bane (toue en strepe)
 : wegspringblokke
 : tou vir foutiewe wegspring
 : filtreerstelsel
 : gras of plaveisel om swembad
 : onderwaterluik
 : pypreëling
 : skuimvoortjie

TOERUSTING:

golfbrekertoue
 : horlosies
 : luidspreker
 : skopplank
 : waterpoloballe

Uitreiking van apparaat en toerustingKlub:Naam van sekretaris: _____ Tel nr.: _____A. Uitreiking en terughandiging

Apparaat/ toerusting (spesifiseer)	Aantal Uit	Hand= tekening	Datum	Aantal Terug	Hand= tekening	Datum
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
Notuleboek						

B. Nuwe Apparaat/toerusting aangekoop

Apparaat/ toerusting (spesifiseer)	Aantal Uit	Hand= tekening	Datum	Aantal Terug	Hand= tekening	Datum
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						

Hierdie klub onderneem om enige van bogenoemde apparaat/toerusting te vervang indien die apparaat/toerusting om een of ander rede nie terugbesorg kan word nie.

Werksaanvraagvorm

Die volgende dienste word by die gemelde fasiliteit(e)
verlang:

Type diens	Fasiliteit	Wanneer benodig
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

Beampte: _____ Datum: _____

Die volgende dienste is by gemelde fasiliteit(e) afgehandel:

Type diens	Fasiliteit	Wanneer afgehandel
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

Naam: _____

Handtekening: _____ Datum: _____

Opmerkings: _____

SPORTREGISTRASIEVORM

Bylae 7.28

SPORTSOORT: _____Van: _____ Kursus: _____Volle name: _____Koshuisadres: _____ Jaar: _____Huisadres: _____

Jaartal	Posisie/Item	Klub/Bond/Prov/SA	Span
---------	--------------	-------------------	------

Opmerkings: _____

_____Handtekening: _____Datum: _____

Magtigingsbrief vir die aankoop van sportkleure

Aan: _____ (leweransier)

Hiermee word aan _____ (volle naam)
magtiging verleen dat die kleure vir _____
van die kollege aangekoop mag word. (sportsoort)

Sekretaris: _____

Datum: _____

Afdeling

Stempel

SPORTBESERINGSEISVORM

Naam: _____

Sportsoort: _____

Tipe Besering: _____

Datum van besering: _____

Totale Koste: _____ Eie bydrae: _____

Mediese fonds Bydrae: _____Kwitansie aangeheg: Ja/Nee

Ek die ondergetekende verklaar hiermee dat die besering slegs opgedoen of vooruitspruitend is, uit 'n wedstryd gespeel tydens kollegesport. Alle kostes is ten volle vereffen en die kwitansie word hierby aangeheg.

Handtekening: _____ Datum: _____

VERSLAG OOR ONGELUKKE EN BESERINGS

1. Naam van kollege: -----
2. Naam van student: -----
3. Geslag: ----- Ouderdom: -----
1e/2e/3e/4e jaar: -----
4. Besonderhede van ongeluk/besering: -----
- 4.1 Plek van ongeluk/besering: -----
- 4.2 Tyd van ongeluk/besering: ----- Datum: -----
- 4.3 Tyd van behandeling:
 - * Eerstehulp: ----- Datum: -----
 - * Mediese: ----- Datum: -----
- 4.4 Gegewens betreffende ooggetuies: -----
 - * Naam: ----- Ouderdom: -----
Adres: -----
 - * Naam: ----- Ouderdom: -----
Adres: -----
 - * Naam: ----- Ouderdom: -----
Adres: -----
- 4.5 Beskrywing van ongeluk/besering:
 - * Dosent/afrigter/ster wat verantwoordelik was vir
toesig toe ongeluk/besering plaasgevind het:
----- (naam) -----
 - * Wat het student gedoen? -----
 - * Was hy/sy gemagtig om dit te doen?
Ja/Nee -----
 - * Het dit gebeur in die gewone loop van sy/haar
sportaktiwiteite? -----
 - * Hoe het die ongeluk/besering plaasgevind? -----

 - * Het die student hom/haarself beseer of is hy/sy deur 'n
ander persoon beseer? -----
 - * Naam van persoon wat besering veroorsaak het: -----

Adres: -----

- * Was die persoon gemagtig om op te tree op die wyse waarop hy/sy die besering veroorsaak het?
-

