

HOËRSKOOI DIE WILGERS PROSPEKTUS 2018



Geleenthede Ontwikkeling Prestasie

Posbus 72648
LYNNWOODRIF 0040
TEL. 012 807 5229/30
FAKS: 012 807 2693

INHOUDOPGAWE

1) VERWELKOMING.....	6
2) ETOS VAN DIE SKOOL	7
A) INLEIDING	7
B) LOJALITEITSPROGRAM.....	8
i) <i>Inleiding</i>	8
ii) <i>Vertrekpunt van die stelsel</i>	9
(1) Beeld van die skool.....	9
(2) Deurlopende bydrae.....	9
(3) Bou van prestasiegees.....	9
(4) Struktuur van lojaliteitsprogram.....	9
(5) Lojaliteitsmodel.....	9
B) GEDRAGSKODE EN BELEID VIR LEERLINGE	9
i) <i>Afdeling 1: Skoolreëls</i>	9
(1) Inleiding.....	9
(2) Skoolreëls.....	10
ii) <i>Afdeling 2: Die Dissiplinêre Stelsel</i>	21
(1) Inleiding.....	21
(2) Dissipline.....	21
(3) Straf.....	22
(4) Die Strafstelsel.....	22
(5) Kategorie van oortredings.....	25
(6) Debietpunte.....	26
(7) Algemeen.....	26
(8) Uitsetting en skorsing.....	26
4) BESTUUR VAN HOËRSKOOL DIE WILGERS	30
A) MAKRO BESTUURSTRUKTUUR	30
B) DIE BEHEERLIGGAAM.....	31
(i) Voorsitter van die Beheerliggaam.....	32
(ii) Hoof van die skool.....	32
(iii) Beheerliggaamlid vir finansies.....	32
C) SKOOLBESTUUR.....	32
i) <i>Funksionele Bestuur</i>	33
ii) <i>Organisatoriese bestuur</i>	33
iii) <i>Hoofdegroep</i>	33
iv) <i>Bestuurspan</i>	33
v) <i>Akademiese Komitee</i>	34
vi) <i>Vakhoofde</i>	34
vii) <i>Graadvoogde</i>	34
viii) <i>Jeugleiding</i>	34
ix) <i>Spesiale dienste</i>	35
x) <i>Skoolnavrae</i>	35
xi) <i>Sport</i>	36
4) AKADEMIE.....	36
A) HOOF.....	36
B) AKADEMIËSE BEURSE BESKIKBAAR	36
C) STUDIESENTRUM	37
i) <i>Wiskunde Sentrum</i>	37
(i) Gevorderde Wiskunde (AP Maths).....	37
(ii) Kleingroep Wiskunde.....	37
(iii) Private Ekstraklas Wiskunde.....	37
(iv) Junior AP Wiskunde.....	37
ii) <i>Wilgie Winterskool</i>	37
(i) Wiskunde.....	37
(ii) Fisiese Wetenskap.....	37
(iii) Lewenswetenskap.....	37
(iv) Engels.....	37
(v) Rekenaartoepassingstechnologie.....	37
iii) <i>Ander Ekstra Klasse</i>	37

iv)	Naskoolsentrum	38
v)	Huiswerklokaal.....	38
vi)	Olimpiades	38
vii)	Aanlegtoetse vir Graad 9-leerders	38
D)	MATRIEKUITSLAE	38
E)	VAKINHOUD	38
i)	Afrikaans Huistaal.....	38
ii)	Engels Eerste Addisionele Taal.....	38
iii)	Lewensoriëntering.....	38
iv)	Wiskundige Geletterdheid.....	38
v)	Wiskunde.....	39
vii)	Geografie	39
viii)	Besigheidstudies.....	39
ix)	Ekonomie.....	39
x)	Fisiese Wetenskap en Tegniese Wetenskap.....	39
xi)	Gasvryheidstudies	40
xii)	Ingenieursgrafika en Ontwerp	40
xiii)	Inligtingstegnologie	40
xiv)	Lewenswetenskappe	40
xv)	Meganiese Tegnologie	40
xvi)	Ontwerp	40
xvii)	Rekenaartoepassingstegnologie	41
xviii)	Rekeningkunde.....	41
xix)	Toerisme.....	41
xx)	Visuele Kuns	41
F)	VAKKEUSES.....	41
i)	Vaktoelatingsvereistes	41
(i)	Algemeen.....	41
(ii)	English Home Language	41
(iii)	Wiskunde, Wiskunde Geletterdheid en Tegniese Wiskunde	41
(iv)	Fisiese Wetenskappe	42
(v)	Tegniese Wetenskap.....	42
(vi)	Rekenaartoepassingstegnologie	42
(vii)	Inligtingstegnologie	42
(viii)	Rekeningkunde	42
(ix)	Ontwerp.....	42
(x)	Meganiese Tegnologie	43
(xi)	Manderyn	43
(xii)	Gasvryheidsstudie.....	43
G)	ASSESSERING VAN LEERDERS	44
i)	Graad 8 en 9.....	44
ii)	Graad 10 en 11.....	45
iii)	Graad 12	45
5)	JEUGLEIDING.....	45
A)	WILGIENOODLYN	45
B)	GRAADKAMPE	46
C)	VERTEENWOORDIGENDE LEERDERRAAD (VLR)	46
D)	GRAADRADE EN PROJEKTE	46
E)	GIIG	47
F)	LEIERONTWIKKELINGSKAMP	47
6)	SPORT	47
A)	BESTUUR VAN SPORT	47
I)	DIE SPORTRAAD	47
II)	SPORTORGANISEERDER	47
III)	AKTiwITEITSORGANISEERDER	47
IV)	AFRIGTERS.....	47
V)	OUERKOMITEES.....	47
B)	SPORTSOORTE.....	47
i)	Atletiek.....	47
ii)	Rugby.....	47

iii) Netbal.....	48
iv) Hokkie	48
v) Krieket.....	48
vi) Landloop.....	48
vii) Sagtebal	48
viii) Tennis.....	48
ix) Gholf.....	48
x) Skaak.....	49
xi) Gimnasium en Kondisionering	49
C) SPORTTOERE.....	49
7) KULTUUR	49
A) TONEEL.....	49
B) SKOOLPRODUKSIES.....	49
C) EISTEDDFOD/KUNSWEDSTRYD.....	50
D) KUNSUITSTALLING.....	50
E) DEBAT	50
F) AFRIKAANSE REDENAARS.....	50
G) ENGELSE REDENAARS	50
H) TWEETALIGE REDENAARS	50
I) KOLLIGAAND.....	50
J) VOORTREKKERS	50
K) WUKA.....	50
8) MERIETE REGLEMENT	50
9) KOSHUISE.....	51
A) INLEIDING.....	51
B) KOSHUISKOMITEE VAN DIE KOSHUISE	51
c) Samestelling van die koshuiskomitee.....	51
d) Rol en funksies van die koshuiskomitee	51
E) KOSHUISPERSONEEL	51
F) ALGEMEEN	51
G) TOELATING	51
H) KOSHUISFOOIE	51
I) KOSHUISREËLS.....	52
i) Gedragskode en dissipline.....	52
J) BESOEKERS	52
K) SIEKTE	53
L) UITTEKEN	53
M) STUDIETYE.....	54
i) Die volgende reëls geld gedurende studietye:	54
ii) Studietye is soos volg:	54
iii) Studielokale moet ná elke studietyd opgeruim word.....	54
N) ETES.....	55
i) Etenstye.....	55
ii) Eetsaalreëls.....	55
O) SELFOON/LAPTOPS/TABLETTE.....	55
P) WASGOED.....	55
Q) BREEKSKADE EN DIEFSTAL	56
R) KOSHUISLEIERS	56
S) LIGTE-UIT EN OPSTAANTYD	56
T) NETHEID VAN KAMERS, BADKAMERS EN DIE TERREIN	56
U) KERK, KATKISASIE EN SELGROEPE.....	57
V) MOTORFIETSE, FIETSE EN MOTORS	57
W) ANDER.....	57
X) KOSHUIS – DISSIPLINÊRE BELEID	58
Y) DISSIPLINÊRE OPTREDE.....	58
i) Minder ernstige oortredings	58
ii) Ernstige oortredings.....	59
Z) GRIEWE	59

10) BUSROETES	59
A) RAYTON/CULLINAN	59
B) WITPOORT/SILVERLAKES/SILVERTON	59
C) MUNISIPALE BUSSE: VOORMIDDAG	59
D) MUNISIPALE BUSSE: NAMIDDIG	60
E) VERKOOPPUNTE VIR BUSKOEPONS, RIT- EN MAANDKAARTJIES	60
11) HULPBRONNE	61
12) KOMMUNIKASIEKANALE.....	61
A) KALENDER	61
B) TELEGRAAF/COMMUNICATOR.....	61
C) WEBBLAD	62
D) SMS	62
E) E-POSSE.....	62
F) OUERAANDE EN VERGADERINGS	62
G) AFSPRAKE.....	63
H) RAPPORTE.....	63
I) JAARBLAD.....	63
J) VELDBRAND.....	63
13) VRIENDE VAN WILGIES.....	63
14) ALUMNI	63
A) E-POSADRES	63
B) WEBADRES.....	63
C) VISIE EN MISSIE	63
D) SAAMTREKKE EN REÛNIES	64
E) VOORDELE EN FASILITEITE	64
F) BESTUUR (TWEË-JAARLIKS VERKIESBAAR).....	64
G) LIDMAATSKAP (TYDENS 1STE REÛNIE – 10 JAAR).....	64
H) WEBBLAD	64
15) TERREINPLAN.....	65
16) LIGGING EN GPS-KOÖRDINATE.....	66
17) VOEDERSKOLE.....	67
A) LAERSKOOLO SKUILKRANS:.....	67
B) LAERSKOOLO TYGERPOORT:	67
C) LAERSKOOLO MEYERSPARK:.....	67
D) LAERSKOOLO LYNNWOOD:.....	67
E) LAERSKOOLO GARSFONTEIN:.....	67
F) LAERSKOOLO CONSTANTIPARK:.....	67
G) LAERSKOOLO RAYTON:.....	67
H) LAERSKOOLO WITPOORT:	67

1) VERWELKOMING

Hoekom wil jy 'n Wilgie Wees?

a) Afrikaans Medium

Ons taal van onderrig is enkelmedium Afrikaans. Ons ontvang egter ook leerlinge met 'n ander moedertaal en hulle kan optimale voordeel trek uit 'n vak soos Engels Eerste Taal (Huistaal).

b) Die Hop

Hierdie is 'n massagroepspele/dans/sang waaraan die hele skool deelneem. Eie aan ons, draai ons koppe as die veld vol Wilgies saam begin hop en die res van Gauteng wys wat spangees is. As jy dit nog nie gesien het nie, was jy nog nie deel van die Hop nie en as jy nog nie daarvan deel was nie, was jy nog nie 'n volwaardige Wilgie nie.

c) Beroepsgerigte vakke

Deesdae moet jy mos skool toe gaan met toekomsplanne. Juis om hierdie rede het ons begin om vakke aan te bied wat ons leerders kan gebruik om na skool vir hulle deure oop te maak. Wiskunde, Natuurwetenskappe en Tale word aangevul deur vakke soos Gasvryheidstudies, Rekenaartoepassingstegnologie, Toerisme, Ontwerp, Visuele Kuns, Ingenieursgrafika en Inligtingstegnologie. Ons tegniese studierigting bied Meganiese Tegnologie wat jy met Tegniese Wiskunde en Tegniese Wetenskap kan neem. Genoemde vakke stel jou in staat stel om die beroepswêreld direk te betree.

d) Blou Bul beker

Vir 'n medium grootte skool is dit merkwaardig hoe goed ons elke jaar in die Stadsbeker vaar. Ons opponente verwys baie na ons as "gedugte teenstanders". Ons rugby, netbal en hokkie staan hulle man.

e) Super Reeks

Met die oog op meer blootstelling vir ons deelnemers in rugby, hokkie en netbal het ons 'n plekkie gesoek om met hulle te kan spog. Die antwoord: 'Super Reeks'. Die reeks bestaan uit van die beste sportskole en is vir ons leerlinge tonne pret. Baie van ons spanne het al met brons, silwer en goud weggestap.

f) WUKA

In ons eie Pali/Wuka-teater leer jy toneelspeel, voor gehore optree en jou talente voor 'n televisie-kamera uitleef. Shareen Swart (Katinka van 7de Laan) het die drama-afrigting onder haar vlerk geneem en die Wilgies floreer.

g) Ouerbetrokkenheid

Een van ons belangrikste bates is ons ouers. As mens in ag neem dat 'n kind vir net 20 jaar onder sy ouer se dak woon, wil jy geen oomblik van hulle mensword mis nie. Om hierdie rede is ouerbetrokkenheid vir ons baie belangrik. Ons aanvaar nie net die hulp van ons ouers en die gemeenskap met ope arms nie, maar versoek ons ouers om ons op alle terreine te help. Ouer-onderwyserkomitees en sportkomitees het hieruit voortgespruit.

h) Klein Onderwyser-Leerder Ratio

Hierdie gunstige onderwyser-leerder ratio sal jy nie maklik kry nie. 'n Skool met ongeveer 600 leerlinge het die luuksheid dat daar min of meer 1 onderwyser tot 22 leerders is; voorwaar 'n prestasie. Die help veral met die senior klasse waar ons grootste dryfveer nie net die slaagsyfer is nie, maar dat elkeen volgens sy vermoë presteer.

2) ETOS VAN DIE SKOOL

a) INLEIDING

Visie

Geleenthede. Ontwikkeling. Prestasie.

Missie

As skool met 'n tradisionele strewe na uitnemendheid verbind Hoërskool Die Wilgers om:

- i) volgehoue onderrig en opvoeding, gebaseer op die Christelike geloof en waardesisteen, te lewer;
- ii) leerders te lei tot 'n gebalanseerde strewe na voortreflikheid;
- iii) skooltradisies uit te bou;
- iv) dinamies te vernuwe;
- v) optimale voorbereidingsgeleenthede aan alle persone te bied om hul regmatige plek in die samelewing in te neem;
- vi) die skool vir voorkeur in beroepskeuse, beroepstevredenheid en beroepsverryking te bly;
- vii) gebalanseerde, karaktervolle leerders te ontwikkel; en
- viii) om meelewende ouerbetrokkenheid uit te bou.

Waardes

Wilgietrots: om dit waarvoor ek omgee, te respekteer en die tradisies van die skool te koester.

Integriteit: om getrou te wees aan myself, aan mekaar, ons skool en ons land.

Liefde: om liefde vir my ouers, gesin, familie, vriende, skool en die gemeenskap te kweek.

Geloof: om 'n vaste vertrouwe in God, my eie vermoëns, my skool en my land se toekoms te hê.

Empatie: om belang te stel in mekaar, vir mekaar om te gee en ons medemens in liefde te ondersteun.

Respek: om respek te hê vir myself, die mense en eiendom om my.

Selfdisipline: om myself te dissiplineer ten opsigte van gedrag en voorkoms.

Wilgie-erekode

Ek is 'n Wilgie ...

Ek is geskep deur God. Ek is hier geplaas om Sy Naam groot te maak deur 'n verskil te maak in ander se lewens.

'n Wilgie werk hard en speel hard, want hy/sy het Wilgietrots

Geen uitdaging is vir my te groot nie; geen struikelblok sal my keer nie.

Ek is trots op dit wat my voorgangers bereik het, maar ek gaan daarop verbeter.

Ek sal hulle tradisies eer en voortbou daarop.

'n Wilgie het integriteit

Ek sal altyd eerlik en opreg wees.

Ek sal my woord gestand doen; mense kan op my vertrou.

Ek sal opstaan vir wat reg is, al is dit moeilik.

'n Wilgie is leergierig en lojaal

Ek wil die wêreld ondersoek en verstaan.

Ek wil vaardighede aanleer om 'n verskil te maak.

Ek sal mense, my skool en my land opbou.

'n Wilgie het geloof

Op God sal ek vertrou.

Ek soek Sy Wil elke dag.

Sy krag sal my paaie gelyk maak.

'n Wilgie het empatie

Ek gee om vir ander mense.

Ek sal hul hartseer of pyn raaksien en hulle bystaan.

Ek sal saam met hulle bly wees oor hul sukses.

'n Wilgie het respek

Ek respekteer myself.

Ek respekteer ander mense, hul besittings en die wêreld om my.

Deur my optrede sal ek respek verdien.

'n Wilgie het selfdisipline

Ek neem verantwoordelik vir my eie gedrag.

Ek sal geen steen onaangoer laat om my doelwitte te bereik nie.

My gedrag en voorkoms sal getuig van my voornemens.

Ek is 'n Wilgie...

My wortels lê diep!

Skoolwapen



Skoollied

HOËRSKOOL DIE WILGERS

Die strewe om ons God te dien

Getrou aan volk en taal,

Is diep gewortel in ons siel,

Ons hoogste ideaal.

In werk en spel is dit ons doel

Die beste te behaal:

Alma mater, skool van faam

In ons hart dra ons jou naam.

Refrein

Hoërskool Die Wilgers

Hef jou leuse aan

'Diep Gewortel', ongetaan

Durf die toekoms aan.

b) LOJALITEITSPROGRAM

i) Inleiding

Die huidige lojaliteitsprogram wat deur die skool gebruik word, is geskoei op individuele leerders wat by buitemuurse aktiwiteite betrokke is, hetsy as deelnemer of as toeskouer. Die stelsel onderskei baie duidelik tussen deelnemers en toeskouers en is baie suksesvol.

Die doelwit is om deurlopende prestasie, deelname en ondersteuning van beide opvoeders en leerders in alle aktiwiteite van die skool daar te stel, sodat 'n positiewe beeld van die skool dwarsdeur die jaar uitgedra word.

ii) Vertrekpunt van die stelsel

(1) Beeld van die skool

- (a) Dit is belangrik dat die lojaliteitsprogram die strategie om die skool se beeld na buite positief uit te dra, direk sal ondersteun en binne hierdie strategie ook die presteerders van die skool sal erken.
- (b) Die skool het drie uitsetareas, te wete Akademie, Sport en Uitvoerende Kunste en die lojaliteitsprogram moet al drie uitsetareas dek.
- (c) Die uitvoer van hierdie beleid berus op ontwikkeling, die skep van geleenthede en prestasie en moet ook deur die lojaliteitsprogram ondersteun word.

(2) Deurlopende bydrae

- (a) Ten einde die beeld van die skool positief te ondersteun moet die lojaliteitsprogram aktiwiteite deur die hele jaar in ag neem om te verhoed dat deelname en beeldbou net in een of twee kwartale plaasvind

(3) Bou van prestasiegees

- (a) Die lojaliteitsprogram is so ontwerp dat dit gees bou deur deelname en prestasie.
- (b) Beginsels van Maslow se teorie ten opsigte van menslike behoeftes vorm deel van die program. Die eerste vlak van Maslow se hiërargie is oorlewing, met die tweede vlak van behoefte om "te behoort aan" (erkenning).

(4) Struktuur van lojaliteitsprogram

- (a) As vertrekpunt fokus die program daarop om spanne eerder as individue te vergoed. Individue sal egter ook erkenning binne die program geniet. Dus gaan spanne saamgestel word en die fokus sal op spanprestasie wees.
- (b) Die "huise"-opset word as indeling van spanne gebruik.
- (c) Die volgende struktuur is van toepassing:
 - (i) Hoof van Huis (Bv. Tempeliere): Opvoeder
 - (ii) Opvoeders: Gelyke toedeling van alle opvoeders
 - (iii) Huiskaptein/e: Seun en dogter aangewys deur leerders
 - (iv) Leerders: Gelyke/praktiese toedeling van alle leerders

(5) Lojaliteitsmodel

- (a) Punttoekenning word op 'n gesonde balans tussen krediet- en debietpunte bereken en word op "Smart" aan elke individu toegeken en in spanverband in berekening gebring om individuele bydraes tot spanprestasie te evalueer.
- (b) Punttoekenning is nie rigied nie en kan jaarliks gewysig word om aan te pas na gelang van die skool se fokus vir 'n spesifieke jaar.

b) GEDRAGSKODE EN BELEID VIR LEERLINGE

i) Afdeling 1: Skoolreëls

(1) Inleiding

Die Skool verbind hom tot die skep van 'n omgewing waarin kwaliteitonderrig en leer kan plaasvind deur:

- Alle leerders, onderwysers en ouers se regte en veiligheid te verseker.
- Leerderverantwoordelikheid vir hul eie aksies en gedrag te bewerkstellig.
- Alle vorms van onregverdigheid, diskriminasie en/of onverdraagsaamheid te beveg.
- Ontwrigtende en aanvallende optrede uit te skakel.

Artikel 8(2) van die Skolewet 84 van 96 bepaal spesifiek dat die "Gedragkode gemik moet wees daarop om 'n gedissiplineerde en doelgerigte skoolomgewing te skep wat toegewy is aan die bevordering en instandhouding van die leerproses en dit te vestig." Juis daarom verbind die skool hom tot die skep van 'n omgewing waarin kwaliteitonderrig en leer kan gedy.

Die gedragkode lê die reëls vir die leerder se gedrag by die skool vas en omskryf die skool se dissiplinêre stelsel soos dit deur die Beheerliggaam geïmplementeer word in die geval dat die skoolreëls oortree word.

Die gedragskode is op alle leerders van toepassing op die skoolterrein, maar ook wanneer hulle weg is van die skoolterrein en die skool elders verteenwoordig.

Afdeling 8(4) van die SA Skolewet 84 van 96 (Met inbegrip van paragraaf I van die Gedragskode) bepaal dat alle leerders wat 'n skool bywoon, verplig is om die Gedragskode van die skool na te kom.

Alle leerders wat die skool bywoon, word ook verplig om 'n onderneming om by die Gedragskode te hou, te onderteken. (Bylae A)

Die administrasie van die Gedragskode is die taak van die Dissiplinêre komitee.

(2) Skoolreëls

Die doel van skoolreëls is om 'n gedissiplineerde en doelgerigte omgewing daar te stel waarbinne effektiewe leer en onderrig in die skool kan plaasvind.

Met die inskrywing van sy/haar kind by Hoërskool Die Wilgers erken die ouer/voog alle skoolreëls. By implikasie onderneem ouers om toe te sien dat hulle kinders die skoolreëls navolg.

Niks (met inbegrip van paragraaf H van die Gedragskode) kan 'n leerder daarvan vryskeld om die skoolreëls noudeset na te kom nie. Onkunde oor die skoolreëls is dus geen verskoning nie.

Die oortreding van enige skoolreël of die verontagsaming van enige beginsel mag dissiplinêre aksies tot gevolg hê, soos beslis deur die betrokke gesagsfiguur(e) en/of die Beheerliggaam.

(a) Algemene Beginsels

- (i) Daar word van leerders verwag om hulle te alle tye beleef en bedagsaam teenoor ander leerders, die Verteenwoordigende Leerderraad (VLR), alle skoolpersoneel en besoekers aan die skool te gedra.
- (ii) Van leerders word verwag om die skoolreëls, soos in die Prospektus aangeteken, noudeset na te kom. Dit geld waar hulle ook al die skool verteenwoordig - hetsy gedurende skoolure, na skoolure of selfs weg van die skool of enige tyd of plek waar leerders die skool se skooldrag, uitgaandrag of sportdrag aan het. Leerders mag niks sê of doen wat die skool tot oeneer mag strek nie. Die klem val hier op die Prospektusvoorskrifte ten opsigte van voorkoms en gedrag.
- (iii) Geen leerder het die reg om te enige tyd so op te tree dat hy die leer-aktiwiteite van ander leerders ontwrig, of om hulle fisiese of emosionele skade aan te doen nie.
- (iv) Die skool sal ouers/voogde kontak wanneer 'n leerder se gedrag kommerwekkend geag word. Die skool sal poog om die probleem in 'n gesindheid van konstruktiewe samewerking uit die weg te ruim.

(b) Skool- en klasbywoning

- (i) Ouers/voogde en leerders is gesamentlik daarvoor verantwoordelik om te verseker dat leerders die skool gereeld bywoon. Hulle word hierdeur gesteun deur die onderwysers en die Beheerliggaam.
- (ii) Indien 'n leerder nie die skool gereeld bywoon nie, moet die register-onderwyser dit by die graadvoog aanmeld. Die graadvoog moet toesien dat die Dissiplinêre Hoof en ouer/voog skriftelik in kennis gestel word.
- (iii) Die registeronderwyser hou die teenwoordighedsregister by, maar moet ook rekord hou met bewyse van alle korrespondensie met die ouer in hierdie verband. Dit sluit in alle afwesighedsbriewe, doktersertifikate en briewe aan ouers. Alle leerders moet by die skool arriveer voor die amptelike begintyd. Leerders wat laat is vir skool kan afwesig gemerk word. Laatkommers moet by die administratiewe kantoor aanmeld en sal debietpunte ontvang.
- (iv) Graadvoogde sal ouers en die Dissiplinêre Hoof weereens skriftelik in kennis stel van gereelde laatkommery.
- (v) Afwesigheid van 'n lesperiode sonder die toestemming van die register- of klasonderwyser is 'n ernstige oortreding.
- (vi) Alle afwesighede van skool moet gestaaf word met 'n afwesighedsbrief van die ouer/voog. In geval van afwesighede moet 'n afwesighedsbrief op die eerste dag wat 'n leerder terug is, getoon word. Indien 'n leerder afwesig is op die dag van 'n aktiwiteit of 'n dag voor 'n aktiwiteit, kan die leerder nie aan die betrokke aktiwiteit deelneem nie. Onwettige afwesighede tydens merietefunksies kan daartoe lei dat 'n leerder meriete(s) verbeur.
- (vii) Indien 'n leerder vir meer as drie dae afwesig is moet die afwesigheid gestaaf word deur sertifikaat van 'n mediese dokter, tradisionele dokter of 'n geregistreerde homeopaat.

- (viii) Enige afwesigheid van 'n toets, eksamen of 'n taak inhandiging moet gestaaf word met 'n sertifikaat van 'n mediese dokter, tradisionele dokter of geregistreerde homeopaat
 - (ix) Tot tyd en wyl so 'n sertifikaat voorgelê word sal die leerder geag word 0 te hê op die amptelike puntetaat. Afwesighede tydens 'n amptelike toets en/of eksamen impliseer dat die leerder nul het totdat die vakonderwyser 'n mediese sertifikaat ontvang. Die vakonderwyser sal reël vir 'n mondelinge of hereksamen sodra 'n mediese sertifikaat getoon is. Die toetse/eksamen sal op 'n Vrydagoggend geskied – waar moontlik in dieselfde week waarin die oorspronklike toets/eksamen geskryf is.
 - (x) Geen leerder mag gedurende skoolure die skoolterrein verlaat sonder 'n brief waarin die ouer/voog so 'n versoek tot die skool, vir goedkeuring deur die Dissiplinêre Hoof, rig nie. Die skool hou 'n register by van alle sulke gevalle waar leerders die skool vroeër en met toestemming verlaat.
 - (xi) Stokkiesdraai is streng verbode.
 - (xii) Alle leerders sal die skoolopening bywoon vir die volle duur daarvan.
 - (xiii) Matrieks word verplig om skool by te woon na die Oktobervakansie, anders is daar die moontlikheid dat die skryf van die eksamen by die skool geweier kan word. Hulle kan ook bywoning van die matriekafskied en getuigskrifte geweier word.
 - (xiv) 5 Dae afwesig ouer word telefonies deur die Graadvoog ingelig.
 - (xv) 10 Dae afwesig ouer/voog en leerder onderhoud met Graadvoog.
 - (xvi) 15 dae afwesig ouer/voog en leerder onderhoud met Akademieses Adjunkhoof, Dissiplinêre Adjunkhoof en Hoof.
 - (xvii) 20 Dae afwesig kan aanleiding tot 'n dissiplinêreverhoor hê.
- (c) Skooldrag en Algemene voorkoms
- (i) Skooldrag

Van leerders word verwag om die volledige skooldrag, soos voorgeskryf deur die Beheerliggaam en aangeteken in die Prospektus, te dra.

Hulle moet ook ten alle tye voldoen aan die voorgeskrewe voorkomsreëls soos uiteengesit in hierdie amptelike inligtingstukke.

1. Skooldrag vir seuns

	Gr 8 – 11		Matrieks	
	Somer	Winter	Somer	Winter
Kleurbaadjie	Opsioneel, met das by boordjiehemp.	Verpligtend	Opsioneel, met das by wit boordjiehemp en baadjie.	Verpligtend
Hemp	Groen oopslaanhemp met kortmoue, ingestek in broek (das opsioneel)	Groen skoolhemp met langmoue, ingestek in broek.	Wit kortmou skoolhemp, ingestek in broek.	Wit langmouhemp, ingestek in broek
Das	Verpligtend tydens alle saalopeninge of as 'n baadjie gedra word met 'n boordjiehemp. Oopslaanhemp geen das.	Verpligtend	Matriekdas by boordjiehemp - verpligtend (Skooldas met skoolwapen geborduur)	Matriekdas by baadjie - verpligtend.
Broek	Gladder grys polyester kortbroek met syrekkies of langbroek met gordel. Langbroek se pype moet die skoenveterknoop toemaak. Soom mag nie geskeur wees nie.			
Gordel	Slegs grys of swart, nie breër as 3cm nie. Geen dekoratiewe gordels nie.			
Kouse	Spesiale bottelgroen skoolkouse by kortbroek; langbroek met grys- of bottelgroen sokkies.			
Skoene	Swart toeryg skoolskoene: geen skoene met gespes, dik sole of hoë hakke nie. (Hak mag maks. 3, 5 cm wees.)			

Trui	Groen skool langmou- of moulose trui.	Dra alleenlik onder baadjie.	Wit skool langmou- of moulose trui.	Dra alleenlik onder baadjie.
Serp	Geen	Groen met wit en ougoud strepe. Eerste sportspanne – wit met groen en ougoud strepe. Opsioneel.	Geen	Wit met groen en ougoud strepe. Eerste sportspanne – wit met groen en ougoud strepe. Opsioneel.

- 1ste Span – of Provinsialebaadjie mag slegs tydens seisoen, op wedstryddae en Vrydae gedra word.
- Hoërskool Die Wilgers se **KLREBANK** is beskikbaar vir goeie gebruikte skoolklere.

2. Skooldrag vir dogters

	Gr 8 – 11		Matrieks	
	Somer	Winter	Somer	Winter
Kleurbaadjie	Opsioneel, met das by boordjehemp.	Verpligtend	Opsioneel, met das by boordjehemp	Verpligtend
Romp	Grys 6-baan verstelbare romp. As op knieë gestaan word, moet soom 10cm van die vloer af gemeet word. 'n Grys langbroek as alternatief, SLEGS as wintersdrag met 'n baadjie.			
Hemp	Groen oopslaan-hemp met kortmoue, ingesteek in romp – sonder das	Groen hemp met langmoue, ingesteek in romp of langbroek.	Wit kortmou skoolhemp ingesteek in romp.	Wit langmou skoolhemp, ingesteek in romp of langbroek met 'n Gr. - 12 das.
Das	Geen, behalwe as 'n baadjie gedra word met 'n boordjehemp.	Verpligtend	Gr. 12-das	Verpligtend
Trui	Groen skool langmou- of moulose trui.	Dra alleenlik onder baadjie.	Wit skool langmou- of moulose trui.	Dra alleenlik onder baadjie.
Kouse	Bottelgroen sokkies, lang groen kouse.	Bottelgroen kniekouse of groen broekiekouse.	Bottelgroen sokkies of lang bottelgroen kouse.	Bottelgroen kniekouse of groen broekiekouse.
Serp	Geen	Groen met wit en ougoud strepe. Eerste sportspanne – wit met groen en ougoud strepe.	Geen	Wit met groen en ougoud strepe. Eerste sportspanne – wit met groen en ougoud strepe.
Skoene	Swart oprygskoelkoene, geen stewels of skoene met gespes, dik sole of hoë hakke nie. (Hak mag maksimum 3,5cm wees). Geen ander modeskoene nie.			

- 1ste Span – of Provinsialebaadjie mag slegs tydens seisoen, op wedstryddae en Vrydae gedra word.
- Hoërskool Die Wilgers se **KLREBANK** het goeie gebruikte skoolklere.

(ii) Sportdrag

1. Sportdrag vir seuns

Rugby:	Trui en kouse deur die skool voorsien. Groen rugbybroeke (enige afwyking geskied in oorleg met die Skoolhoof).
Atletiek:	Spesiale frokkie in ougoud, groen en wit met Die Wilgers se wapen; donkergroen broek, soos deur Constantia Uitrusters voorsien.
Tennis:	Soos deur die skool voorsien.
Sweetpak:	Donkergroen met skoolkleure soos deur Constantia Uitrusters voorsien. Geen ander sweetpak, of dele daarvan, mag by sportgeleenthede gedra word nie
Krieket:	Wit krieketbroek met MBK-hemp asook Die Wilgerspet, soos deur Constantia Uitrusters voorsien.
Informele sportdrag:	Wilgers MBK-sportdrag: sporthemp met groen "baggie"-broek en groen sportbaadjie/sweetpak - soos deur Constantia Uitrusters voorsien.

2. Dogters

Atletiek:	Spesiale frokkie in ougoud, groen en wit met Die Wilgers se wapen en 'n donkergroen broek soos voorsien deur Constantia Uitrusters.
Hokkie:	Soos voorsien deur die skool.
Netbal:	Soos voorsien deur die skool.
Tennis:	Soos voorsien deur die skool.
Sagtebal:	Sagtebalbroek, groen langkouse en hempie soos deur Eloff's Dal Uitrusters voorsien.
Sweetpak:	Groen met skoolkleure deur Constantia Uitrusters voorsien. Geen ander sweetpak of dele daarvan mag by sportgeleenthede gedra word nie.
Informele sportdrag:	Wilgers MBK-sportdrag: sporthemp met groen "baggie"-broek en groen sportbaadjie/sweetpak soos deur Constantia Uitrusters voorsien.

(iii) Haarstyle en juwele

<p>SEUNS:</p> <p>Die tradisionele reël by Afrikaanse hoërskole is dat seuns se hare KORT en NETJIES moet wees. Geen afwykende haarstyle is aanvaarbaar nie. Die skool hou hom die reg voor om te besluit wat kort en wat netjies is. Oor die algemeen kan die volgende gestel word:</p> <ul style="list-style-type: none">• Hare moet skoon, netjies en gekam wees.• Hare mag nie laer as 'n vingerbreedte bokant die wenkbroue hang as dit vorentoe gekam word nie.• Wanneer die kop regop gehou word, mag die nekhare nie nader as 'n vingerbreedte bokant die kraag hang nie. Hare mag nie sodanig geknip wees dat dit rondom die slape en agterkop wegstaan nie.• Wanneer hare regaf gekam word, mag dit nie oor die ore hang nie.• Seuns mag nie hul hare van onder af opwaarts kam nie, of dit in enige styl dra wat veroorsaak dat dit punterig van die kop wegstaan nie.• Hare mag nie gevleg of in "dreadlocks" wees nie.• 'n Bakkebaard mag nie laer as die middel van die oor strek en mag nie krul as gevolg van die lengte daarvan nie.• Hare mag nie gekleur word nie; "highlights" is nie toelaatbaar nie,• Geen "step" of "undercut" word toegelaat nie.• Geen haarjel of soortgelyke produkte is toelaatbaar nie.• Skeer gereeld - geen baard, snor of wangbaard word toegelaat nie.	<p>DOGTERS:</p> <p>Hare moet 'n algemene netjiese indruk skep. Dit behels dat lang hare (d.w.s. hare wat oor die kraag hang) met groen, swart of wit balletjies, linte of rekkies vasgemaak moet word (maksimumbreedte van haarlinte 2.5cm).</p> <ul style="list-style-type: none">• Kuiwe mag nie oor die wenkbroue hang nie, anders moet dit teruggebind word.• Permanente golwings word toegelaat, maar die voorkoms moet versorgd voorkom.• Vasgebinde hare moet ook die nekhare insluit.• Die gebruik van haarjel of soortgelyke produkte is ontoelaatbaar.• Lang "stertjies" in die nek word nie toegelaat nie. Die neklyn moet gelyk wees.• Slegs wit, of groen of haarkleurige kammetjies mag gebruik word.• "Highlights" word nie toegelaat nie. Hare wat gekleur is, moet die natuurlike haarkleur wees. Onnatuurlike haarkleur word nie toegelaat nie.• 'n Polshorlosie en een paar oorkrabbertjies word toegelaat en enige ander tipe juwele sal geskut word. D.w.s geen seëlringe, sierhorlosies, vingerringe, hangertjies of kettings word toegelaat nie. Oorkrabbertjies word alleenlik in die onderste gaatjie van die oorlel toegelaat.• Ringetjies moet die heel klein tipe wees en alle oorkrabbertjies mag slegs goud of silwer wees.• Naels moet kort en skoon wees. Slegs kleurlose naellak mag aangewend word.• Geen grimering by skool- of sportdrag nie.• Geen kopbande nie.
--	---

(iv) Algemene voorkoms

1. Geen byvoegings, wysigings of mode-afwykings wat strydig is met die amptelike skooldrag word toegelaat nie.
2. Geen juweliersware soos oorbelle (behalwe die ringetje- of knopie-tipe vir dogters en dan net een per oor - in die onderste gaatjie), armbande, halssnoere, hangertjies, vingerhorlosies, neusringe of knopies en tongjuwele word toegelaat nie. Sulke items sal geskut word vir 'n tydperk van 6 maande.
3. Geen sigbare tatoeëermerke en sigbare "body piercing" word toegelaat nie.
4. Seuns moet deurgaans glad geskeer en sonder bakkebaarde wees.
5. Die dra van onnatuurlik gekleurde kontaklense is verbode.
6. Dogters en seuns se hare moet voldoen aan die voorkomsvereistes soos uiteengesit in die Prospektus.
7. Vingernaels moet kort, skoon en netjies gehou word en slegs meisies mag kleurlose naellak dra.
8. By geleenthede waar leerders toegelaat word om gemaklike klere te dra moet die klere netjies, aanvaarbaar, prakties en in goeie smaak wees.
9. Uitlokkende kleredrag is ten sterkste verbode. Laasgenoemde sluit in stranddrag, styfpassende, deurskynende en ontblotende kleredrag.
10. Slegs leerders wat skriftelik aansoek gedoen het, die nodige bewyse voorgelê het en die nodige toestemming by die Beheerliggaam verkry het, mag om geloofs en/of kulturele redes afwyk van enige van hierdie skooldrag en voorkomsreëls.

11. 'n Wilgie spreek nie ander mense aan met hande in die broeksakke nie.
12. Skoene moet skoon en kouse opgetrek wees.
13. Skooltruie mag nie verrek en/of uitgepluis wees nie.
14. Geen skooldrag, of dele daarvan, mag tesame met privaatdrag gedra word nie (ook na skoolure).
15. T-hemde wat só onder die skoolhemp gedra word dat dit bo die skoolhemp se kraag of by die hals uitsteek, is ontoelaatbaar.

(d) Waardevolle en persoonlike eiendom

- (i) Die skool aanvaar geen verantwoordelikheid vir diefstal of die beskadiging van persoonlike eiendom op die skoolterrein nie. **Waar leerders van 'n tablet of skootrekenaar gebruik maak vir e-Leer, neem leerders en ouers volle verantwoordelikheid vir die veiligheid van toerusting.**
- (ii) Respek vir ander se eiendom word as 'n basiese reël beskou en leerders moet dienooreenkomstig optree.
- (iii) Diefstal van watter aard ook al word in 'n baie ernstige lig beskou en die strengste moontlike straf gaan gepaard met skuldigbevinding in dié verband.
- (iv) Leerders word aangemoedig om wanpraktyke dadelik onder die aandag van die hoof, adjunkhoofde of departementshoofde te bring.
- (v) Leerders moet dit vermy om selfone, groot bedrae geld en ander waardevolle artikels skool toe te bring.
- (vi) Selfone mag nie gebruik word of selfs aangeskakel wees gedurende die amptelike skooldag nie.
- (vii) Indien 'n leerder geld skool toe bring om sy skoolfonds namens die ouer te betaal, moet die leerder toestemming vra om gedurende die registerperiode die geld by die kassiere te gaan inbetaal. Die skooldag begin daagliks met 'n registerperiode.
- (viii) Daar word sluitkassies teen 'n minimale huur, aan leerders beskikbaar gestel.
- (ix) Hierdie sluitkassies moet voorsien word van 'n sterk slot. Kombinasieslotte word nie aanbeveel nie. Waardevolle artikels moet eweneens nie oor naweke hierin geberg word nie.
- (x) Groot somme geld en waardevolle artikels kan ook by die Administratiewe kantoor ingedien word vir veilige bewaring.
- (xi) Sportsakke en tasse moet deurentyd onder die wakende oog van die eienaar gehou word. Andersins kan 'n reëling met die registeronderwyser of sport-afripter getref word.
- (xii) Leerders word belet om elektroniese speletjies, "i-pods" en ander elektroniese toestelle skool toe te bring.
- (xiii) Alle verbode items en ook selfone wat onwettig gebruik word, sal gekonfiskeer word en vir die verloop van een week geskut word of dit kan daarna by die kantoor afgehaal word teen 'n betaling van R50-00.

(e) Algemene reëls

- (i) Dralery of speel op die stoepe, trappe en in die toilette is verbode.
- (ii) Rommelstrooi in lokale, op die skoolterrein en die gebied aangrensend aan die skoolterrein is verbode en boetes kan opgelê word. Rommel en papiere moet in die afvalhouers en snippermandjies, wat voorsien word, gegooi word.
- (iii) Moedswillige beskadiging, vandalisme of verwaarlosing van die skool- en/of privaat eiendom van ander, hetsy deur skryf op of enige ander fisiese aksie, is ten strengste verbode en vir die oortreder se rekening.
- (iv) Enige poging tot/aksie om te verneuk in klaswerk, huiswerk, formele of informele toetse of interne- of eksterne eksamens, is verbode. Die kopiëring van 'n ander leerder se boek/werk is ook verbode.
- (v) Onwettige, ontwrigtende, ongemanierde en beledigende gedrag soos omskryf as oortredings in hierdie paragraaf en paragraaf F van die Gedragskode asook in die landswette (soos bv. diefstal, saakbeskadiging, aanranding, ens.) word nie geduld nie.
- (vi) Die tydige inhandiging van opdragte is die verantwoordelikheid van elke leerder.