- * Indien die student deur 'n ander persoon beseer is, sou u die daad beskou as moedswillig, per ongeluk of onder provokasie gepleeg?
-

- * Indien die persoon deur 'n voorwerp beseer is, noem die voorwerp wat die besering veroorsaak het.
-

* Aard van ongeluk/ besering	Graad van ongeluk/ besering	Spesifiseer betrokke liggaamsdeel
---------------------------------	--------------------------------	---

Verlies van ledemate	-----	-----
Brandwond	-----	-----
Breuk	-----	-----
Kneusplek	-----	-----
Skaafplek	-----	-----
Skeurwond	-----	-----
Skraap	-----	-----
Skudding	-----	-----
Snywond	-----	-----
Steekwond	-----	-----
Verstuiking	-----	-----
Ander (spesifiseer)	-----	-----

- * Aantal dae afwesig ten gevolge van die ongeluk/
besering

----- dae

- * Is die ouer/voog in kennis gestel? Ja/Nee -----

Indien wel, wanneer? -----

Hoe: -----

Deur wie? -----

(vul naam in)

- * Naam van persoon wat in kennis gestel is
-

- * Graad van verwantskap van dié persoon met die beseerde:

- * Onmiddellike behandeling:

Is noodhulp toegepas? Ja/Nee -----

Indien nie, waarom nie? -----

 Deur wie is die noodhulp toegepas? -----

Wat is in die vorm van noodhulp gedoen? -----

 Is beseerde huis toe (a) Geneem? -----

Deur wie? -----

(b) Gestuur? -----

Deur wie? -----

Indien beseerde huis toe gestuur is, hoe het hy/sy die huis bereik?

 Is beseerde na geneesheer (a) Geneem? -----

Deur wie? -----

(b) Gestuur? -----

Deur wie? -----

Indien beseerde geneesheer toe gestuur is, hoe het hy/sy die geneesheer bereik? -----

Naam van hospitaal waarin opgeneem -----

 Aantal dae in die hospitaal deurgebring -----

Onderteken deur:

(i)	Afdelingshoof	-----	Datum:	-----
(ii)	Dosent/afrigter/ster	-----		-----
(iii)	Ooggetuies	-----		-----
		-----		-----
		-----		-----

AANSOEK OM 'N SPORTMERIETEBEURS

BYLAE 7.31

Ek die ondergetekende doen hiermee aansoek om 'n sportmeriete=
beurs vir 19__

NAAM: _____

ADRES: _____

Jaar van matrikulاسie-eksamen: _____

Indien reeds op kollege: kursus gevolg: _____

huidige studiejaar: _____

Finansiële ondersteuning reeds ontvang: jaar _____

bedrag _____

Sportprestasie(s) behaal:

<u>Vlak</u>	<u>Sportsoort</u>	<u>Hoogste prestasie(s)</u>
<u>Skool</u>		
<u>Kollege</u>		
<u>Provinsiaal</u>		
<u>Nasionaal</u>		
<u>Internasionaal</u>		
<u>Ander: Spesifiseer</u>		
<u>1.</u>		
<u>2.</u>		
<u>3.</u>		

Hierna word verklaar dat die besonderhede hier verstrek die
waarheid is.

Handtekening: _____ Datum: _____

Goedgekeur: 1. Beheerraadvoorsitter: _____

Datum: _____

2. Afdelingshoof: _____

Datum: _____

3. Sportbeampste/Afrigter/ster: _____

Datum: _____

AANSOEK OM SUBSIDIËRING VIR 'N SPORTTOER

Bylae 7.32

Sportklub: _____Datum van toer: _____Getal spelers: _____Uiteensetting van moontlike inkomstes
en uitgawes:

1.	R
2.	R
3.	R
4.	R
5.	R
6.	R
7.	R
8.	R
9.	R
10.	R

TotaalOpmerkings:Handtekening: _____Datum: _____

TOERVERSLAG

Bylae 7.33

Naam van klub:Naam van toerouers:Aantal toerlede:Name van toerlede:Reisprogram:

Uitslae van wedstryde:

Finansiële verslag:

<u>Inkomste</u>	<u>Uitgawes</u>

Opmerkings byvoorbeeld onthale, huisvesting, dissipline,
probleme)

Aanbevelings vir toekomstige toere

Handtekening:

Datum:

OPSOMMING

Die doel van die studie was om 'n ondersoek na die administrasie en organisasie van sport aan enkele onderwyserskolleges te loods en om sodoende 'n funksioneel doeltreffende stelsel van sportadministrasie en -organisasie daar te stel.