- (vii) Elke leerder sal die geloof, kultuur, waardigheid en regte van die ander leerders respekteer sowel as hul reg op privaatheid en vertroulikheid.
- (viii) Vernederende, diskriminerende en rassitiese taal en opmerkings word verbied.
- (ix) Enige aksie wat 'n ander leerder se kultuur, geloof of ras verkleineer of verneder, is verbode.
- (x) Alle leerders het die volste reg tot onderwys sonder inmenging, intimidasie of fisiese mishandeling. Elke leerder sal die reg tot onderrig, veiligheid en eiendom van ander respekteer. Om te baklei en/of om te dreig, is verbode aksies.
- (xi) Leerders sal daardie leerders aangestel in gesagsposisies sodanig respek-teer. Enige leerder in 'n gesagsposisie sal hom so gedra soos wat die gesagsposisie vereis van iemand in die betrokke posisie. Leierskapsposisies mag nie misbruik word nie.
- (xii) Die besit, kopiëring, lees en/of verspreiding van aanstootlike en walgende materiaal is verbode. Dit sluit in pornografiese materiaal en enige materiaal wat nie die waardigheid van 'n ander leerders se ras, kultuur, geslag, etiese waardes of geloofsoortuigings respekteer nie.
- (xiii) Leerders moet wegbly van verbode terreine soos aangedui. Dit sluit in:
 1. Aangeduide areas;
 2. Die afdakke en parkeerarea vir personeel se motors;
 3. Fiets- en motorfietsloodse, tensy op pad na of vanaf eie voertuig;
 4. Dienskwartiere van die personeel;
 5. Koshuis;
 6. Elektriese skakelborde, brandslange en brandblussers.
- (xiv) Alle klaskamers en lokale sonder die toesig van 'n onderwyser.
- (xv) Leerders mag nie gedurende pouse met enige persone op of langs die terrein kommunikeer wat nie aan die skool verbonde is nie.
- (xvi) Geen groeppvorming word in toilette toegelaat nie.
- (xvii) Seuns en dogters mag met mekaar kommunikeer, maar hul optrede moet deurgaans van so 'n aard wees dat hulle nie 'n verleentheid skep vir ander nie. Geen gevryery of fisieke kontak van 'n romantiese aard word toegelaat nie.
- (xviii) Daar mag geen gevaarlike speletjies op die terrein gespeel word nie. Leerders mag nie voorwerpe na mekaar gooi nie.
- (xix) Klappers, ploftoestelle en luidrugtige geskree is ten strengste verbode.
- (xx) Skaatsplanke is te alle tye verbode.
- (xxi) Niemand mag naby/by die snoepie/pawiljoen wees indien die snoepie nie oop is nie.

(f) Reëls betreffende openbare plekke/skoolterrein

Die skool is 'n plek van veiligheid waar alle wette van toepassing op Publieke Areas, geld.

- (i) Geen gevaarlike wapens of voorwerpe soos omskryf in die Skolewet 84 van 1996 asook soos omskryf in die "Handbook of the Centre for Education Law and Education Policy" – CELP, mag op die skoolterrein gebring, gebruik, of saamgeneem word na skoolbyeenkomste, toere en/of op uitstappies nie.
 1. Voorwerpe in hierdie "CELP Handbook" omskryf, soos messe, dolke en spiese ontwerp as wapens of enige ander gevaarlike wapen, sal onmiddellik gekonfiskeer word.
 2. Gevaarlike wapens sal ook insluit pyl en boog, kruisboog, blaaspype en enige vuurwapen waarvan die missiele aangedryf word deur hetsy, lug, gas, 'n rekmeganisme of buskruit.
 3. Ander voorwerpe wat nie as wapens bekend staan nie, maar as wapens gebruik kan word, sluit in skêre, krieket- of sagtebal kolwe, skroewe-draaiers en klippe.
 4. Indien hierdie voorwerpe misbruik word of deur leerders as wapens gebruik word, kan dit ook gekonfiskeer word tensy enige van die bogenoemde deur die Skoolhoof gemagtig word vir opvoedkundige doeleindes.
 5. Vir die doel van hierdie Gedragskode, sal enige voorwerp deur die Skoolhoof geag 'n gevaarlike wapen te wees, as sodanig beskou word.
- (ii) Die besit en/of gebruik van sigarette, elektriese sigarette, pyptabak en "Hubbly"-pype en ander tipes van rookgoed is verbode op die skoolterrein of enige plek waar die leerders as 'n georganiseerde skoolgroep bymekaar kom. Hierdie reël sal ook geld vir enige tyd of plek waar die amptelike skool- of

sportdrag gedra word.

- (iii) Die gebruik van alkohol op die skoolterrein of tydens enige skoolfunksie of uitstappie, soos bo beskryf, is verbode. Hierdie reël geld ook vir enige tyd of plek waar die amptelike skool- of sportdrag gedra word.
- (iv) Enige leerder onder die invloed van alkohol mag nie op die skoolterrein wees nie.
- (v) Die besit, gebruik en handeldryf in verdowingsmiddels is verbode.

(g) Vervoer

Leerders wat hulle motorfietse, motors en ander voertuie op die skoolterrein wil bestuur en parkeer, moet wettige bestuurslisensies voorlê alvorens hulle 'n parkeerskyfie teen 'n koste van R50,00 sal ontvang. Geen voertuig mag sonder die nodige lisensie op die skoolterrein bestuur word nie.

- (i) Alle leerders parkeer hul voertuie (gemotoriseerd of met pedale) op die skoolterrein op die aangeduide plekke en op eie risiko.
- (ii) By die bestuur van 'n voertuig moet die uiterste sorg aan die dag gelê word en roekelose of nalatige bestuur stel die bestuurder bloot aan die terugtrek van toestemming om 'n voertuig op die skoolterrein te bestuur.
- (iii) Die gedragskode van die skool bly van toepassing wanneer leerders gebruik maak van publieke vervoer na en van die skool, asook tydens sportbyeenkomste en ander uitstappies.
- (iv) Leerders mag nie duimgooi terwyl hulle in skool- of sportdrag is nie.
- (v) Leerders word nie toegelaat by hul motors/-fietse tydens skoolure nie.
- (vi) Leerders moet toestemming verkry om die terrein gedurende skoolure te verlaat.

(h) Verrykingsprogramme

Betrokkenheid by die skool se verrykingsprogramme vorm 'n waardevolle en integrale deel van die holistiese opvoedingsprogram van elke leerder. Van elke leerder word dit dus verwag om elke kwartaal aan ten minste een sport/kultuur of ander aktiwiteit deel te neem.

- (i) Van 'n leerder word verwag om deurgaans die korrekte etiket, wat die aktiwiteit kenmerk, te handhaaf. Hiermee word bedoel dat nie net die spelreëls van die aktiwiteit gerespekteer sal word nie, maar dat betaamlike gedrag en optredes op of van die sportveld of selfs daar langsaan en ook selfs net as toeskouer, gehandhaaf sal word. Betaamlike gedrag moet gekenmerk word deur hoflikheid en respek vir alle deelnemers se bydrae. (Harde of luidkeelse misnoeë oor 'n skeidsregter se beslissing op of langs die speelveld, tartende optrede tydens doelgooie of doelskoppe, of praat tydens die afslaan van 'n tennisspeler, kan as voorbeelde van afkeurenswaardige gedrag genoem word.)
- (ii) Indien 'n leerder hom bereid verklaar het en deelneem aan 'n betrokke aktiwiteit, moet hy die reëls daarvan en die verpligtinge daaraan verbonde nougeset nakom.
- (iii) Betrokkenheid by 'n spesifieke aktiwiteit plaas die leerder onder verpligting vir die duur van die volle seisoen.
- (iv) Die getroue bywoning van oefeninge en wedstryde is verpligtend.
- (v) Vroegtydige en aanvaarbare verskonings sal aanvaar word. Summiere wegbly van oefeninge en wedstryde is onaanvaarbaar.
- (vi) Die dra van voorgeskrewe oefen- en wedstryddrag is verpligtend.
- (vii) Leerders reis na wegbyeenkomste in volle skooldrag/skoolsweetpak, tensy anders gereël deur die skool.
- (viii) Tydens tuisbyeenkomste mag slegs die skoolsweetpak na die wedstryd gedra word, of volledige skooldrag.
- (ix) Alle leerdertoeskouers woon tuis- en wegbyeenkomste in volle skooldrag by.
- (x) Goeie sportmanskap moet op die veld, langs die veld en op die pawiljoen gehandhaaf word. Luidrugtige gedrag is onaanvaarbaar.
- (xi) Beslissings van die skeidsregter moet ten alle tye aanvaar word. Die skree van snedige opmerkings en die gebruik van vloek of skeltaal is verbode.

- (xii) Goeie sportmanskap getuig van goeie afrigting, toegewyde deelname en gesofistikeerde menswees. Dit moet 'n kenmerk wees van elke leerder van die skool.
- (i) Verdraagsaamheid teenoor ander Geloofs- en Kulturele groepe
- Aangesien die skool leerders se diversiteit respekteer en waarde heg aan elkeen se waardigheid, gelykheid en vryheid, kan leerders op die voorgeskrywe wyse (soos later omskryf) aansoek doen om vrystelling of aanpassing van sekere reëls.
- Geloofsgebruike, optredes of verpligtinge wat verband hou met die kernwaardes, oortuigings of menings van 'n erkende geloof en wat in konflik is met enige reël omskryf in hierdie gedragskode, sal geakkommodeer word deur die Beheerliggaam van hierdie skool, onder die volgende voorwaardes:
- (i) Die leerder, ondersteun deur sy ouer, moet aansoek doen vir 'n afwyking van die standaard skoolreël, indien sodanige skoolreël in konflik is met, of die geloofsregte van die leerder skend.
 - (ii) Die aansoek moet skriftelik ingedien word en duidelik aandui watter spesifieke reël die geloofsregte van die leerder skend, soos omskryf in die Konstitusie van die Republiek van Suid-Afrika.
 - (iii) Die aansoek moet 'n redelike interpretasie van die skoolreël insluit wat volgens die leerder inbreuk maak op sy geloofsoortuiging. 'n Aanbeveling aan die Beheerliggaam van hoe sodanige geloofsoortuiging geakkommodeer kan word binne die geskrywe skoolreël, moet die aansoek vergesel.
 - (iv) Bewys van lidmaatskap van die betrokke geloof met die spesifieke praktyke, reëls en verpligtinge wat in konflik is met die skool se gedragskode, moet uitgestip word.
 - (v) Hierdie geloofsake of praktyk moet binne die wet wees.
 - (vi) Die Beheerliggaam moet die aansoek oorweeg en indien hulle bevind dat die aansoek in terme van Konstitusionele beginsels geregtig is, sal die versoek skriftelik toegestaan word.
 - (vii) Indien die Beheerliggaam sodanige afwykings van die standaard skoolreël toestaan, moet dit gebaseer wees op die kerngeloofsoortuigings inherent aan die spesifieke geloof en die leerder moet verplig wees om hom te onderwerp aan die oortuigings.
 - (viii) Die afwyking moet die omvang van die uitsluiting van die normale skoolreël duidelik omskryf en dit duidelik stel wat toegelaat sal word.
 - (ix) Enige versoek om afwyking van die gedragskode gebaseer op kulturele regte moet skriftelik gedoen word en gerig word aan die Voorsitter van die Beheerliggaam.
- (j) Willekeurige deursoek en beslaglegging asook toets vir verdowingsmiddels, dwelms en alkohol
- (i) Artikel 8A van die Suid-Afrikaanse Skolewet nommer 84 van 1996 magtig die skool om op die wyse soos deur die Wet voorgeskryf, leerders of 'n groep leerders of die eiendom van die betrokke leerder te deursoek vir enige verdowingsmiddels, dwelms, alkohol en/of gevaarlike wapens (sien punt (iv) hierna volgend).
 - (ii) Bogenoemde deursoeking en beslaglegging mag slegs geskied indien 'n regverdigte en redelike vermoede bestaan dat:
 - 1. Gevaarlike wapens en/of verbode verdowingsmiddels op die skoolterrein gevind mag word;
 - 2. Dat een of meer leerders op die skoolperseel of tydens 'n skoolbyeenkoms in besit van gevaarlike wapens en/of verbode verdowingsmiddels en/of dwelms/alkohol is.
 - (iii) Die deursoeking of soektog soos hierbo genoem, mag slegs in die volgende omstandighede plaasvind en indien al die relevante faktore in ag geneem word wat insluit:
 - 1. Die beste belang van die leerder ter sake en enige ander leerder by die skool;
 - 2. Die veiligheid van die leerders ter sake en enige ander leerders by die skool;
 - 3. Redelike bewys van die onwettige aktiwiteite;
 - 4. Bewyse ontvang.Die soektog en/of deursoeking moet altyd op 'n redelike wyse en proporsioneel tot die onwettige aktiwiteit deur die Skoolhoof of sy gedelegeerde geskied.
 - (iv) Die deursoeking van leerders ter sake, asook die beslaglegging van gevaarlike wapens en verbode verdowingsmiddels en dwelms, sal geskied soos voorgeskryf in Artikel 8A van die Suid-Afrikaanse Skolewet nommer 84 van 1996 en meer spesifiek die volgens subartikel (4) (5) (6) en (7).

- (v) Die Skoolhoof of sy gedelegerde mag willekeurige urinetoetse en/of enige ander nie-invallende toetse op 'n groep leerlinge magtig waar op grond van redelike en regverdige gronde vermoed word dat die betrokke leerder verbode verdowingsmiddels en/of dwelms gebruik. Die Skoolhoof of sy gedelegerde sal eers die faktore soos in sub-artikel 3 hierbo genoem, in oorweging neem alvorens die toetse gemagtig word.
 - (vi) Die prosedure ten aansien van urinetoetse en/of enige ander nie-invallende toetse word gereël deur sub-artikel (9), (10) en (11)
 - (vii) 'n Leerder is onderhewig aan die skool se dissiplinêre prosedure indien:
 1. 'n Gevaarlike wapen of verbode verdowingsmiddel en/of dwelms/alkohol in die leerder se besit gevind is;
 2. Die leerder se urine- of bloedmonster of enige ander monster positief getoets het vir 'n verbode verdowingsmiddel en/of dwelms.
- (k) Toestemming om terrein te verlaat
- (i) Slegs die Graadvoog mag toestemming verleen indien die saak dit regverdig. Leerders wat die skool wil verlaat, dien voor die aanvang van die skooldag, 'n brief van hul ouers/voogde by die Graadvoog in. Wanneer die tyd aanbreek waarop die leerder die terrein wil verlaat, toon hy die toestemming aan die Dissiplinêre Hoof.
 - (ii) Indien 'n leerder by die skool ongesteld raak, sal hy slegs na oorlegpleging met die Graadvoog en sy ouers/voogde toegelaat word om die skoolterrein te verlaat. Geen leerder mag self sy of haar ouers in dié verband vanaf die muntbus of 'n selfoon skakel nie.
 - (iii) Geen leerders sal toegelaat word om in 'n groep deur een ouer uitgeteken te word nie. Toestemming moet vooraf skriftelik deur alle betrokke ouers gegee word.
 - (iv) Indien 'n ouer 'n leerder skielik en onbepland by die skool moet afhaal, moet die ouer die nodige vorm invul wat beskikbaar is by die Dissiplinêre Hoof. Geen oproepe sal as toestemming aanvaar word nie.
- (l) Opening en verdaging
- (i) Aantrede in die vierkant geskied volgens registerklasse – Gr. 12 Wes na Gr. 8 Oos.
 - (ii) Tydens opening en afkondigings heers algehele stilte en orde in die klasse, saal en die vierkant.
 - (iii) Verdaging geskied op bevel van die verantwoordelike persoon en dan volg die leerders die aangewese roetes.
 - (iv) Geen tasse, skoolboeke of sportsakke word by die opening toegelaat nie.
 - (v) Vir saal op Maandae, en met skoolopening en –afsluiting, tree dogters aan die noordekant en seuns aan die suidekant van die saal aan.
 - (vi) Net voor die afkondigings aan die einde van die skooldag, word geleentheid gegee vir die toemaak van die klasventers en die skoonmaak van lokale. Finale afkondigings en afsluiting met gebed volg waartydens die leerders stil sit.
 - (vii) Geen leerder verlaat die lokaal voor die lui van die klok nie.
 - (viii) Geen leerder mag deur die voorportaal die terrein verlaat nie.
- (m) Klaswisseling
- (i) Leerders kry hoogstens vier minute om tussen periodes van punt A na punt B te beweeg. Leerders moet deurgaans flink en vinnig stap.
 - (ii) Leerders beweeg deurentyd links op alle loopvlakke.
 - (iii) Bly te alle tye van die gras af en uit blombeddings uit – maak gebruik van sementpaadjies.
 - (iv) Leerders mag onder geen omstandighede tydens wisseling staan en gesels of slenter nie.
 - (v) Leerders moet in rye voor die klas deur die onderwyser ontvang word en saam instap. Met verdaging moet leerders in rye langs banke staan, skoonmaak en saam op die bevel van die onderwyser uitstap.

(n) Tasse

Die standaard skooltas (dra-tipe) of dié wat met bande oor die skouers hang en wat aan die volgende vereistes voldoen, is toelaatbaar:

- (i) Harde tussenskotte. Geen sakke word toegelaat nie.
- (ii) Tasse moet in sodanige toestand wees dat die skrifte en handboeke binne-in beskerm word.
- (iii) Geen boodskappe, plakkers, advertensies of geskryf van watter aard ookal mag binne of buite op die tas verskyn nie.
- (iv) Tasse moet duidelik gemerk wees met slegs die leerder se naam daarop.
- (v) Tasse wat nie aan bogenoemde vereistes voldoen nie, sal gekonfiskeer word.
- (vi) Die wegsteek van 'n ander leerder se tas word as 'n ernstige oortreding beskou.

(o) Handboeke en skrifte

- (i) Handboeke wat deur die skool voorsien word:
 - 1. Bly die skool se eiendom en moet te alle tye netjies versorg en met plastiek oorgetrek word;
 - 2. Handboeke word as 'n A- of B-boek gegradeer en moet in dieselfde toestand ingehandig word;
 - 3. Verlore en beskadigde handboeke word deur leerders vervang/betaal.
- (ii) Leerders wat eie handboeke koop:
 - 1. Word die geleentheid gebied om dit aan die einde van die jaar aan ander leerders te verkoop;
 - 2. Waar leerders gebruik maak van eBoeke (Tablet of skootrekenaar) is uitgewes vir ouers se rekening en leerders verantwoordelik vir die bestuur daarvan.

(p) Klaskamer- en akademiese reëls

- (i) Daar word van 'n Wilgie verwag om huiswerk en ander opdragte stiptelik en noukeurig uit te voer. Huiswerk mag nie afgeskryf word nie. Die waarde van huiswerk lê in die vaslegging van nuut verworwe kennis.
- (ii) Handboeke en skrifte moet te alle tye volgens die leerder se rooster by die skool wees.
- (iii) Leerders moet betyds, voor die 2de klok lui, in klasse opdaag.
- (iv) Die volgende optredes word nie tydens onderrig geduld nie:
 - 1. Aanhoudende gepraat;
 - 2. Rondloop in die klas sonder toestemming van die onderwyser;
 - 3. Rondgooi van voorwerpe;
 - 4. Eet, drink of mors;
 - 5. Op banke skryf of met skerp voorwerpe krap nie;
 - 6. Teistering van enige ander leerder of die onderwyser.
- (v) Die volgende artikels is verbode:
 - 1. Tippex;
 - 2. Kougom;
 - 3. Viltpenne.
- (vi) Tydens periodes waar personeellede afwesig is, volg leerders die toesig-rooster.
- (vii) Reëls vir eksamens en toetse:
 - 1. Voorkoms en gedrag bly steeds volgens die skoolreëls;
 - 2. Geen aantekeninge, ondeursigtige pennesakkies, sakrekenaarhouers, boeke, notas of selfone mag in leerders se besit wees nie;
 - 3. Leerders mag nie tydens die sessie na die toilet gaan nie;
 - 4. Enige kommunikasie met ander leerders is verbode;

5. Almal bly sit tot aan die einde van die sessie;
6. As 'n eksamensessie misgeloop word, moet 'n mediese sertifikaat binne twee (2) dae ingehandig word. Indien dit nie gebeur nie, verbeur die leerder die geleentheid om 'n punt te bekom;
7. Leerders moet hulle eie skryf- en ander benodighede saambring – niks mag van ander leerders geleen word nie.

ii) Afdeling 2: Die Dissiplinêre Stelsel

(1) Inleiding

Volgens die aanhef van die Nasionale Onderwyswet 84 van 1996 moet die Onderwys-stelsel die behoeftes en belange van al die mense van Suid-Afrika dien en hulle regte beskerm.

Die Beheerliggaam van Hoërskool Die Wilgers, het soos deur Afdeling 8 van die Suid-Afrikaanse Skolewet vereis word, 'n gedragskode vir leerders daargestel. Die doel van die gedragskode is om 'n doelgerigte, ordelike en gedissiplineerde omgewing te skep waarbinne daar effektiewe onderrig en leer kan plaasvind.

Die staat het die verpligting om onderwys beskikbaar en bereikbaar vir elke skoolpligtige leerder te maak. Hierdie onderneming moet gekomplementeer word deur die toewyding en aanvaarding van verantwoordelikheid daartoe, deur die vennote in die onderwys naamlik leerders, onderwysers en ouers.

Die Suid-Afrikaanse Skolewet 84 van 1996, Afdeling 8(1) bemaatig die Bestuursliggaam om dissipline in die skool te handhaaf. Volgens sub-klausule 5 van die laasgenoemde wet, moet leerders beseft dat aksie geneem mag word indien hulle die Gedragskode sou oortree.

Hiervolgens moet leerders ingelig word waarom hulle optrede as swak gedrag of 'n oortreding bestempel word en waarom hulle gedissiplineer of gestraf word. Die straf moet die oortreding regverdig. Alle ingeskrewe leerders is onderworpe aan die dissipline van die skool (Gauteng Onderwyswet 6 van 1995, Hoofstuk 2, par 2).

(2) Dissipline

Ongeag die dissiplinêre kode, behou die onderwysers in hulle professionele hoedanigheid die reg om teen onaanvaarbare gedrag op te tree na goedgevoel.

(a) Wat is dissipline?

Die woord "dissipline" en "dissipel" is afgelei van die Latynse woord "discere" wat "om te leer" beteken. Dissipline beteken dus eintlik om te leer, op te lei, of om af te rig. Om te dissiplineer beteken om op te voed. Dit word deur die volwassene op die jongeling gerig om aanvaarbare gedrag aan te moedig en verkeerde gedrag positief te verander. Dit is dus 'n begeleiding op die pad van volwassenheid. Straf is 'n aspek van dissipline. Hierdie stelsel word, met insette deur die skool en gemeenskap, geïmplementeer. Ter wille van die kind moet daar dus 'n ordelike skoolomgewing geskep word waar leer en onderrig effektief kan plaasvind.

(b) Gedragskode vir leerders

Die skolewet skryf voor dat die Beheerliggaam - in samewerking met die ouers, onderwysers en leerders - 'n gedragskode vir leerders moet bepaal. Die gedragskode moet binne die wet val. Die wet skryf voor dat 'n leerder die aanvaarde gedragskode moet nakom.

(c) Individuele regte en verantwoordelikhede

Die onderwyswet stipuleer die volgende:

(i) Die leerder

Elke leerder het die reg op onderwys tot en met graad 9 en/of 15 jaar. Binne die grondwet van die RSA het elke landsburger die reg tot vryheid van spraak en uitdrukking. Leerders het die reg op privaatbesit van eiendom, behalwe as die personeel vermoed dat 'n leerder in besit is van 'n voorwerp of materiaal wat op die skoolterrein verbode is.

(ii) Die opvoeder

Vanweë 'n opvoeder se posisie is dit sy/haar reg om te alle tye met respek behandel te word. Dit is elke opvoeder se reg om in 'n gedissiplineerde omgewing te onderrig. Leerders mag nie inbreuk maak op opvoeders se onderrigtyd nie. Opvoeders het die reg om leerders wat nie volgens die skoolreëls optree nie, aan te spreek. Opvoeders het die reg op privaatbesit van eiendom. Geen ouer/voog of leerder het die reg om inbreuk op die professionele terrein van die opvoeder te maak nie. Die onderwyser het die reg op vryheid van spraak en uitdrukking.

(iii) Die ouer/voog en opvoeder

Dit is primêr die verantwoordelikheid van ouers/voogde en sekondêr die verantwoordelikheid van opvoeders om te verseker dat die skoolreëls en die gevolge van oortredings ten volle deur die leerders verstaan word.

(d) Algemeen

- (i) Dissipline moet in die skool en klaskamer gehandhaaf word om te verseker dat onderrig sonder ontwrigtende gedrag of aksies plaasvind. Die doel daarvan is om leerders tot die verwerping van selfdissipline te begelei.
- (ii) Die dissiplinêre proses moet regverdig, billik, onpartydig, onbevooroordeeld, korrekatief, konsekwent en opvoedend wees en ook vlug afgehandel word.
- (iii) Indien moontlik moet die ouer of voog ingelig en betrek word by die korrektiewe aksies wat geloods word. Leerders moet egter beskerm word teen moontlike mishandeling deur ouers of ander leerders.
- (iv) Onderwysers moet redelike pogings of aksies aanwend om die oortreder te beskerm teen aksies om homself, ander leerders of onderwysers skade aan te doen of hulle regte te misken.
- (v) Die Suid-Afrikaanse Skolewet van 1996 bemagtig skoolowerhede (onderwysers) om leerders te dissiplineer, maar dit is teen die wet om dissiplinering aan ander leerders te delegeer.
- (vi) Elke onderwyser is ten alle tye verantwoordelik vir die handhawing van dissipline by die skool, asook tydens skoolverwante aangeleenthede.
- (vii) Volgens algemeen aanvaarde Onderwysstandaarde, en uit die aard van hul beroepsverpligting, het onderwysers die verantwoordelikheid om leerders tereg te wys as hulle oortree.
- (viii) Ernstige oortredings moet onder die aandag van die Skoolhoof gebring word.
- (ix) Enige korrektiewe aksie/straf moet eweredig wees aan die aard van die oortreding.
- (x) Korrektiewe aksies/straf kan swaarder word met herhaling van dieselfde oortreding.
- (xi) Indien 'n leerder nie kan aanpas binne die skoolsisteem nie en gereeld die gedragskode oortree of ander mense se regte aantas, moet daar dissiplinêr teenoor die leerder opgetree word, soos bepaal deur die strafproses in terme van die hoeveelheid debietpunte wat die leerder bekom het. Indien meriete daarvoor bestaan moet daar deur die skool se professionele hulpdienste en in samewerking met die ouers, hulp verleen word.

(3) Straf

Straf is 'n korrektiewe aksie wat geneem word of 'n boete wat opgelê word aan die oortreder, wat die gevolge van sy oortreding moet dra ten einde die voortbestaan van 'n ordelike skoolgemeenskap te verseker

Lyfstraf in alle vorms is ontoelaatbaar en die persoon wat dit uitvoer is met die wet vervolgbaar.

Onderwysers moet self kleiner dissiplinêre probleme hanteer wat nie ernstig genoeg is om na die Dissiplinêre Hoof te verwys nie.

'n Personeelid wat op die Beheerliggaam dien, kan in die geval waar dispute ontstaan tussen 'n onderwyser en leerder, optree as 'n onpartydige proseskonsultant. In geval waar leerders in bendebedrywighede betrokke is, moet die Dissiplinêre Hoof nie betrokke raak nie. Die Beheerliggaam moet onderhandelings reël. Hoërskool Die Wilgers beskik oor 'n strafstelsel waarvolgens rekordering van oortredings op rekenaar bygehou word en debietpunte aan leerders toegeken word.

(4) Die Strafstelsel

(a) Prosedure

- (i) 'n Lys van moontlike oortredings wat begaan kan word, is standaard opgeneem op die rekenaarprogram, "SMART", wat deur die skool gebruik word. Slegs oortredings wat alfa-numeries gelys is mag aangeteken word.
- (ii) Die puntetotaal waarmee 'n leerder gedebiteer word, word ook aangedui by elke individuele oortreding ten einde 'n vasgestelde maatstaf vir alle onderwysers daar te stel.
- (iii) Onderwysers dui op hierdie program, benewens die aantal debietpunte, die volgende aan:
 - 1. Aard van die oortreding;
 - 2. Naam van die onderwyser wat die oortreding hanteer;

3. Notas oor die spesifieke oortreding;

4. Aksie wat geneem is.

Die datum van hierdie rekenaaraantekening word outomaties deur die rekenaarprogram voorsien.

- (iv) Dit dien daarop gelet te word dat alle oortredings waarop die onderwyser aksie neem, gerekordeer moet word, ook daardie wat in die klaskamersituasie plaasvind en nie noodwendig op rekenaar onder gedrag gerekordeer word nie. Die rede vir volledige rekordering van oortredings van 'n leerder is om 'n volledige gedragsrekord by te hou vir moontlike latere verwysing. Dit word verkies dat vakonderwysers self verantwoordelikheid sal neem om strafprosesse vir akademiese oortredings in sy/haar klas in plek te kry. Herhalende akademiese oortredings in 'n klas soos huiswerkversuim, swak punte of klasontwrigting moet direk deur die klasonderwyser met die ouer opgeneem word.

Sulke telefoniese oproepe of gesprekke moet onder "notas" op die SMART program gerekordeer word. Indien die ouerkontak geen vrugte afwerp nie, moet die Departementshoof dit opneem met die ouer of indien nodig met die Dissiplinêre Hoof wat die saak verder sal voer.

- (v) Dit is die taak van die graadvoog om gereeld hierdie strafpunttotaal van die leerders in sy groep na te gaan. Sodra 'n leerder die groototaal van 20 punte oorskry, word hy deur die graadvoog ingeroep. Die oortredings wat gelei het tot die bereiking van die groototaal word met hom/haar gekontroleer, daarna word detensie (vir akademiese en/of klasoortredings)/gemeenskapsdiens (vir voorkoms- en gedragsoortredings) opgelê. Detensie, wat gemeenskapsdiens mag insluit, word weekliks deur die graadvoog en toegewysde Departements-hoof gemonitor.
- (vi) Nadat gemeenskapsdiens/detensie na bevrediging van die graadvoog voltooi is, moet hy/sy die nodige kredietpunte rekordeer om aan te toon dat gemeenskapsdiens of detensie voltooi is.
- (vii) Geen strafpunte word ooit van 'n leerder se rekord verwyder nie, sodat 'n volledige historisiteit van die leerder op rekord gehou kan word. Indien verkeerde inligting gerekordeer is, moet dit met inskrywings reg gestel word. Op die SMART-stelsel word elke akademiese jaar egter afsonderlik gerekordeer.
- (viii) Die ouer moet voor detensieoplegging ingelig word oor die puntetotaal wat bereik is en die gepaardgaande detensie/gemeenskapsdiens wat opgelê word. (Niks verhoed egter 'n onderwyser om na elke oortreding van 'n leerder die ouer in te lig nie). Kennis van die geskeduleerde detensie moet ten minste vier dae vooraf aan die ouer gegee word.
- (ix) By die bereiking van:

-50 punte binne dieselfde akademiese jaar, moet daar 'n onderhoud gevoer word met die leerder en die Graadvoog, die ouer telefonies/per sms deur die Graadvoog ingelig word oor die aard van die oortredings en daar moet veral gelet word op herhalings wat voorkom.

-100 punte word die ouer telefonies/per sms deur die Graadvoog ingelig oor die aard van die oortredings en daar moet veral gelet word op herhalings wat voorkom.

-150 punte vind daar 'n onderhoud met die leerder, die ouer of voog, die Graadvoog.

-200 punte word daar 'n onderhoud met die ouer/voog, leerder, Graadvoog en die Dissiplinêre Hoof gevoer., Adjunk Hoof en/of Hoof.

-250 punte word daar 'n onderhoud met die ouer/voog, leerder, Dissiplinêre Hoof en Hoof gevoer.

-300 punte word 'n dissiplinêre verhoor gehou.

- (x) 'n Oortreder mag slegs een keer uitstel vra vir die detensie en die graadvoog sal die meriete van die versoek bepaal. Indien 'n leerder sonder verskoning wegbly van detensie sal hy/sy nie toegelaat word om aan te gaan met die akademiese program alvorens sy ouer/voog die skool besoek het en onderneem om toe te sien dat die leerder die strafprosedure van die skool stiptelik nakom nie. Die Departementshoof sal verantwoordelik wees vir hierdie gesprek met die ouer/voog.
- (xi) Op elke kwartaallike akademiese vorderingsverslag van 'n leerder word die groototaal van strafpunte ook vir die ouer of voog aangedui.
- (xii) Ernstige oortredings moet onmiddellik aan die Dissiplinêre Hoof voorgelê word vir sy aandag en optrede.
- (xiii) Daar bestaan ook binne die gedragsrekord van elke leerder die moontlikheid om positiewe punte op

te bou deur bv. goeie gedrag, deelname en positiewe gesindheid. (Sien die Beloningsbeleid).

Op hierdie wyse kan 'n buffer teen strafpunte opgebou word.

Dit bly egter nog die verantwoordelikheid van die klasvoog om gereelde oortredings by die gewoonte-oortreder te identifiseer en vroegtydige aksie te neem.

(xiv) Die aard van die detensie/gemeenskapsdiens:

1. Detensie word deur die Dissiplinêre Hoof, met kennisname deur die graadvoog en voog, georganiseer.
2. Detensie/gemeenskapsdiens word word geskeduleer vir pouses op 'n daaglikse basis.
3. Detensie word gewoonlik verskuif na alternatiewe dae indien dit bots met 'n georganiseerde sportdag.
4. Indien detensie bots met sportaktiwiteite, kry detensie voorkeur. Geen oortreder word dus van 'n geskeduleerde detensie verskoon indien hy 'n sport-/kultuuraktiwiteit of enige ander bedrywigheid moet bywoon nie.
5. In uiterste gevalle moet die afrigter of organiseerder die nodig reëlings, vir alternatiewe aksie, self met die graadvoog/Dissiplinêre Hoof tref.
6. Indien die detensie met gemeenskapsdiens vervang word, moet dit gemeet word aan stiptelikheid en deeglikheid.
7. Detensietye/gemeenskapsdiens:
 - a. Detensie vind gedurende pouses plaas;
 - b. Gemeenskapsdiens soos per reëling met die graadvoog/Dissiplinêre Hoof/toesighouer.
8. Geen toesighoudende onderwyser mag 'n leerder voor die bestemde tyd laat verdaag nie.
9. Toesig tydens detensie word volgens 'n rooster gereël deur die graadvoog of die Dissiplinêre Hoof.
10. Die rooster word in samewerking met die betrokke graad se register-onderwysers opgestel.
11. Die graadvoog en Departemenshoof is daarvoor verantwoordelik om die aard en standaard van die toesig te monitor.
12. 'n Teenwoordigheidsregister moet deur die toesighouer met die aanvang van die sessie geneem word. Elke leerder moet teken as bewys van teenwoordigheid.
13. Tydens die detensie moet alle leerders hulself gedra. Geen leerder mag hom/haar met enigiets besig hou nie.
14. Absolute stilte moet tydens die hele sessie gehandhaaf word.
15. Gemeenskapsdiens moet op 'n georganiseerde basis plaasvind.
 - a. Gemeenskapsdiens mag insluit
 - i. klasse vee;
 - ii. banke skuur;
 - iii. vensters was;
 - iv. tuinwerk, ens. doen.
16. Voor die einde van die kwartaal moet die graadvoogde hulself daarvan vergewis dat al die detensie/gemeenskapsdienspunte van elke leerder afgewerk is.
17. Voordat die eksamen begin of die kwartaal eindig indien nie eksamen geskryf word nie,
 - a. moet debietpunte ten volle afgewerk wees; en
 - b. indien punte uitstaande is, verbeur senior leerders tuisstudie voordeel en junior leerders moet reëlings tref vir afwerksessies voor skool-sluiting.

(5) Kategorie van oortredings

Sommige oortredings is minder ernstig as ander en die toepaslike dissiplinêre optrede sal ook verskil van geval tot geval. Om die onderskeid makliker te maak en aan te sluit by die onderwyswet, word oortredings hier in die volgende kategorieë geplaas (van minder ernstig tot meer ernstig).

(a) Kategorie 1-oortredings

mag lei tot detensie

(b) Kategorie 2-oortredings

lei tot gemeenskapsdiens en mag ook 'n dissiplinêre verhoor tot gevolg hê. Dit kan ook na die SAPS verwys word. Te alle tye sal die oortreding van 'n landswet, terwyl 'n leerder in skooldrag van Hoërskool Die Wilgers geklee is of aan 'n skoolverwante aktiwiteit deelneem, ook beskou word as 'n ernstige oortreding van die skoolreëls en as sodanig benader word.

<p>4) Kategorie 1</p> <ul style="list-style-type: none">a) HARE: seuns en dogters: alle oortredings van haarreëls.b) VOORKOMS: seuns en dogters: alle oortredings m.b.t. skooldrag, sportdrag en ander voorkomsreëls,c) ALGEMENE REËLS:<ul style="list-style-type: none">i) Handboek/skrif/huiswerk nie by die skool nie.ii) Huiswerk onvolledig of glad nie gedoen nie.iii) Laat vir skool.iv) Oortreding van klasbeleid:<ul style="list-style-type: none">(i) Laat vir klas.(ii) Aanmekeer geprater.(iii) Staan op/loop in klas, sonder toestemming.(iv) Gooi goed in die klas rond.d) Handig nie afwesigheidsbrief in nie.e) Loop deur blombeddings.f) Ontwig ander klasse tydens wisseling/periodes.g) Tree ontwigkend op tydens saal, vierkant-opening of kom laat by die opening.h) Skooltas op verkeerde plek.i) Steek 'n medeleerder se tas weg.j) Laat medeleerder toe om huiswerk af te skryf.k) Hande in die sakke.l) Tree arrogant/sonder respek op teenoor opvoeder/volwassene.m) Verontagsaam 'n direkte versoek/opdrag van 'n opvoeder.n) Ontduik 'n periode (een detensie p/periode).o) Vloek/krutaal.p) Onaanvaarbare gedrag in die openbaar in skooldrag.q) Bakleiery.r) In teenwoordigheid van roker(s) op die skoolterrein of in skooldrag.s) Sports panne in die steek laat.t) Verbode terrein.u) Eet of mors in die klas.v) Verlaat die klas of terrein sonder toestemming.w) Gebruik van selfone tydens klastyd.	<p>4) Kategorie 2</p> <ul style="list-style-type: none">a) Herhaalde skuldigbevinding (3x) aan "Kategorie 1 oortredings."b) Ernstige bedreiging, ontwigting of frustrering van onderrig en leer in klaskamers.c) Betrokke by 'n sameswering om die ordelike verloop van die skool te ontwig.d) Aftakeling van die waardigheid van enige ander leerder of persoon.e) Verspreiding of in besit wees van enige toets of eksamenmateriaal wat persone in staat stel om 'n onregverdige voordeel in 'n toets of eksamen te behaal.f) Oneerlikheid tydens 'n toets of eksamen of enige ander assesseringsproses.g) Betrokke in/ skuldig aan openbare onsedelikheid.h) In besit wees of verspreiding van pornografiese materiaal.i) Intimideer/dreig/baklei.j) Onder die invloed wees of in die besit van alkohol.k) Die afskiet van klappers/vuurwerke.l) Versuim om by straf- of skorsingsmaatreël as korrektiewe stap te hou.m) Vervalsing van enige skooldokument of handtekening.n) Omkoop of poging tot omkoop van ander persone om toets- of eksamenvraestel te verkry t.w.v. onregverdige voordeel.o) Bedrog.p) Diefstal en/of oneerlikheid.q) In die besit wees van enige gevaarlike wapens.r) In die besit wees/gebruik van/handeldryf met narkotiese of verbode middels.s) Aanranding of dreig om 'n ander persoon aan te rand.t) Om 'n ander persoon as gyselaar aan te hou.u) Kwaadwillige saakbeskadiging en/of medepligtigheid.v) Seksuele molesting en/of teistering en/of betasting en/of ontblotingw) Die beoefening en/of aanhang van satanisme.x) Skuldigbevinding van 'n kriminele oortreding.y) Rook/in besit van sigarette.
--	--

<ul style="list-style-type: none"> x) Afskryf van huiswerk. y) Onverantwoordelike bestuur van voertuig of motorfiets op terrein en/of ongelisensieerde bestuur van voertuig en/of motorfiets op terrein. z) Tydens toesig buite die klas/op verkeerde plek. aa) Nie by opening/afsluiting nie. bb) In besit van klappers en/of vuurwerke en/of ploftoestelle. cc) Rommelstrooi. <p>Die ernstigheid of herhaling van drie Kategorie 1-oortredings sal bepaal of dit hanteer moet word as 'n Kategorie 2-oortreding.</p>	
--	--

(6) Debietpunte

Debietpunte word in verhouding tot die aard van die oortreding vir oortredings van die gedragskode toegekam.

(7) Algemeen

- (a) Indien nodig kan oortreders
 - (i) vir hulp na die personeel van die skool se Jeugleiding verwys word.
 - (ii) se ouers gekontak word en aksieplanne met hul samewerking geïmplementeer word.
 - (iii) detensie/gemeenskapsdiens opgelê word.
 - (iv) se saak na die Beheerliggaam verwys word vir optrede.
 - (v) tydelik geskors word.
 - (vi) permanent geskors word.
- (b) Strafpunte akkumuleer gedurende die loop van die jaar, waarna die jaar se punte op rekord geplaas word en punte, in ooreenstemming met Beheerliggaam, soos volg hanteer word:
 - (i) oorgedra word na volgende jaar omdat gewenste uitwerking nie bereik is nie; en
 - (ii) as afgehandel beskou te word indien die oogmerk in bepaalde jaar bereik is.
- (c) Indien leerders nie voor 'n eksamen/einde van kwartaal waarin nie eksamen geskryf word nie, nie hul debietpunte afgewerk het nie, verbeur hulle die tuisstudie-geleentheid. Tuisstudie is 'n voorreg en nie 'n reg nie.
- (d) Indien 'n leerder debietpunte het, word hy/sy nie as 'n VLR-lid toegelaat nie.
- (e) Punte wat gedurende die jaar akkumuleer, word vir ouers se insae op die rapport van die leerder aangetoon of kan per afsonderlike verslag aan ouers deurgegee word.
- (f) Hierdie strafstelsel word gesien as 'n positiewe, vormende element in die totale skoolgemeenskap om die opvoeding van al ons leerders ten goede te dien.