Ten einde begripsverwarring met betrekking tot die ondersoek te voorkom, is sekere begrippe soos van toepassing op die verhandeling gebruik, in die tweede hoofstuk geanaliseer en verklaar.

Die samestelling van die vraelys wat in die ondersoek gebruik is, is breedvoerig in hoofstuk drie bespreek. Daarin is sterk gesteun op die beginsels van sport, sportadministrasie, -organisasie, en georganiseerde sportbeoefening om die bestaande stelsels van sportadministrasie en -organisasie soos toegepas aan elke kollege deeglik te ondersoek.

In hoofstukke vier, vyf en ses is die huidige stand van sportadministrasie en -organisasie aan die verskillende kolleges met behulp van hierdie vraelys deeglik onder die soeklig geplaas en georden. Uit die resultate van die ondersoek het die georganiseerde karakter van sportbeoefening aan elke kollege duidelik geblyk. Die uitstaande kenmerke, positiewe aspekte asook die tekortkominge en knelpunte in die stelsels van sportadministrasie en -organisasie aan die kolleges het duidelik uit die ondersoek na vore gekom.

Met hierdie inligting ter beskikking is daar in die laaste hoofstuk gepoog om 'n moontlike funksionele en werkbare stelsel van sportadministrasie en -organisasie aan onderwyserskolleges voor te stel. Aspekte in dié stelsel wat bespreek en toegelig is, is gegrond op die beginsels van doeltreffende sportadministrasie en -organisasie. Met die nodige aanpassings behoort hierdie stelsel aan enige onderwyserskollege suksesvol geïmplementeer te word.

BIBLIOGRAFIEBoeke

1. Allen, L.A. Management and Organization. New York: McGraw-Hill Book Company, Inc., 1958.
2. Bucher, C.A. Administration of School and College Health and Physical Education Programs. Saint Louis : The C.V. Mosby Company, 1975.
3. Byrt, W.J. Theories of organization. Sydney : McGraw-Hill Book Company, 1973.
4. Cloete, J.J.N. Inleiding tot die publieke administrasie. Derde druk. Pretoria: J.L. van Schaik Bpk., 1976.
5. De Vleeschauwer, H.J. Handleiding by die wetenskap=like tegniek. Johannesburg: Voortrekkerpers Beperk.
6. Diagram Group. Rules of the game. - 4de uitgawe - New York: Paddington Press Ltd., Feb. 1976.
7. Dunsire, A. Administration: the word and the science. London: Martin Robertson, 1973.
8. Etzioni, A. Modern Organization. New Jersey: Prentice-Hall, Inc., 1965.
9. Frost, R.B. and Marshall, S.J. Administration of physical education and athletics. - 1st ed. - Dubuque, Iowa: Wm. C. Brown Company Publishers, 1977.
10. Gerber, E.W. Sport and the body: a Philosophical Symposium. Philadelphia: Lea and Febiger, 1972.
11. Halpin. A.W. Theory and research in administration. New York: The Macmillan Company, 1966.
12. Havel, R.C. and Seymour, E.W. Administration of Health, Physical Education and Recreation for Schools. New York: The Ronald Press Co., 1961.

13. Internasionale Rugbyvoetbalraad. Reëls van die spel van Rugbyvoetbal - (s.i) : (s.n.) , 1977.
14. Means, L.E. Intramurals: Their Organization and Administration. New York: Prentice-Hall, Inc., 1963.
15. Miermans, C.G.M. Sport in een veranderende wereld. Utrecht: Uitgeverij Het Spectrum, 1959.
16. Miller, D.M. and Russel, K.R.E. Sport: a Contemporary view. Philadelphia: Lea and Febiger, 1971.
17. Rijdsdorp, K. Sport als Jongmenselijke activiteit. - 2de druk - Groningen: J.B. Wolters, 1960.
18. Scott, W.G. and Mitchell, T.R. Organization Theory. Illinois: Richard D. Irwin, Inc. and The Dorsey Press, 1971.
19. Sheldon, O. The Philosophy of management. London: Sir Isaac Pitman and Sons, Ltd., 1930.
20. The army sports control Board: Games and sports in the army. War office, Hotel Victoria, Northumberland Avenue, W.C., 1943.
21. Van Raalte, C. Sport en Opvoeding. Haarlem: Uitgeverij de Toorts, 1957.
22. Voltmer, E.F. and Esslinger, A.A. The Organization and Administration of Physical Education. New York: Appleton-Century-Crofts, 1967.
23. Williams, J.F. and Brownell, C.L. The Administration of Health and Physical Education. Philadelphia: W.B. Saunders Company, 1947.