In hoogs uitsonderlike gevalle kan Graadvoogde eenmalig uitstel vir detensie en/of gemeenskapsdiens gee, maar dan moet dit die volgende week uitgedien word. Leerders wat hulle wangedra tydens detensie/gemeenskapsdiens of laat opdaag, se debietpunte word nie gekrediteer nie. Hulle moet die volgende week weer detensie of gemeenskaps-diens uitdien. Indien die proses meer as twee maal herhaal word, sal 'n dissiplinêre verhoor volg, aangesien die leerder die skool se dissiplinêre stelsel verontagsaam.

(8) Uitsetting en skorsing

- (a) Volgens die Gautengse Onderwyswet 6 van 1995 Hoofstuk 2 wat handel oor die wangedrag van leerders by publieke skole, asook volgens Algemene Kennisgewing 2591 van 2001 in die verband, is daar bepaalde regsprosedures wat gevolg moet word voor, tydens en na dissiplinêre verhore.
 - (i) *Wangedrag* word deur genoemde kennisgewing beskryf as:
 1. Wangedrag gepleeg op die skoolterrein, tydens of na skoolure;

2. Wangedrag gepleeg tydens enige skoolaktiwiteit, ongeag of die oortreding begaan is op die skoolterrein of daarbuite en gedurende of na skoolure.
 3. Enige optrede gepleeg in skoolklere of in privaat klere, binne of buite die skoolterrein wat:
 - a. neig om die skool oneer aan te doen of 'n slegte naam besorg.
 - b. met die behoorlike administrasie, beheer en gesag van die skool inmeng;
 - c. met die toestande wat nodig is vir enige skoolaktiwiteit inmeng;
 - d. onderworpe aan die reg tot redelike bymekaarkoms, demonstrasie of staking iemand verhoed om sy reg, magte of pligte, as lid van die skoolgemeenskap, uit te voer of weerwraak neem teen sodanige aksie;
 - e. deur die skool se gedragskode verbied word.
- (ii) Ernstige wangedrag wat lei tot skorsing (Skedule 1-oortreding volgens Provinsiale Onderwyswet 6 van 1995). 'n Leerder sal skuldig wees aan ernstige wangedrag indien hy/sy moedswillig en sonder wettige verskoning:
1. Onderrig en leer in die klassituasie bedreig, ontwrig of die betrokkenes frustreer.
 2. In 'n sameswering poog om deur gesamentlike aksie die behoorlike funksionering van die skool te ontwrig.
 3. Die waardigheid van enigiemand aantas of hom/haar verneder (sluit ook rassistiese opmerkings in).
 4. Toets- of eksamenmateriaal in sy besit het of versprei wat enige persoon 'n onredelike voordeel sal verleen in 'n toets of eksamen.
 5. Verneuk in 'n toets of eksamen of enige ander vorm van assessering soos in taak- of assesseringsopdragte.
 6. In enige aksie van publieke onsedelikheid betrokke is.
 7. 'n Ander persoon seksueel molesteer.
 8. Pornografiese materiaal in sy besit het of dit versprei.
 9. In besit wees van alkohol of onder die invloed daarvan is.
- (iii) Ernstige wangedrag wat mag lei tot uitsetting (Kategorie 2-oortreding.) 'n Leerder is skuldig aan ernstige wangedrag indien hy/sy:
1. Reeds twee keer vantevore skuldig bevind is aan dieselfde skedule 1-oortreding.
 2. Nie gehoor gee aan die straf van suspensie wat ingestel is as korrektiewe maatreël vir 'n skedule 1-oortreding nie.
 3. Moedswillig en sonder wettige verskoning:
 - a. enige dokument of handtekening wat in die belang van die skool is, vervals;
 - b. in enige toets- of eksamenvraestel of –materiaal handel dryf;
 - c. enige persoon met betrekking tot 'n toets of eksamen omkoop of probeer omkoop ten einde sodoende 'n onregverdige voordeel te verkry;
 - d. by bedrog betrokke raak;
 - e. diefstal pleeg, of andersins oneerlik optree tot die nadeel van 'n ander persoon;
 - f. enige onwettige of skadelike stof in sy/haar besit het, gebruik of daarmee handel dryf;
 - g. 'n narkotiese of enige onwettige dwelmmiddel in sy/haar besit het of selfs net op grond van sigbare bewyse in besit het, gebruik of verkwansel;
 - h. 'n gevaarlike wapen in sy/haar besit het;
 - i. 'n ander persoon aanrand of dreig om hom aan te rand;
 - j. enige persoon as gyselaar aanhou;
 - k. moord pleeg;
 - l. iemand verkrag of betrokke is in enige seksuele aktiwiteit wat met die wet strafbaar is; en

m. eiendom kwaadwillig beskadig.

(iv) Die inwerking stelling van dissiplinêre optrede wat mag lei tot uitsetting of skorsing:

1. Slegs die Skoolhoof/afgevaardigde van die Skoolhoof mag dissiplinêre aksie teen 'n leerder instel na ernstige wangedrag;
2. Die Skoolhoof mag dissiplinêre aksies teen 'n leerder in werking stel, alleenlik wanneer:
 - a. genoegsame bewyse beskikbaar is om aksie te neem;
 - b. hy ag dat die aksie in die beste belang van die skool en gemeenskap sal wees.
3. Geen leerder mag geskors word sonder dat:
 - a. die leerder aan ernstige wangedrag skuldig bevind is soos gespesifiseer in Kategorie 2-oortredings nie;
 - b. die voorwaardes in verband met skorsing nagekom is nie.
4. Leerders wat skuldig bevind word aan ernstige wangedrag, gespesifiseer as 'n Kategorie 1-oortreding, mag nie uitgesit word nie, maar slegs geskors word of voorwaardelik geskors word.
5. Die Onderwyshoof mag in uitsonderlike gevalle 'n afwyking in paragrawe 3 en 4 toelaat.

(v) Dissiplinêre Komitee vir ernstige wangedrag.

1. Indien die Skoolhoof kennis gee dat dissiplinêre aksie teen 'n leerder ingestel moet word, is die Beheerliggaam verplig om 'n dissiplinêre komitee saam te stel en een van die lede aan te wys as voorsitter, om die aantyging van ernstige wangedrag te beoordeel.
2. Onderworpe aan paragraaf 3 hierna, bestaan die dissiplinêre komitee uit drie Beheerliggaamlede.
3. Die aanstelling van die lede van die dissiplinêre komitee is onderworpe aan die volgende voorwaardes:
 - a. die Voorsitter moet 'n Ouer-Beheerliggaamlid wees;
 - b. die Skoolhoof of 'n ander leerder mag nie lede wees nie;
 - c. geen persoon mag op die komitee aangestel word wat persoonlike kennis, enige belang of betrokkenheid by die saak voorhande het nie.
4. 'n Verteenwoordiger van die Bestuurskomitee van die Verteenwoordigende Leerderraad mag die verhoor as waarnemer bywoon.
5. 'n Besluit van die Dissiplinêre Komitee word geag 'n besluit te wees van die Beheerliggaam.
6. Prosedure by die verhoor van ernstige wangedrag:
 - a. 'n Leerder wat beskuldig word van ernstige wangedrag is geregtig op 'n verhoor deur die Dissiplinêre komitee.
 - b. Die aangeklaagde moet 5 (vyf) skooldae voor die verhoor skriftelik kennis gegee word van die verhoor.
 - c. Hierdie kennisgewing moet persoonlik aan die leerder oorhandig word en hy moet ook terselfdertyd ingelig word oor enige voorwaardelike suspensie en redes daarvoor, indien van toepassing.
 - d. 'n Kopie van die kennisgewing moet aan die ouers afgelewer word by die adres soos aangedui in die skoolregister.
 - e. Indien 'n tolk benodig word tydens die verhoor mag die verhoor nie voortgaan alvorens 'n tolk se dienste verkry is nie.
 - f. Daar moet volledig rekord gehou word van die verrigtinge. (Die gebruik van 'n elektroniese opneemasjien is ook voldoende)
 - g. Die Aanklaer (Skoolhoof/Afgevaardigde) moet die proses aan die gang sit tydens die verhoor deur die klagstaat te stel en daarna die saak teen die aangeklaagde uiteen te sit.
 - h. Die Voorsitter versoek daarna die aangeklaagde om skuldig of onskuldig te pleit op die aanklag. Die aangeklaagde moet reageer op die versoek en indien hy/sy swyg, word dit as 'n pleit van "onskuldig" geag.

- i. Indien die aangeklaagde "skuldig" pleit:
 - i. moet die Voorsitter die leerder ondervra na aanleiding van die klagstaat soos voorgelê deur die vervolger, ten einde die Dissiplinêre Komitee tevrede te stel dat die aangeklaagde wel skuldig is.
 - ii. indien die Voorsitter tydens die ondervraging agterkom dat die weergawe van die beskuldigde verskil van die feite soos omskryf deur die aanklaer, of indien hy nie tevrede is dat die beskuldigde wel skuldig is nie, moet hy 'n pleit van onskuldig namens die beskuldigde huldig.
 - iii. Indien die Dissiplinêre Komitee, of die meerderheid lede, tevrede is dat die leerder wel skuldig is, moet die leerder skuldig bevind word.
- j. Indien die aangeklaagde "onskuldig" pleit:
 - i. kan die aanklaer getuies roep of ander bewyse voorlê in verband met die aantying(s) teen die beskuldigde.
 - ii. die aangeklaagde of sy verteenwoordiger mag enige getuie ondervra of bewyse deur die aanklaer voorgelê, ondersoek.
 - iii. nadat alle bewyse teen die aangeklaagde voorgelê is, kan hy of sy verteenwoordiger enige getuie roep of ander bewyse voorlê ter ondersteuning van sy verdediging.
 - iv. die aanklaer kan enige getuie ondervra of bewysstukke ondersoek wat ter verdediging gebring word.
 - v. die Dissiplinêre Komitee kan ter enige tyd enige getuie ondervra of bewysstukke ondersoek.
 - vi. nadat alle bewyse voorgelê is, mag eers die aanklaer en daarna die leerder of sy/haar verteenwoordiger die Dissiplinêre Komitee toespreek oor die skuld of andersins onskuld van die aangeklaagde.
 - vii. hierna sal die Voorsitter die verhoor verdaag vir nie meer as twee skooldae nie en 'n plek, datum en tyd bepaal wanneer uitspraak gelewer sal word.
 - viii. op die voorgenoemde datum sal die Dissiplinêre Komitee die oortreder inlig oor hul bevinding.
- k. Indien die leerder skuldig bevind word op die aanklag moet die aanklaer en die skuldige of sy/haar verteenwoordiger aan die Dissiplinêre Komitee aanbevelings maak van 'n geskikte straf, inaggenome, maar nie net beperk tot die persoonlike omstandighede van die skuldige, algemene skoolrekord en die erns van die oortreding asook die belange van die skoolgemeenskap nie.
- l. Onmiddellik na oorweging van die aanbevelings gemaak volgens paragraaf 1.5.11, moet die Dissiplinêre Komitee 'n straf oplê in terme van die Onderwyswet en die skool se Gedragskode.
- m. Die leerder moet skriftelik in kennis gestel word van die uitslag en straf opgelê (VORM C/DIS).
- n. Indien die Dissiplinêre komitee aanbeveel aanbeveel dat die leerder geskors moet word, moet die verdere prosedure soos omskryf in die Gautengse Onderwyswet 6 van 1995 en Omsendskrywe 74/2007 gevolg word.
- o. Skorsing
 - i. Die Beheerliggaam doen 'n aanbeveling tot skorsing na 'n regverdige verhoor.
 - ii. Die aanbeveling van die Dissiplinêre Komitee moet aan die Hoof van die Departement (HOD) deurgestuur word.
 - iii. Die ouers moet in skrif deur die Dissiplinêre Komitee in kennis gestel word van die oer se reg om 'n brief waarin die ouer sy standpunt ten opsigte van die aanbeveling tot skorsing na die GDO kan stuur. Die brief kan as deel van 'n appèlproses dien.
 - iv. Die HOD ondersoek dan die prosedure en die betrokke substantiewe aspekte van die skuldigbevinding en gepaardgaande aanbeveling tot skorsing.

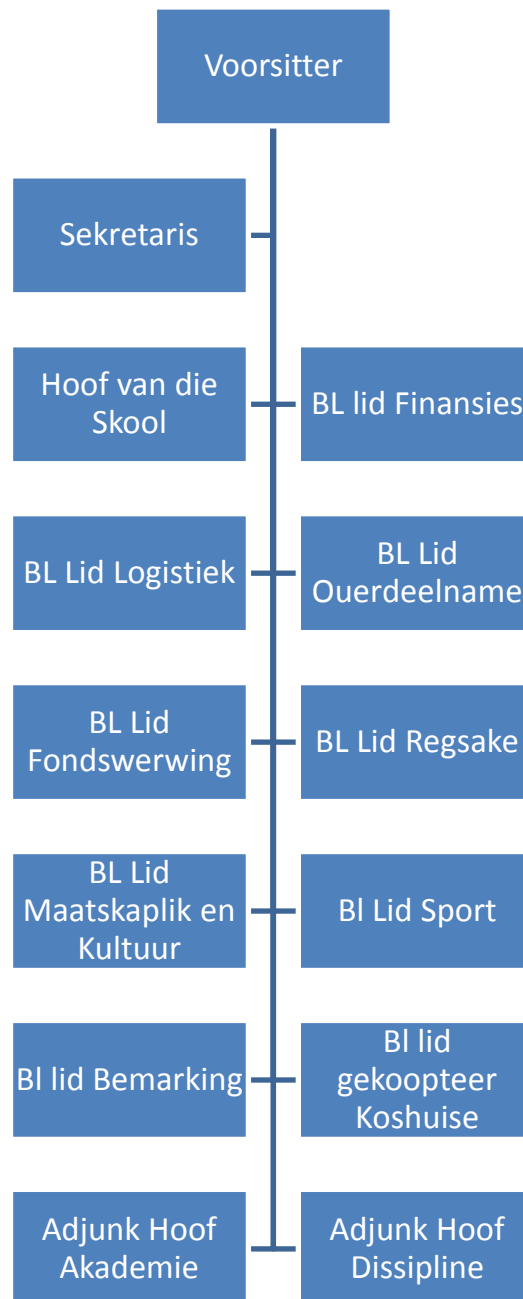
- v. Na deeglike oorweging van die verslae en rekord van gebeure deur die Dissiplinere Komitee gevolg en die gepaardgaande brief van die ouer, neem die HOD 'n besluit. Die besluit is finaal.
 - vi. Indien 'n leerder wat nog skoolpligtig is deur die HOD geskors word, moet die HOD plek vir die leerder in 'n ander skool vind.
 - vii. Indien die HOD op 'n ligter straf as skorsing besluit, moet 'n geskikte straf in konsultasie met die Beheerliggaam geneem word. Indien die HOD op geen straf besluit nie, moet die saak na die Beheerliggaam vir 'n alternatiewe besluit, terug verwys word
- p. Appèlprosedure by die GDO hoofkantoor:
- i. 'n Span word deur die Hoof van die Departement (HOD) aangestel om oor die aanbeveling tot skorsing te beraadslaag en die aanbeveling te bekragtig of van die hand te wys. Die proses moet binne 14 dae afgehandel word.
 - ii. Waar die Hoof van die Departement besluit om die skorsing te handhaaf, moet die ouer ingelig word dat hy die reg het om appèl by die Lid van die Uitvoerende Komitee (MEC) aan te teken.
- q. Appèlprosedure na die MEC:
- i. 'n Leerder, ouers van die leerder of 'n verteenwoordiger van die leerder wat geskors word, mag teen die skorsing deur die HOD by die MEC appelleer.
 - ii. Alternatiewe reëlings vir alternatiewe onderrig van die leerder wat geappelleer het, moet deur die Hoof van die Departement (HOD) getref word, tot die appèl gefinaliseer is.
 - iii. Binne 5 (vyf) dae na die appèl gerig is, moet die MEC die HOD en die Beheerliggaam inlig dat daar appèl aangeteken is. Die inhoud van die appèl moet aan die groepe deur die MEC beskikbaar gestel word. Hierop moet die MEC die groepe versoek om binne 5 (vyf) dae kommentaar op redes vir appèl te lewer.
 - iv. Na die oorweging van die inligting moet die MEC binne 5 (vyf) dae van ontvangs van die dokumentasie, die leerder oor die uitslag van die appèl inlig.
 - v. Die besluit van die MEC aangaande die appèl is finaal.
- r. Appèlprosedure anders as met skorsing (Interne prosedure):
- i. Skuldigbevinding.
 - ii. Straf wat opgelê is.
 - iii. Enige prosedure tydens die dissiplinêre verhoor waardeur hy/sy benadeel is.
 - iv. Die leerder moet binne 14 (veertien) dae skriftelik by die Skoolhoof of, indien hy nie beskikbaar is nie, by een van die adjunkhoofde van Hoërskool Die Wilgers sy/haar kennisgewing van Appèl indien en sy/haar kennisgewing moet een of meer van bogemelde redes bevat.
 - v. Die Skoolhoof sal binne binne 'n redelike tyd 'n nuwe dissiplinêre komitee saamstel en geen lede van die vorige dissiplinêre komitee mag op die komitee dien nie.
 - vi. Die leerder sal dan geregtig wees dat sy aansoek om Appèl so spoedig moontlik verhoor moet word.
 - vii. Die beslissing van die appèlkomitee is finaal.

4) BESTUUR VAN HOËRSKOOLO DIE WILGERS

a) Makro Bestuurstruktuur

Die bestuurstruktuur van Hoërskool Die Wilgers is sodanig saamgestel om die bes moontlike groeistruktuur vir die skool daar te stel. Die strategiese fokuspunte van die skool is vervat in die organisatoriese samestelling van die rolspelers in die bestuur van die skool en ondersteun ook die enkelfokusbenadering van die beheerliggaam ten einde prestasie op die strategiese uitsetareas van die skool te verseker. Die makro struktuur is:

b) Die Beheerliggaam



Die beheerliggaam is die strategiese bestuursliggaam van die skool en derhalwe die hoogste gesagsvlak in terme van die SA Skolewet. Die beheerliggaam word verteenwoordig deur verkose ouers en opvoeders om te verseker dat alle rolspelers mekaar ondersteun in die bereiking van gestelde doelwitte. Die beheerliggaam vergader elke maand.

i) Portefeulje vulling

1	Voorsitter	Lizette Labuschagne	Ouerlid verkose	lab.lizette@gmail.com
2	Skoolbestuur	Barry de Vos	Ex officio skoolhoof	devos@hswilgers.co.za
3	Sekretaris	Johan Brits	Opvoeder verkose	britsj@hswilgers.co.za
4	Finansies en Invorderings	Jan Nelson	Ouerlid verkose	jan.nelson@atkv.org.za
5	Akademie	Pieter Lombaard	Opvoeder gekoopteer	lombaardp@hswilgers.co.za
6	Logistiek	Martin Heystek	Ouerlid verkose	heyma@mweb.co.za

7	Sport - 1	Adel Wimmers	Ouerlid verkose	wimmersadel@gmail.com
8	Sport - 2	Anton Erasmus	Opvoeder gekoopteer	erasmusa@hswilgers.co.za
9	Bemaking en Kommunikasie - 1	Zane Johnson	Ouerlid verkose	zz@vodamail.co.za
10	Bemaking en Kommunikasie - 2	Riana Robertson	Administratief gekoopteer	Bemaking@hswilgers.co.za
11	Dissipline	Anton Welken	Opvoeder gekoopteer	welkena@hswilgers.co.za
12	Fondswerwing en Snoepie	Carlien Potgieter	Opvoeder gekoopteer	carlien@teropo.co.za
13	Ouer-betrokkenheid	Christelle Pauw	Ouerlid gekoopteer	jacpauw@telkomsa.net
14	Maatskaplik en Kultuur	Christo Mynhardt	Ouerlid verkose	cmynhardt01@gmail.com
15	Koshuis	Helena Heystek	Ouerlid verkose	himic@lantic.net
16	IT - 1	Wenand Bezuidenhout	Ouerlid verkose	wernbez@gmail.com
17	IT - 2	Riëtte Prinsloo	Ouerlid gekoopteer	prinsloor@hswilgers.co.za
18	Leerderdeelname	Marelize de Villiers	Opvoeder verkose	marelizedv9@gmail.com
19	Leerder - 1	Elzaan Ueckermann	Administratief verkose	
20	Leerder - 2	Danel Davies	Leerder verkose	
21	Leerder - 3	Anzelle Meyer	Leerder verkose	

ii) Uitvoerende Bestuur

Die Uitvoerende Bestuur is 'n subkomitee van die beheerliggaam en fokus op die implementering van strategie van die beheerliggaam. Die Uitvoerende Bestuur vergader een maal per maand en bestaan uit die volgende:

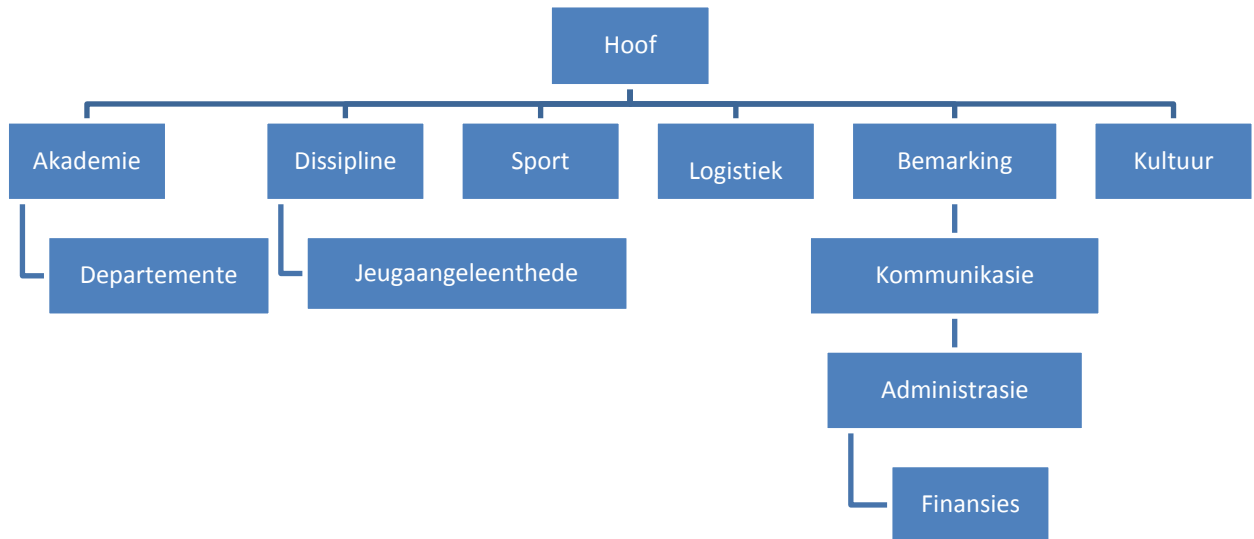
- (i) Voorsitter van die Beheerliggaam
- (ii) Hoof van die skool
- (iii) Beheerliggaamlid vir finansies

Die Uitvoerende Bestuur kan enige lid van die Beheerliggaam of personeellid van die skool vir 'n bepaalde vergadering of deel van 'n vergadering, koöpteer.

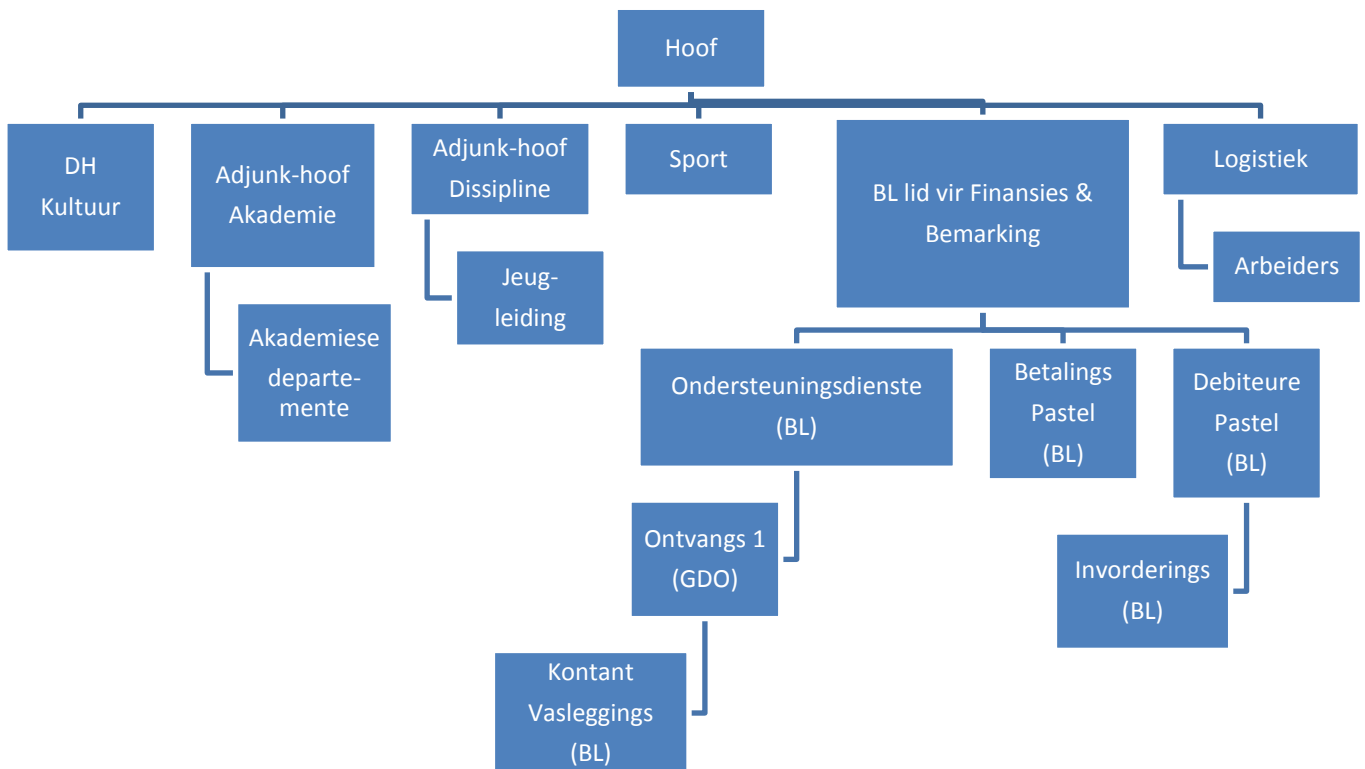
c) Skoolbestuur

Die skoolbestuur fokus op die operasionele bestuur van die skool in ooreenstemming met die mandaat van die beheerliggaam, waar toepaslik en ingevolge die bepalinge en verordeninge van die SA Skolewet, ander toepaslike wette en regulasies, gehandel word.

i) Funksionele Bestuur



ii) Organisasoriese bestuur



iii) Hoofdegroep

Naam	Funksie	Navrae
Bernhard de Vos	Hoof	devos@hswilgers.co.za
Anton Welken	Adjunk-hoof	welkena@hswilgers.co.za
Pieter Lombaard	Adjunk-hoof	lombaardp@hswilgers.co.za

iv) Bestuurspan

Naam	Funksie	Navrae
Bernhard de Vos	Hoof	devos@hswilgers.co.za
Pieter Lombaard	Akademiese sake	lombaardp@hswilgers.co

Anton Welken	Dissipline & Jeugleiding	welkena@hswilgers.co.za
Riana Robertson	Dagprogram & Bemarking	bemarking@hswilgers.co.za
Francois Posthumus	Logistiek	posthumusf@hswilgers.co.za
Anton Erasmus	Sport	erasmusa@hswilgers.co.za

v) Akademiese Komitee

(i) Departementshoofde Akademie: Vakke

Vakke	Naam	Navrae
Tale	Ebelie Maritz	maritze@hswilgers.co.za
Lewensriëntering	Hester Booyse	booyseh@hswilgers.co.za
Natuurwetenskappe	Henco van Vuuren	vanvuurenh@hswilgers.co.za
Ekonomiese Wetenskappe	Nola Theron	theronn@hswilgers.co.za
Kunste	Ronel Pienaar	pienaarr@hswilgers.co.za
Sosiale wetenskappe	Johan Brits	britsj@hswilgers.co.za
Wiskunde Gr 8 & 9	Pertra Aukamp	aukampp@hswilgers.co.za
Wiskunde en Praktiese Vakke	Susan Naudé	naudes@hswilgers.co.za
Fisiese Wetenskappe	Villanie Biddulph	biddulphv@hswilgers.co.za

(ii) Departementshoofde Akademie: Grade

Graad	Naam	Navraag
Graad 12	Ebelie Maritz	ebelievdh@gmail.com
Graad 11	Francois Posthumus	posthumusf@hswilgers.co.za
Graad 10	Susan Naude	naudes@hswilgers.co.za
Graad 9	Henco van Vuuren	vanvuurenh@hswilgers.co.za
Graad 8	Nola Theron	theronn@hswilgers.co.za

vi) Vakhoofde

Vak	Naam	Navraag
Visuele Kuns en Ontwerp	Ronel Pienaar	pienaarr@hswilgers.co.za
Engels	Cobie Smit	smitc@hswilgers.co.za
Gasvryheidstudies	Sanmarie Brits	britss@hswilgers.co.za
IGO, Meg Tegnologie & Tegnologie	Loutjie Lemmer	lemmerl@hswilgers.co.za
Rekenaartoepassingsteg	Bets Kerr	kerrb@hswilgers.co.za
Inligtingstegnologie	Riëtte Prinsloo	prinsloor@hswilgers.co.za

vii) Graadvoogde

Graad	Naam	Navraag
Graad 12	Bets Kerr	kerrb@hswilgers.co.za
Graad 11	Sanmarie Brits	britss@hswilgers.co.za
Graad 10	Vilanie Biddulph	biddulphv@hswilgers.co.za
Graad 9	Johan Brits	britsj@hswilgers.co.za
Graad 8	Petra Aucamp	aucampp@hswilgers.co.za

viii) Jeugleiding

(i) Noodlyn

Item	Naam	Navraag
Hoof, Opvoedkundige Leiding en vakkeuses	Ute Schmid	schmidu@hswilgers.co.za
Maatskaplike werker	Chani Venter	venterc@hswilgers.co.za
Jeugwerker en Berader	Nadine Lessing	lessingn@hswilgers.co.za

(ii) Leierontwikkeling

Item	Naam	Navraag
Koördineerder	Anton Welken	welkena@hswilgers.co.za
Leerlingraadvoog	Ria van Heerden	vanheerdenr@hswilgers.co.za
Gr 12 Graadvoog	Bets Kerr	kerrb@hswilgers.co.za
Gr 11 Graadvoog	Sanmarie Brits	britss@hswilgers.co.za

Gr 10 Graadvoog	Vilanie Biddulph	biddulphv@hswilgers.co.za
Gr 9 Graadvoog	Johan Brits	britsj@hswilgers.co.za
Gr 8 Graadvoog	Petro Aucamp	aucampp@hswilgers.co.za

ix) Spesiale dienste

Item	Naam	Kontak
Gasvryheidstudie	Sanmarie Brits	britss@hswilgers.co.za
Bemarking	Riana Robertson	bemarking@hswilgers.co.za
Verhuring van skoolfasiliteite	Riana Robertson	bemarking@hswilgers.co.za
Koshuis	Johan Brits	britsj@hswilgers.co.za
Naskoolsentrum	Marie de Lange	wilgiesns@gmail.com
Fisioterapeut	Elzaan Bester	
Fisioterapeut	Sibyl Cooke	sibylcooke@gmail.com

x) Skoolnavrae

(i) Spesifieke navrae

Tipe navraag	Persoon	e-pos adres
Hoof	Bernhard de Vos	devos@hswilgers.co.za
Adjunk hoof	Anton Welken	welkena@hswilgers.co.za
Adjunk hoof	Pieter Lombaard	lombaardp@hswilgers.co.za
Skoolaangeleenthede	Gretha Wilkins	hswilgers@hswilgers.co.za
Dissipline	Anton Welken	welkena@hswilgers.co.za
Akademie	Pieter Lombaard	lombaardp@hswilgers.co.za
Bemarking	Riana Robertson	bemarking@hswilgers.co.za
Administrasie en ontvangs	Carina Venter	admin@hswilgers.co.za
Noodlyn	Ute Schmid	schmidu@hswilgers.co.za
Kultuur	Cobie Smit	smitc@hswilgers.co.za
Sport	Anton Erasmus	erasmusa@hswilgers.co.za
Logistiek	Francois Posthumus	posthumusf@hswilgers.co.za
Finansies: Boekhouer	Betsie Fouché	finansies@hswilgers.co.za
Kassiere en Debiteureklerk	Marlene Rykaart	finkantoor@hswilgers.co.za
Finansies: Invorderings	Marie de Lange	delangem@hswilgers.co.za
Leerlingraad	Ria van Heerden	vanheerdenr@hswilgers.co.za

(ii) Algemene navrae

VAN	NAAM	e-pos
Aucamp	Petra	aucampp@hswilgers.co.za
Biddulph	Villani	biddulphv@hswilgers.co.za
Posthumus	Jolanda	posthumusj@hswilgers.co.za
Booyse	Hester	booyseh@hswilgers.co.za
Boshoff	Dian	boshoffd@hswilgers.co.za
Bothma	Annie	bothmaa@hswilgers.co.za
Brits	Sanmari	britss@hswilgers.co.za
Brits	Johan	britsj@hswilgers.co.za
Coetsee	Kobus	coetseek@hswilgers.co.za
De Lange	Marie	delangem@hswilgers.co.za
De Villiers	Marelize	devlliersm@hswilgers.co.za
De Vos	Barry	devos@hswilgers.co.za
Dekker	Roelof	dekkerr@hswilgers.co.za
Du Plooy	Nel	duplooyn@hswilgers.co.za
Dique	Eliose	diquee@hswilgers.co.za
Du Randt	Jacqueline	durandtj@hswilgers.co.za
Erasmus	Anton	erasmusa@hswilgers.co.za
Etsebeth	Schúmyrn	etsebeths@hswilgers.co.za
Fouché	Betsie	finansies@hswilgers.co.za

Hartslief	Marike	harsliefm@hswilgers.co.za
Kerr	Bets	kerrb@hswilgers.co.za
Lessing	Nanine	
Lombaard	Pieter	lombaardp@hswilgers.co.za
Lourens	Lemmer	lemmerl@hswilgers.co.za
Maritz	Ebelie	ebelievdh@gmail.com
Naudé	Susan	naudes@hswilgers.co.za
Pienaar	Ronel	pienaarr@hswilgers.co.za
Posthumus	Francois	posthumusf@hswilgers.co.za
Prinsloo	Riëtte	prinsloor@hswilgers.co.za
Robertson	Riana	bemarking@hswilgers.co.za
Rykaart	Marlene	finkantoor@hswilgers.co.za
Schmid	Ute	schmidu@hswilgers.co.za
Smit	Cobie	smitc@hswilgers.co.za
Swart	Willene	swartw@hswilgers.co.za
Theron	Nola	theronn@hswilgers.co.za
Trask	Candice	traskc@hswilgers.co.za
Van Heerden	Ria	vanheerdenr@hswilgers.co.za
Van Vuuren	Henco	vanvuurenh@hswilgers.co.za
Venter	Carina	admin@hswilgers.co.za
Venter	Chani	venterc@hswilgers.co.za
Venter	Mercia	venterm@hswilgers.co.za
Visser	Chrisinda	visserc@hswilgers.co.za
Welken	Anton	welkena@hswilgers.co.za
Wilkins	Gretha	hswilgers@hswilgers.co.za

xi) Sport

Tipe navraag	Persoon	epos
Sport Algemeen	Anton Erasmus	erasmusa@hswilgers.co.za
Koshuis	Johan Brits	britsj@hswilgers.co.za
Atletiek	Johan Brits	britsj@hswilgers.co.za
Busvervoer	Riana Robertson	bemarking@hswilgers.co.za
Gholf	Kobus Coetzee	coetzeek@hswilgers.co.za
Hokkie	Harslief Marike	harsliefm@hswilgers.co.za
Krieket	Johan Brits	britsj@hswilgers.co.za
Landloop	Riana Robertson	bemarking@hswilgers.co.za
Netbal	Hester Booyse	booyseh@hswilgers.co.za
Perdry	Ronel Pienaar	pienaarr@hswilgers.co.za
Rugby	Anton Erasmus	erasmusa@hswilgers.co.za
Sagtebal	Jolanda Posthumus	posthumusj@hswilgers.co.za
Skaak	Ronel Pienaar	pienaarr@hswilgers.co.za
Tennis	Riëtte Prinsloo	prinsloor@hswilgers.co.za
Verhuring van die Hoekvlag	Riana Robbertson	bemarking@hswilgers.co.za

4) AKADEMIE

a) Hoof

Die akademie staan onder leiding van 'n adjunk-hoof

b) Akademiese beurse beskikbaar

Gegronde op die amptelike obenaderde promosiepunt (nie rapportpunt nie, aangesien die rapportpunt benader word) aan die einde van die jaar, vir die volgende jaar:

- i) 80%+: -25% skoolgelde

- ii) 85%+: -50% skoolgelde
- iii) 90%+: -100% skoolgelde

c) Studiesentrum

Hierdie diens word op die skoolterrein aangebied en is gerig om leerders addisionele geleenthede in die akademie te gee. Die sluit die volgende aspekte in:

i) Wiskunde Sentrum

(i) Gevorderde Wiskunde (AP Maths)

- (a) Hierdie is 'n gevorderde Wiskundekursus buite die normale skoolsillabus.
- (b) Vanaf gr. 10 om die gaping tussen matriek-wiskunde en eerstejaar-wiskunde te oorbrug.
- (c) Kandidate sal na suksesvolle aflegging van die AP Maths Matriek-eksamen 'n nasionale sertifikaat van die Onafhanklike Eksamen Raad (IEB) ontvang. Hierdie kwalifikasie is van onskatbare waarde vir leerders wat in 'n wetenskaplike rigting wil studeer.
- (d) Die sillabus bestaan uit:
 - (i) Afdeling 1: Calculus
 - (ii) Afdeling 2: Algebra
 - (iii) Afdeling 3: Statistiek
- (e) Die kursus word na-ure aangebied.

(ii) Kleingroep Wiskunde

Wiskunde prestasie speel 'n deurslaggewende rol in die toeganklikheid tot naskoolse studies. Hoërskool Die Wilgers spreek hierdie behoefte tot goeie Wiskundeprestasie innoverend aan deur die aanbieding van Wiskunde Kleingroepe. Die skool bied dus hierdie opsie vir u kind vanaf gr 8 - 12

Die Wiskunde Kleingroepe behels 'n kombinasie van persoonlike aandag in groepe tydens klasperiodes en naskoolse hulp deur ekstra klasse op Woensdae:

- (a) Hoogstens 22 leerders per klas.
- (b) Ekstra klasse word Woensdae van 14:00 – 15:00 aangebied en leerders van die kleingroepe kan soveel van hierdie klasse bywoon as wat hulle benodig.
- (c) Verskeie eksamenklasse van 2 tot 3 ure word aangebied vir elke kleingroep ter voorbereiding van elke eksamenvraestel wat geskryf word.

(iii) Private Ekstraklas Wiskunde

Daar is ook privaat ekstra klasse teen vergoeding vir alle grade by die skool beskikbaar. Die dame wat die klasse, by ons skool aanbied, het ons handboeke en volg ons jaarplan. Sy is in noue kontak met die Wiskunde departementshoof en bly op hoogte van die leerders se vordering in die skool.