Ensiklopedië en Woordeboeke

24. Brockhaus Enzyklopädie Handbuch des Wissens in zwanzig Bänden, Siebzehnter Band. Wiesbaden: F. Brockhaus, 1973.
25. Winkler Prins Encyclopaedie. Zestiende Deel. Amsterdam, 1953.
26. Woordenboek der Nederlandsche taal. Veertiende Deel. Leiden: A.W. Zijthoff's uitgeverij, 1936.

Tydskrifte

27. Botes, P.S. Die teorie en praktyk van Organisering: 'n Inleidende perspektief, in Munisipale Administrasie en Ingenieurswese, vol. 39, no. 458, Okt. 1973.
28. Smith, D.P.J. Sport en Opvoeding, in Vigor, vol. 19, no. 1, Des. 1965.
29. Van der Merwe, I.R. Sport en Kultuur, in Vigor, vol. 19, no. 3, Junie 1966.
30. Schreker, K.A. Liggaamlike Opleiding, in Vigor, vol. 17, no. 4, Sept. 1964.

Inligtingstukke

31. Botha, J.L. Die wese van sport. S.A. Sportstigting, Pretoria.
32. Botha, J.L. Sport en Opvoeding. S.A. Sportstigting, Pretoria.
33. Voorlesings. Opleidingsafdeling van die Staatsdienskommissie. Lesing No. 2.

Verslae

34. Verslag van die komitee van ondersoek na die stand van sport en fisieke rekreasie onder die bevolkingsgroepe in Suid-Afrika, Dept. Sport en Ontspanning.
35. Verslag van die hoofkomitee: RGN Sportondersoek, Sport in die RSA, 1982.
36. RGN Sportondersoek 1982: Verslag van die werkkomitee: Sportfasiliteite.

Ongepubliseerde bronne

37. Arangies, J., Bedryfsekonomie (Personeelbestuur). U.O.V.S. drukkers, Bloemfontein, 1978.
38. Botha, J.L. 'n Onderzoek na die funksie van 'n staatsdepartement van Sport en Rekreasie in Suid-Afrika. D. Phil (Liggaamlike Opvoedkunde), Pretoria, 1968.
39. Brüssow, A.V. Die organisasie en administrasie van sport aan die Afrikaanse universiteite in Suid-Afrika. M. Ed., U.O.V.S., 1960.
40. Calitz, B.F. Die plek van sportdeelname in kinderonwikkeling met spesiale verwysing na die senior primêre skoolseun. 'n Opvoedkundige sielkundige verkenningstudie. M. Ed., Stellenboash, 1976.
41. Cruywagen, F.M. Die belangrikheid van rekreasiesport, sportiewe rekreasie en fisieke rekreasie vir damestudente aan residensiële blanke Suid-Afrikaanse universiteite met spesiale verwysing na die Universiteit van die Oranje-Vrystaat. 'n Kritiese ondersoek. M.A. (Liggaamlike Opvoedkunde), Bloemfontein, Feb. 1981.

42. Geyer, G.J. Liggaamlike opleiding in die unie-verdedigingsmag (1912-1946). M.A. (L.O.), Pretoria, 1969.
43. Geyer, G.J. 'n Onderzoek na sport as 'n fisieke-rekreatiewe opleidingsaktiwiteit in die Suid-Afrikaanse Weermag met besondere verwysing na die funksionele aspekte van beheer en organisasie. D. Phil., Pretoria, Nov. 1972.
44. Jacobs, W.J.S. 'n Onderzoek na die organisasie en administrasie van sport aan die Onderwyskolleges van Transvaal met die oog op die instelling van Sportdepartemente. M.A. (L.O.), Pretoria, Mei 1979.
45. Nortje, J.D. Bedryfseksonomie (Bestuur en Organisasie). U.O.V.S. drukkers, Bloemfontein, 1978.