(iv) Junior AP Wiskunde

Waar ons die wiskundedenke van graad 9's stimuleer tot 'n hoër vlak.

ii) Wilgie Winterskool

Daar word die geleentheid aan leerders gebied om soos die behoefte ontstaan, die winterskool gedurende die Julie skoolvakansie in die volgende vakke by te woon:

- (i) Wiskunde
- (ii) Fisiese Wetenskap
- (iii) Lewenswetenskap
- (iv) Engels
- (v) Rekenaartoeëpassingstegnologie

iii) Ander Ekstra Klasse

Word in verskeie vakke op aanvraag gedurende die jaar en voor eksamens aangebied.

iv) Naskoolsentrum

- (i) Hierdie diens word op die skoolterrein aangebied en is gerig op leerders met bepaalde behoeftes. Gesinne waar beide ouers werk, maak veral van hierdie diens gebruik.
- (ii) Navrae kan aan die skoolkantoor gerig word.

v) Huiswerklokaal

Leerders wat later die middag deur hulle ouers by die skool gehaal word, het geleentheid om in 'n voorafbepaalde lokaal huiswerk te doen. Navraag kan hieromtrent by die administratiewe kantoor gedoen word.

vi) Olimpiades

Daar word jaarliks aan 'n groot verskeidenheid vakolimpiades deelgeneem. Die deelnemers bepaal hul stand van kennis t.o.v. die vakrigting. Dit is 'n geleentheid wat nie noodwendig leerplaninhoud toets nie. Ons was al die Nasionale Wenner van die Rekeningkunde Olimpiade.

vii) Aanlegtoetse vir Graad 9-leerders

Ten einde die Gr. 9-leerders in staat te stel om 'n ingeligte besluit ten opsigte van vakkeuses te neem, word basiese aanlegtoetse afgeneem. Terugvoer aan die ouers ten opsigte van die resultate van hierdie toetse word tydens 'n oueraand gegee. Indien ouers 'n meer volledige toets verlang, kan me Ute Schmid geraadpleeg word.

d) Matriekuitslae

Hoërskool Die Wilgers het nog altyd uitstekend presteer. Behalwe dat die meeste van ons leerders toelating tot tersiêre onderrig kry, is daar ook geleentheid om via beroepsgerigte vakke, direk na skool, die entrepreneursmark te betree. Ons is nie net trots op ons matriekleerders wat hulle gereeld onder die top presteerders in die provinsie skaar nie, maar ons weet dat ons opvoedkundige doel bereik word indien soveel as moontlik volgens hulle vermoë presteer.

e) Vakinhoud

i) Afrikaans Huistaal

Moedertaal is 'n kind se taal-hartklop. In sy moedertaal leer hy bid, liefhê, werk, huil, lag – met ander woorde: leef. Dit bied hom die geleentheid om sy leefwêreld te interpreteer en weer te gee; gevoelens uit te druk; verwondering te ervaar en suksesvol te kommunikeer. Wat die hart van vol is, loop die mond van oor, lui die gesegde. In jou moedertaal gebeur dit op die hoogste vlak. Die feit dat akademiese Afrikaans (of Huistaal) nie beperk is tot 'n kind se leefwêreld nie, bied die geleentheid om taal in al sy fasette te bemeester: vaktaal baas te raak; begrippe te konstrueer en akademies vooruit te gaan in enige vak wat die skool aanbied. Die formele aspek van moedertaalonderrig verskuif grense daarin dat 'n kind enersyds leer om kultuurskatte met insig te waardeer én andersyds ook om kennis op 'n abstrakte vlak te beredeneer, organiseer en te beheer.

ii) Engels Eerste Addisionele Taal

Taal is 'n instrument waardeur gedagtes gewissel word en kommunikasie plaasvind. Dit is ook die middel waarmee die mens sy kulturele en estetiese waardes definieer. Indien 'n taal effektief gebruik kan word, word die persoon bemagtig om kennis in te win, identiteit, gevoelens en gedagtes uit te druk, met ander mense te sosialiseer en daardeur sy wêreld te beheer. Engels, as 'n tweede taal in 'n kind se taalskat, verbreed sy wêreld en maak internasionaal deure oop. Engels is 'n wêreldtaal en ons rus ons leerders toe om homself op enige plek in die wêreld te laat geld. 'n Bykomende voordeel van onskatbare waarde is die geleentheid wat dit leerders bied om te deel in die lees-, film-, vermaak- en kenniskultuur van die hele wêreld te deel.

iii) Lewensoriëntering

- (i) Die studie van die mens in terme van die samelewing. Die studie impliseer selfbeeld, eie waardes, verantwoordelike burgerskap, gesonde leefwyse, rekreasie en fisieke aktiwiteite, sosiale vaardighede, asook beroeps- en werkseleenthede.
- (ii) Daar word van elke leerder verwag om hierdie vaardighede te kan toepas in sy/haar lewe, om fisiek aktief te wees en 'n wesentlike bydrae in die samelewing te lewer.

iv) Wiskundige Geletterdheid

Wiskundige Geletterdheid is 'n afsonderlike vak en hou glad nie met "gewone" Wiskunde verband nie. Wiskundige Geletterdheid kan gesien word as die praktiese toepassing van wiskundige beginsels in die moderne wêreld. Dit poog om die leerder te help om die wêreld van syfers rondom hom te verstaan en te interpreteer. Hier kry die leerder geleentheid om Wiskunde in alledaagse probleem-situasies toe te pas. Wiskundige Geletterdheid ontwikkel die leerder se vermoë om alledaagse probleme numeries te interpreteer en krities te analiseer. Die gevolg is verbeterde probleemoplossings-vaardighede.

v) Wiskunde

- (i) Is 'n taal wat van simbole en notasies gebruik maak vir die beskrywing van numeriese, meetkundige en grafiese verwantskappe. Dit is 'n menslike aktiwiteit en behels observering, rekordering, rapportering en navorsing van patrone en verhoudings in die natuurwetenskappe, sosiale gemeenskappe en wiskundige voorwerpe. Dit help om logika, kritiese denke en probleemoplossing te bevorder.
- (ii) Wiskundige probleemoplossing help om die wêreld om ons te verstaan en bo alles leer dit ons om kreatief te dink.
- (iii) Wiskundesentrum word gestig.

vi) Tegniese Wiskunde

Tegniese Wiskunde is nuwe vakrigting wat vanaf 2016 in graad 10 infaseer is. In 'n tegniese studierigting moet die leerder een van die volgende kombinasievakke neem:

- (a) Kombinasie 1: Dié kombinasie vakke sal die leerder voorberei vir Ingenieurswese: Wiskunde en Fisiese Wetenskap en IGO en Meganiese Tegnologie, of
- (2) Kombinasie 2. Dié kombinasie vakke sal die leerder voorberei vir 'n ambag: Tegniese Wiskunde en Tegniese Wetenskap en IGO en Meganiese tegnologie

Indien die leerder hom vasloop in enige van hierdie vakke is die res nie sinvol nie.

Die leerder kan nog van die eerste kombinasie oorskakel na die tweede kombinasie, maar na geen ander vakke sonder om 4 vakveranderings te maak nie.

Tegniese Wiskunde vorm 'n belangrike skakel tussen die Senior fase en Tegniese kolleges. Tegniese Wiskunde is *gewone Wiskunde* wat net meer ingestel op dit wat nodig is vir studie in die tegniese rigting. Die klem is dus meer op toepassing en minder op abstrakte idees.

'n Sterk aanbeveling vir leerders wat twyfel of hulle regtig die tegniese rigting sal kan baasraak is om Rekenaartoeëpassingstegnologie as ekstra vak te neem. RTT en IT komplementeer hierdie tegniese rigting. Sou 'n leerder hom/haar dan vasloop en moet na Wiskundige Geletterdheid oorskuif, is daar 'n ekstra vak in plek. Die verandering van Tegniese Wiskunde en Tegniese Wetenskap tel dan as een vak-verandering aangesien dit 'n pakket is.

vii) Geografie

Die studie van die wisselwerking tussen mens en die omgewing. Dit is 'n vak wat onderwerpe verbonde aan dié prosesse saamsnoer. Daar word ook ondersoek ingestel na die aktiwiteite en impak wat die mens op die aarde het. Geografiese inligtingstelsels, satelietprogramme, en moderne tegniese kaartwerk en lugfotos word bestudeer.

viii) Besigheidstudies

Die vak Besigheidstudies handel oor kennis, vaardighede, houdings en waardes wat krities is om ingelig, produktief, eties en verantwoordelik aan die formele en informele ekonomiese sektore deel te neem. Die vak onderspan besigheidsbeginsels; teorie sowel as praktiese komponente wat die ontwikkeling van entrepreneuriese inisiatiewe vaspen en volhoubare ondernemings en ekonomiese groei tot gevolg het.

ix) Ekonomie

Is die wetenskap van die wyse waarop individue, besighede, owerheid en ander instansies keuses uitoefen om maksimale behoeftebevrediging met beperkte middele en hulpbronne op 'n deurlopende en volhoubare basis te verkry.

x) Fisiese Wetenskap en Tegniese Wetenskap

Fisiese Wetenskap is die ondersoek van fisiese en chemiese verskynsels, deur wetenskaplike metodes. Die gebruik van wetenskaplike modelle of teorieë en wette maak dit moontlik om gebeure in die fisiese omgewing te verduidelik of te voorspel. Die gemeenskap moet verstaan hoe die fisiese omgewing funksioneer om dit te kan benut en ook dit op te pas. Wiskunde is 'n voorvereiste vir Fisiese wetenskappe. Indien wiskunde gelos moet die kandidaat noodwendig 'n ander vak in fisiese wetenskappe se plek neem,

Tegniese Wetenskap is vanaf 2016 in graad 10 infaseer Tegniese Wetenskap word tesame met Tegniese Wiskunde, IGO en Pas-en-draaiwerk (of sweis en metaalbewerking) as 'n vakrigtingkombinasie aangebied.

IGO en Pas-en-draaiwerk (of sweis en metaalbewerking) kan ook saam met Fisiese Wetenskap en Wiskunde geneem word.

OPSIE 1	OPSIE 2
Tegniese Kombinasie	Fisiese Wetenskap en Wiskunde
Ambag bv.Soltech	Universiteitstoelating
Tegniese Wiskunde	Wiskunde
Tegniese Wetenskap	Fisiese Wetenskap
Meganiese Tegnologie	Meganiese Tegnologie
IGO	IGO

Hierdie twee pakkette word as 'n eenheidsvakkombinasie aangebied. Geen van die vakke mag verander word vir 'n ander vak nie. Indien die leerder verkies om een van die vakke te verander moet die hele kombinasie verander.

Fisiese Wetenskap en Wiskunde mag tesame verander word na Tegniese Wiskunde en Tegniese Wetenskap. Geen kombinasie tussen die twee opsies word toegelaat.

Tegniese Wetenskap het 'n groter praktiese komponent as Fisiese Wetenskap en berei die leerder voor vir die N-studierigting by Tegniese Kolleges.

Daar word aanbeveel dat die leerder 'n addisionele vak soos RTT of IT neem as agtste vak. Sou die leerder besluit om nie meer OPSIE 1 of 2 te volg nie en na Wiskundige Geletterdheid wil oorskakel, vergemaklik die agtste vak die verandering.

xi) Gasvryheidstudies

'n Studie van verskeie toepaslike temas in die gasvryheidsbedryf soos die higiëniese hantering en produksie van voedsel, voedsel- en drankbediening en ook kliëntediens. Daar word geleer hoe om 'n verskeidenheid maaltye te berei en voor te sit, om die lokaal voor te berei en die tafels te dek vir die tipe funksie wat aangebied word. Korrekte dienstegnieke en die volgorde van voedsel en drank vir geselekteerde spyskaarte word aangeleer.

xii) Ingenieursgrafika en Ontwerp

Onderrig in die vak geskied volgens internasionale beginsels. Die klem word geplaas op kennis van tekentegnieke. Alle meganiese en siviele tekening moet aan SABS standaardte voldoen. Leerders moet meganiese-, siviele- en elektriese tekening kan interpreteer en toepas.

xiii) Inligtingstegnologie

'n Studie van verskeie verwante fisiese en nie-fisiese tegnologie wat gebruik word vir die inlees en verwerking van data na bruikbare inligting en die kontrole, aanbieding en verspreiding van hierdie data. Die vak bestaan uit beide 'n praktiese en teoretiese komponent.

xiv) Lewenswetenskappe

Die wetenskaplike studie van lewende organismes, met ander woorde: "Biologie". Dit sluit biologiese verbindings, selle en alle organismes se interaksies met mekaar en die omgewing in. Die wetenskaplike metode word in die algemeen gevolg om bestaande kennis en nuwe ontdekkings te interpreteer, wat weer lei tot die uitbreiding van die bestaande kennis.

xv) Meganiese Tegnologie

Fokus op die metaal-, motor-, mynbou-, en kragindustrieë. Die klem word geplaas op praktiese vaardighede. Die vak wil 'n bydrae lewer tot die vervaardigingsbedryf. Die leerders leer handvaardighede soos sweistegnieke, pas en draai asook motorinstand-houding en veiligheidsbeginsels aan. Probleemoplossing vorm ook deel van die onderrig.

xvi) Ontwerp

(a) 'n Vak waar daar gefokus word op kreatiewe probleemoplossing. Dit bestaan uit praktiese, sowel as teoretiese aspekte. Die produkte wat ontwerp word, is funksioneel van aard en sluit die volgende onderafdelings in:

- (b) Grafiese ontwerp
- (c) Tweedimensionele ontwerp
- (d) Driedimensionele ontwerp
- (e) Argitektuur en omgewingskuns

- (f) Die proses van ontwerp bestaan uit die identifisering van die ontwerpprobleem, beplanning, navorsing, konseptualisering, eksperimentering en kritiese refleksie op die finale ontwerp.

xvii) Rekenaartoeëpassingstegnologie

Gedurende die laaste paar dekades het rekenaars deel van ons daaglikse lewe geword. Dit word gebruik vir die versending van e-posboodskappe en ander metodes van kommunikasie, beide op persoonlike vlak sowel as in die besigheidswêreld. RTT is die studie van die komponente van 'n rekenaarsstelsel sodat die eindgebruiker die inligting- en kommunikasietegnologie doeltreffend en effektief kan gebruik. Dié vak berei jou voor om tred te hou met die snel veranderde tegnologiese wêreld.

Die fokus hier is die aanleer en korrekte gebruik van toepassingsprogrammatuur wat woordver-werking, sigblad, databasis, aanbiedings en webbladontwerp insluit. Die vak bestaan uit beide 'n praktiese en teoretiese komponent. Deur middel van die verantwoordelike gebruik van die Internet sal leerders geleer word om navorsing te doen, dit te analiseer en prosesseer, besluite te neem en aanskoulik aan te bied. Hulle word ook geleer om die Inligting- en Kommunikasie-tegnologie verantwoordelik te gebruik omdat hulle bewus van die gevare gemaak word.

xviii) Rekeningkunde

Die vak spits hom toe op: Finansiële rekeningkunde wat finansiële state, salarisse en lone, BTW, rekonsiliasies, boekhouding en rekeningkundige beginsels behels. Bestuurs-rekeningkunde wat kosteberekening en begrotings insluit, vorm deel van die vak. Die bestuur van hulpbronne wat insluit interne kontrolemetodes, ouditprosesse en etiek, vorm 'n verdere onderdeel. Wiskunde is 'n vereiste.

xix) Toerisme

Die studie van aktiwiteite, dienste en ondernemings wat 'n reiservaring vir die individu en groepe moontlik maak. Ook 'n studie van die verwagtinge en gedrag van toeriste en die ekonomiese-, sosiale- en omgewingsimpak wat toerisme op Suid-Afrika het.

xx) Visuele Kuns

Dit is 'n kreatiewe, skeppende vak waar leerders praktiese kunsvaardighede aanleer. Visuele Kuns dek 'n breë veld van kreatiewe ontwikkeling wat te doen het met konseptualisering van idees, probleemoplossing en die skep van kunswerke wat die kunstenaar se estetiese en ekspressiewe voorkeure demonstreer. Die vak bestaan uit beide 'n praktiese en teoretiese komponent.

f) Vakkeuses

i) Vaktoelatingsvereistes

(i) Algemeen

'n Minimum van 15 leerders moet 'n vak kies om die aanbieding daarvan in gr. 10 te regverdig.

(ii) English Home Language

A minimum of 80% in English First Language is required at the end of gr. 9. This subject is only presented as a choice subject from gr. 10 – 12.

(iii) Wiskunde, Wiskunde Geletterdheid en Tegniese Wiskunde

- (a) 'n Leerder sal toegelaat word om van Wiskunde na Wiskundige Geletterdheid te verander en nie anders om nie.
- (b) Leerders moet 50% in graad 9 behaal om Wiskunde in graad 10 te neem.
- (c) Kleingroep Wiskunde:
- (i) Dit behels 'n kombinasie van persoonlike aandag in klein groepe tydens klasperiodes en naskoolse hulp deur ekstra klasse en sal as volg funksioneer.
- (ii) Hoogstens 22 leerders word deur alle grade toegepas.
- (d) Hoe kies ek tussen Wiskunde en Wiskundige Geletterdheid?
- (i) Wiskundige Geletterdheid kan nie vergelyk word met die "ou" standaardgraad Wiskunde nie. Wiskunde bestaan tans net op een vlak, aangesien daar nie meer 'n hoër of standaardgraad is nie. Wiskundige Geletterdheid word nie geneem omdat dit effens makliker as "gewone" Wiskunde is nie.

Dit is nie 'n laer of "swakker" weergawe van Wiskunde nie. Wiskundige Geletterdheid is 'n selfstandige vak in eie reg.

- (ii) Wat belangrik is, is dat **alle** leerders Wiskunde of Wiskundige Geletterdheid vir die graad 12 sertifikaat **moet** neem. Die volgende riglyne kan gebruik word wanneer tussen die twee vakke gekies moet word:

1. Aanleg en verstandelike vermoëns

Jy kan maklik vasstel of jy wel in staat is om Wiskunde te kan doen. Die resultate van 'n aanleg- of verstandsvermoëtoets, sal 'n goeie aanduiding gee of jy die vak sal kan baasraak.

Die **goue reël** om in gedagte te hou, is dat indien jy die vermoë het om Wiskunde te doen, jy dit wel as vak sal neem, selfs al beteken dit dat jy harde werk en lang ure gaan moet insit. Dit maak net soveel meer rigtings en beroepsvelde vir jou oop.

Indien jy nie die vermoë het om Wiskunde te kan doen nie, moet jy Wiskundige Geletterdheid neem. Mense wat meer kunstig, taalkundig en mensgerig aangelê is, hoef in die meeste gevalle nie 'n buitengewone wiskundige aanleg te hê nie.

2. Die studie of beroepsrigting wat jy wil volg

Nadat jy bepaal het of jy oor die nodige vermoëns beskik om Wiskunde te doen, moet jy bepaal of jou gekose studierigting wel Wiskunde vereis.

Die riglyn is dat **Wiskunde verpligtend** is vir natuurwetenskaplike sowel as ekonomiese- en bestuurwetenskaplike studierigtings.

Indien jy Wiskundige Geletterdheid as vak neem, moet jy liefsvakke soos Natuur- en Skeikunde, Ingenieursgrafika en -ontwerp en Tegnika Meganies vermy. Hierdie vakke vereis 'n sterk wiskundige onderbou. Neem dus vakke wat aanvullend is tot Wiskunde Geletterdheid en wat jou 'n goeie agtergrond vir verdere studies in jou belangstellingsveld bied.

(e) Tegniese Wiskunde

Die inhoud is soortgelyk aan Wiskunde, maar is spesifiek gerig op die dele wat vir die tegniese studierigting noodsaaklik is. Mag slegs saam met die vakpakket wat vir Meganiese Tegnologie vereis word, geneem word.

(iv) Fisiese Wetenskappe

'n Leerder moet minstens 70% in die Fisika- en Chemiegedeelte van Natuurwetenskappe in gr. 9 behaal ten einde Fisiese Wetenskap te neem. Dit is verpligtend dat Wiskunde in kombinasie met Fisiesewetenskap geneem word. Indien die kandidaat nie meer wiskunde wil neem nie is 'n verpligte vak om saam met fisiese wetenskap te neem

(v) Tegniese Wetenskap

Mag slegs as deel van die vereiste pakket met Meganiese Tegnologie geneem word

(vi) Rekenaartoeëpassingstegnologie

Leerders moet 'n goeie aanvoeling vir Wiskunde/Wiskundige Geletterdheid hê. 'n Beperkte aantal leerders kan toegelaat word, na gelang van die beskikbare infrastruktuur.

(vii) Inligtingstegnologie

'n Goeie punt in Wiskunde (50%) dien as toelatingsvereiste. 'n Beperkte aantal leerders kan toegelaat word, na gelang van die beskikbare infrastruktuur.

(viii) Rekeningkunde

'n Punt van 60% in EBW word aan die einde van gr. 9 vereis. Wiskunde moet as kombinasie met Rekeningkunde geneem word. Dit impliseer dat wanneer 'n kandidaat van wiskunde na wiskunde geletterdheid oorskakel, 'n ander vak in die plek van rekeningkunde geneem moet word.

'n Praktiese toelatingseksamen word afgelê.

(ix) Ontwerp

'n Praktiese toelatingseksamen word afgelê. 'n Beperkte aantal leerders kan toegelaat word, na gelang van die beskikbare infrastruktuur.

(x) Meganiese Tegnologie

Hoërskool Die Wilgers is die enigste hoërskool in die Ooste, wat in 2016 die Tegniese vakstudie-riktigting aanbied. Dit sluit die volgende spesialiteitsriktigtings in: Pas en Draai en Sweis en Metaalbewerking.

Die volgende vakke is verpligtend:

Afrikaans

Engels

LO

IGO

Meganies:

Die volgende twee bene is beskikbaar indien Meganies gekies word:

Been 1 (Universiteits-toelating)	Been 2 (Tegnies -SOLTECH)
Wiskunde	Tegniese Wiskunde
Fisiese Wetenskap	Tegniese Wetenskap
Meganiese Tegnologie (Pas en Draaiwerk)	Meganiese Tegnologie (Pas en Draaiwerk)
IGO	IGO

'n Leerder mag nie Tegniese Wiskunde saam met Fisiese Wetenskap neem nie, of Wiskunde saam met Tegniese Wetenskap nie. Slegs leerders wat Meganiese Tegnologie neem mag die bostaande vakkombinasies volg.

Indien 'n leerder Meganiese Tegnologie as 'n vak sou los, mag hy nie Tegniese Wiskunde en Tegniese Wetenskap neem nie en sal die twee vakke ook verander moet word.

Geen leerder mag Wiskunde Geletterdheid saam met Meganiese Tegnologie neem nie.

Wanneer 'n leerder die vakke in Been 1 volg en voldoende presteer, (TPT-telling moet reg wees) het die leerder Universiteitsvrystelling in enige rigting waarin hy/sy sou belangstel.

Ons hier by Wilgieland wil almal help en bystaan in ons skool daarom bied ons Maandae vanaf 14:00 tot 15:15 ekstra klasse aan vir ons Graad 12 Meganiese groep.

Woensdae is ons graad 11 se beurt om ekstra klasse te kry ook vanaf 14:00 – 15:15.

Donderdag is dit ons graad 10 se beurt , ook vanaf 14:00 tot 15:15.

Hierdie ekstra klasse behels die praktiese werk wat binne sekere tye afgehandel moet wees en die leerlinge wat n probleem ondervind met die vakteorie kan dan ook om hulp kom aanklop.

(xi) Manderyn

Chinees word na skool ure een maal 'n week aangebied. Geleenthede vir verder studie en besoek aan China word hierdeur geskep.

(xii) Gasvryheidsstudie

'n Beperkte aantal leerders kan toegelaat word, na gelang van die beskikbare infrastruktuur.

VAKKEUSES: GR. 8 en 9

Verpligte vakke:

Afrikaans (Huistaal) & Engels (Eerste addisionele taal)

TGK / LLC

Wiskunde

WGWW/W

Natuurwetenskappe

NW

Lewensoriëntering

LO

Ekonomiese & Bestuurswetenskappe

EBW

Menslike & Sosiale Wetenskappe

MSW

Tegnologie

TEG

Skeppende Kuns

SK

VAKKEUSES: GR 10, 11 en 12

Afdeling A: Verpligte afdeling

Kies vier vakke uit hierdie afdeling

- | | |
|----------------------|---|
| A. Verpligte vakke | Afrikaans (Huistaal)
Lewensoriëntering |
| B. Engels (kies 1) | Engels (Primary Language)
Engels (Eerste Addisionele Taal) |
| C. Wiskunde (kies 1) | Wiskunde
Wiskundige Geletterdheid |

Afdeling B: Keuse afdeling

Kies enige drie vakke uit die afdeling

- | | |
|--|---|
| D. Fisiese Wetenskappe | Fisiese Wetenskappe
Lewenswetenskappe
Inligtingstechnologie
Rekenaartoevoegingstechnologie (RTT/CAT) |
| E. Ekonomiese en Bestuurswetenskappe | Rekeningkunde
Ekonomie
Besigheidstudie |
| F. Menslike en Sosiale Wetenskappe | Geografie |
| G. Kuns en Kultuur | Ontwerp
Visuele Kunste |
| H. Dienste | Gasvryheidstudie
Toerisme |
| I. Vervaardiging, Ingenieurswese en Tegnologie | Ingenieursgrafika en – ontwerp (IGO)
Meganiese Tegnologie
Tegniese Wetenskap
Tegniese Wiskunde |

g) Assessering van leerders

i) Graad 8 en 9

- (i) Klastoetse en eksamens word geskryf soos in die jaarprogram geskeduleer.
- (ii) Hierdie geskeduleerde toetse word op Dinsdae en Vrydae geskryf.
- (iii) Klastoetsdatums word deur vakonderwysers gereël soos die behoefte voorskryf.
- (iv) Gedurende die jaar word portefeuljewerk in al die leerareas gedoen soos deur die vakassesseringsriglyne voorgeskryf. Hierdie werk word in elke leerder se portefeulje-lêer bewaar aangesien die GDO op enige stadium reg het tot insae daarin. Portefeulje-lêers van leerders word dus nooit huis toe geneem nie.
- (v) Indien 'n leerder van skool verwissel, moet elke vak se portefeuljelêer hom/haar na die nuwe skool vergesel.
- (vi) Twee eksamens word in graad 8 en 9 geskryf: die halfjaareksamen in Junie en die eindeksamen in November.
- (vii) Akademiese verslae word binne twee weke van die nuwe kwartaal aan ouers voorsien.

- (viii) Hierdie rapportpunte aan die einde van die eerste en tweede kwartaal word saamgestel uit alle assesserings gedoen tydens die betrokke kwartaal wat die eksamen in die tweede kwartaal insluit.
- (ix) Aan die einde van die derde kwartaal word 'n jaarpuntrapport uitgegee wat die werklike jaarpunt verteenwoordig en wat saamgestel is soos die assesseringsriglyne bepaal.
- (x) Die finale rapport aan die einde van die jaar verteenwoordig die promosiepunt, wat die jaarpunt en finale eksamenpunt insluit.
- (xi) Graad 9-leerders maak hul vakkeuses vir die volgende jaar (graad 10) reeds voor die finale assesseringstake gedoen word.
- (xii) Vakveranderings kan later alleenlik toegelaat word indien die verandering op die skoolrooster geakkommodeer kan word.
- (xiii) Promosiepunt: Eindeksamen 60% en jaarpunt 40%.

ii) Graad 10 en 11

- (i) Toetse en eksamens word geskryf soos in die kalender geskeduleer.
- (ii) Geskeduleerde toetse word op Dinsdae en Vrydae afgelê.
- (iii) Klastoetse word deur die onderwysers gereël soos die behoefte ontstaan.
- (iv) Gedurende die jaar word portefeuljewerk in al die leerareas gedoen soos deur die vakassesseringsriglyne voorgeskryf. Hierdie werk word in elke leerder se portefeulje-lêer bewaar aangesien die GDO op enige stadium die reg het op insae. Portefeuljelêers van leerders word dus nooit huis toe geneem nie.
- (v) Indien 'n leerder van skool verwissel, moet elke vak se portefeuljelêer hom na die nuwe skool vergesel.
- (vi) Twee eksamens word gedurende die jaar geskryf. Die halfjaareksamen word deur die vakonderwysers opgestel, terwyl die finale eksamen in sommige vakke deur 'n paneel van die GDO opgestel word.
- (vii) Akademiese verslae word aan ouers voorsien aan die einde van elke kwartaal. Hierdie rapportpunte aan die einde van die eerste en tweede kwartaal word saamgestel uit alle assesserings gedoen tydens die betrokke kwartaal wat die eksamenpunt van die tweede kwartaal insluit.
- (viii) Aan die einde van die derde kwartaal word 'n jaarpuntrapport uitgegee wat die werklike jaarpunt verteenwoordig en wat saamgestel is soos die assesseringsriglyne bepaal.
- (ix) Die finale rapport aan die einde van die jaar verteenwoordig die promosiepunt wat die jaarpunt en finale eksamenpunt bevat.
- (x) Promosiepunt: Eindeksamen 75% en jaarpunt 25%. Vakke met PAT-komponent tel die jaarpunt 25%, PAT 25% en eindeksamen 50%.

iii) Graad 12

- (i) Toetse en eksamens word geskryf soos in die jaarprogram geskeduleer.
- (ii) Geskeduleerde toetse word op Dinsdae en Vrydae afgelê.
- (iii) Klastoetse word deur die onderwysers gereël soos die behoefte ontstaan.
- (iv) Deur die loop van die jaar word drie eksamens geskryf.
- (v) Die Junie-eksamen is 'n mini-eksamen en word deur vakonderwysers opgestel. Die rekordeksamen in September vind plaas soos voorgeskryf deur die GDO of deur die Distrikskantoor bepaal.
- (vi) Promosiepunt: Eindeksamen 75% en jaarpunt 25%. Vakke met PAT-komponent tel die jaarpunt 25%, PAT 25% en eindeksamen 50%.

5) JEUGLEIDING

Die welsyn van Wilgie-leerders word holisties benader. Die bereiking van hulle volle potensiaal is ons doelwit en daarom word gepoog om hulle intellektueel, fisies, kultureel en sosiaal te laat ontwikkel. Daar is egter leerders wat addisionele hulp nodig, ten einde hulle volle potensiaal te bereik en om in daardie behoefte te voorsien, bied Hoërskool Die Wilgers die volgende dienste aan:

a) Wilgienoodlyn

- i) Die Akademiese hoof koördineer die diens en skenk aandag aan vakkeuses, slaagvereistes en toelatingsvereistes by tersiêre opleidingsinstansies.

- ii) Hierdie diens is gerig op hulpverlening vir alledaagse en ook meer ernstige probleme. Gesins-, verhoudings-, emosionele- en leerprobleme, sowel as loopbaankeuses word hier aangespreek.
- iii) 'n Bemande aanmeldingspunt is vyf dae per week beskikbaar vir probleme van watter aard ookal. Die ideaal word nagestreef om ten alle tye vir ons kinders beskikbaar te wees, om moontlike probleme so vroeg as moontlik te identifiseer, om aanbevelings te maak, en/of om leerders te verwys na spesialis-terapeute.
- iv) 'n Voorkomende diens word ook gelewer waartydens die tieners berading en inligting ontvang oor die hantering van probleme rakende groepsdruk, drankmisbruik, dwelms en seksualiteit.
- v) Bogenoemde dienste word, onderhewig aan sekere voorwaardes, gratis aan ons leerders verskaf. Waar meer ernstige probleme aangespreek moet word, word gebruik gemaak van netwerk verwysings.
- vi) Die beradingspan wat by die skool funksioneer, bestaan tans uit:
 - (1) Hoof Akademie
 - (2) Maatskaplike werker
 - (3) Predikante
 - (4) Jeugwerker
- vii) Die Jeugwerker sien om na die skool se geestelike behoeftes wat die Giik, lofprijsing, gebedsgroepe, uitreike en kleingroepe insluit. Hul is ook deel van die Wilgienoodlyn en dien as die spreekwoordelike groot boetie/sussie vir die leerders.

b) Graadkampe

Die gr. 8- en 11-leerders kry deur die jaar geleentheid om vir 'n naweek te gaan kamp.

Die doel is om geleentheid te bied vir leierskapsontwikkeling, om waardesisteme te vestig en groepdinamika en –kohesie te bewerkstellig.

c) Verteenwoordigende Leerderraad (VLR)

In elke graad word leiers per klas demokraties deur die leerders verkies.

Graad 8 (12 leiers), graad 9 (14 leiers), graad 10 (16 leiers), graad 11 (18 leiers) en graad 12 (20 leiers).

d) Graadrade en projekte

- i) Elke graadraad verkies 'n Uitvoerende komitee (UK), wat bestaan uit:
 - (1) Voorsitter
 - (2) O/voorsitter
 - (3) Sekretaris
 - (4) Sportverteenwoordiger
 - (5) Kultuur
 - (6) Sosiaal en tradisie
- ii) Die verkose leerderraad per graad vorm 'n graadraad. Elke graadraad het bepaalde projekte wat aangepak word. Projekte sluit in:
 - (1) Kultuurweek
 - (2) Wintersport: matrieks teen die res
 - (3) Sosiale geleenthede
 - (4) Oriënteringsprogram vir gr. 8-leerders
 - (5) Die organiseer en aanbied van die gr. 8-kamp
 - (6) Groentjiekonsert
 - (7) Valentynsbal
 - (8) Mnr. en Mej. Wilgie-liefdadigheidsaksie
 - (9) Lentedag en –sokkie
 - (10) Personeel en leerderverjaarsdae

- (11) **Betrokkenheid:** erkenning word gegee aan ons positiewe Wilgies wat 'n verskil maak in en vir ons skool. Deelnemers en ondersteuners van aktiwiteite verkry punte. Aan die einde van 'n jaar sal die mees betrokke Wilgies as 'n verkose groep bederf word tydens 'n spesiale geleentheid weg van die skool – gedurende 'n skooldag! Ons woordkeuse is NIE 'beloon' NIE – want as 'n mens die regte ding doen, lê die beloning daarin dat jy reg doen!

e) GIIG

'n Interkerklike organisasie wat gedurende pouse op Woensdae godsdienstige aktiwiteite aanpak. Voorbeelde hiervan is kampe, liefdadigheid, komberse, kos, hemelvaart, ens.

f) Leierontwikkelingskamp

Nuutverkose leiers word jaarliks op 'n leierontwikkelingskamp geneem waar leierskap-vaardighede geleer word.

6) SPORT

a) Bestuur van sport

i) Die Sportraad

- (1) Voorsitter: Lid van die beheerliggaam – sport.
- (2) Finansies: Lid van die beheerliggaam – finansies.
- (3) Skoolvertegenwoordiger: Sportorganiseerder.
- (4) Ex officio: Voorsitter van die beheerliggaam en die skoolhoof.
- (5) Vergaderings: een maal per maand.
- (6) Verslagdoening: een maal per maand aan die beheerliggaam.

ii) Sportorganiseerder

Die verantwoordelikheid van direkteur sport

iii) Aktiwiteitsorganiseerder

Die onderwysers tree op as organiseerders van die onderskeie sportsoorte.

iv) Afrigters

Soveel as moontlik onderwysers word aangewend.

v) Ouerkomitees

Daar word gepoog om met elke sportsoort en of span 'n ouerkomitee te stig.

b) Sportsoorte

i) Atletiek

Atletiek word in die eerste en vierde kwartaal aangebied.

Gedurende die eerste kwartaal vind die graad 8-uitdaagbyeenkoms plaas en word gevolg deur die Interhuis en dan ten minste drie atletiekbyeenkomste, die Top 12-byeenkoms en die Interhoër. In die vierde kwartaal word aan ten minste 3 byeenkomste deelgeneem.

Afrigting word waar moontlik aan afrigtingskursusse blootgestel.

Ons atlete kry geleentheid om aan distrik-, provinsiaal- en nasionale vlak deel te neem.

ii) Rugby

Superreeks

10 skole van 5 provinsies noord van die Vaal kompeteer in hokkie, netbal en rugby in alle die ouersdomsgroepe vanaf begin Maart tot begin April teen mekaar. Alle spanne neem aan die semi- en finale wedstryde deel om ten einde 'n rangorde van prestasie in elke ouersdomsgroep per sportsoort te bepaal. Al die sportkodes word gebruik om uiteindelik die wenner van die reeks te bepaal. Dit bewerkstellig 'n samehorigheid tussen die onderskeie sporte.

Blou Bul stadsbekercompetisie

Die Blou Bull stadsbeker kompetisie neem 'n aanvang in April met die finaal wat net na die Julie-vakansie plaasvind. Die wenners en naaswenners kwalifiseer vir die Noordvaal Vir Sekerbeker-kompetisie met die finaal wat in Augustus afgehandel word.

Ons eerste span, die White Sharks, wen die Stadsbeker in 1999 (Groot Skole) en weer in 2004, 2011, 2012, 2014 en 2016 (Medium Skole). Die stadsbeker word as kompetisie afgeskaf in 2006, maar die White Sharks is in daardie jaar en in 2007 onoorwonne in die Blou Bulle platinum kompetisie. In 2009 bereik die White Sharks die uitspeelrondes van die Beeld-trofee en haal die halfeindstryd van die Beeldtrofee in 2010.

In 2011 wen die White Sharks, sowel as die O/16 en O/15 spanne die Stadsbeker vir medium skole en al die skool se spanne, van O/14 tot die eerste span, kwalifiseer vir die kwarteindrondes van die Beeldtrofee.

In 2015 en 2016 neem die O/14, O/15, O/16 en die White Sharks deel in die finaal vir die Stadsbeker. In 2016 dring O/16 tot die kwarteind en die 1ste span tot die halfeind in 2017 van die Beeldtrofee deur.

'n Ontwikkelingsprogram, wat gimnasium- en kondisioneringsprogramme insluit, word gevolg ten einde elke speler maksimaal te ontwikkel.

Ten spyte van gerugte dat spelers van mediumskole nie provinsiale geleenthede kry nie, lewer ons wel jaarliks provinsiale spelers op. So het 23 van ons spelers verteenwoordigende spanne in 2016 gehaal.

Liga

Ons neem in die groot skole liga deel.

iii) Netbal

Die Wilgers, en veral die Eerste span wat bekend staan as die White Eagles, is 'n naam wat in die netbalmilieu baie respek afdwing... en daardie respek is gebaseer op volgehoue prestasies deur die netbalspanne van die skool.

In 2010 deel netbal die Super 10 trofee met die Hoërskool Wesvalia, een van die groot skole wat aan die kompetisie deelneem, maar word in 2011 die alleenhouer van hierdie trofee. Algeheel verwerf netbal in 2012 die tweede plek in hierdie kompetisie.

Altesaam 20 speelsters behaal sedert 2010 provinsiale status.

iv) Hokkie

Vanaf 2010 lewer dogtershokkie 13 provinsiale speelsters op.

Ook die dogtershokkie strek vanaf Februarie, met deelname aan die Super 12 reeks tot aan die einde van die tweede kwartaal.

Seunshokkie vind hoofsaaklik in die tweede kwartaal plaas, wanneer aan die plaaslike ligas deelgeneem word. Die sportsoort het tot dusver reeds 14 provinsiale spelers opgelewer.

v) Krieket

Ons krieketseisoen spring in die derde kwartaal weg.

Ons speel in vier van die skoleligas en beskik oor een van die beste kolfblaaie in Pretoria. Verder is ons fasiliteite nou opgegradeer om die sport nog verder te ontwikkel.

vi) Landloop

Die Landloopseisoen vind in die derde kwartaal plaas en is 'n sportsoort wat by uitstek besig is om groei in die skool te toon.

vii) Sagtebal

Ons skool is een van die weiniges in die oostelike voorstede wat sagtebal vir dogters aanbied. Die sagtebalseisoen is in die derde kwartaal van die jaar. Vier dogterspanne word in die ligas ingeskryf.

Vyf van ons sagtebaldogters het al provinsiale kleure verwerf, met 3 wat op nasionale vlak sagtebal gespeel het.

viii) Tennis

Die tennisjaar begin met 'n interne toernooi in Februarie om 'n skoolranglys op te stel, waarna die skool met soveel moontlike spanne aan die plaaslike ligas deelneem. Die vierde kwartaal verskuif die fokus na die Gemengde tennisligas en verskeie kampioenskappe waaraan deelgeneem word. Die skool het al 2 provinsiale tennisspelers opgelewer.

ix) Gholf

Ons neem van Julie tot September met twee spanne aan die amptelike skoleliga deel en in totaal word ongeveer 22 wedstryde gespeel.

x) Skaak

Die eerste skaakspan neem aan die 0/19-liga deel en sluit seuns en dogters van alle ouder-domme in. Die skaakliga vind in die tweede kwartaal plaas.

xi) Gimnasium en Kondisionering

Vir die sportseuns en –dogters word buiteseisoen-, voor- en in-seisoenprogramme voorberei wat kondisionering en gimnasiumwerk insluit.

Die program word aangebied deur die afrigters en het ten doel om gekontroleerde liggaamsontwikkeling en – instandhouding te verseker.

'n Byvoordeel van die program is dat dit ook vaardighede, bv. visuele vaardighede, ontwikkel en beserings minimaliseer.

c) Sporttoere

Enige sporttoer word op die beginsel van onafhanklikheid van die skoolbegroting beplan, bestuur en uitgevoer. Dit beteken dat die toergangers verantwoordelik is vir alle onkoste wat so 'n toer inhou. Daar kan dus nie op geld uit die sportbegroting staatgemaak word nie. Geen finansiële hulp van die skool, ook nie in die vorm van die vooruitskiet van geld vir 'n toer, sal oorweeg word nie.

7) KULTUUR

a) Toneel

Hoërskool Die Wilgers skryf gereeld in vir plaaslike- en die ATKV-Tienertoneelkompetisies.

In die 32 jaar van ons skool se bestaan het ons daarin geslaag om 22 selfgeskrewe stukke vir kompetisies in te skryf; 19 van hierdie stukke was ATKV-streekswenners; 9 het deurgedring tot die finaal en 2 was landswe wenners.

b) Skoolproduksies

Hoërskool Die Wilgers het al 20 nuutgeskrewe produksies op die planke gebring. Geen wonder dat ons kan spog met die onderstaande indrukwekkende lys oud-Wilgiesterre nie:

YVETTE GROENEWALD	Kabaret, musiek en sang
ANGERIE VAN WYK	Kabaret in geselskap van Trix Pienaar en Danielle Pascal, doen die openingsproduksie vir die Wêreldberaad in Augustus 2002 en skiet advertensies
ANÉL ALEXANDER	7de Laan en Teaterproduksies, Getroud met Rugby
ELLE CHAPMAN	Kabaret , sang, skrywer en wenner van Geraas Beeld- sangkompetisie
MARHETTE VAN SCHALKWYK	Song vir Katryn en 7de Laan
PIERRE BREYTENBACH	7de Laan en advertensies, Casper Rasper en Aardklop-produksies, Getroud met Rugby en Proesstraat
MICHELLE BOTHA	TV, toneel, Egoli, kabaret en gereelde optredes by Aardklop , sanger in Ons vir jou Suid-Afrika, Getroud met rugby. Kabaretsanger en aktrise in Isidingo
LAURETTE HAMAN	Australië (Operahuis)
LOUIS PEPLER	Suid-Afrikaanse sangsensasie: Bok van Blerk
ALBERT PRETORUIS	Verhoog en TV (Binnelanders) By die KKNK 3de op die gewildheidslys
SEAN ELSE	7de Laan, advertensies, Varkplaas, KKNK en 'n gewese lid van die sanggroep EDEN, skrywer- regisseur van Ons vir jou Suid-Afrika, filmvervaardiger
LIEZL VAN DER MERWE	Paljas, Voete van Goud, dansoptredes by Sun City, filmmaker
EUGENIE GROBLER	Van kabaret-faam
CINTAINNE SCHUTTE	Verhoog en TV (Boland moorde) 3de op die gewildheidslys by die KKNK
PULANI SEKEPE	Radio-aanbieder en TV-ster

REA LE ROUX	Sangeres
DEHAN VON SOLMS	Sanger by huidige Afrikaans Herlaai-cd
RUAN DU PLESSIS	Sanger en bestuurder
FRANJA DU PLESSIS	Sangeres

c) Eisteddfod/Kunswedstryd

Deelname in voordrag, sang en musiek. Ons affilieer jaarliks by alle moontlike instansies. Ongeveer 30 leerders neem hieraan deel en tot 50% verwerf kleure op die skool se meriete punteskaal. Lede van dramaskole word ook deur die skool ingeskryf en toekennings word erken. Daar word aan die Pretoria-Centurionkompetisies deelgeneem.

d) Kunsuitstalling

Kunswerke van die leerders word kwartaalliks op 'n informele basis in die portaal van die skool uitgestal. Die Kunsleerders word ook aangemoedig om op 'n kwartaallikse basis aan 'n kunskompetisie deel te neem. Dit bied aan die leerders die geleentheid om hul standaard met dié van ander skole te vergelyk. Daar word ook jaarliks 'n groot kunsuitstalling gehou wat deel vorm van die skool se kultuurwee

e) Debat

By ons word debatvoering gesien as een van die beste leerskole om kommunikasievaardighede te ontwikkel en te verbeter. Deelname aan debat ontwikkel konsentrasievermoë, deursettingsvermoë, moed en durf, probleemoplossing, dissipline en gesonde kompetisie tussen leerders. Spanwerk is uiteraard noodsaaklik om sukses te verseker. Tydens die onderrig in debatvoering word leerders begelei om hul eie menings oor 'n saak te vorm, met mekaar te redeneer én sonder aggressie gereed te wees vir hul opponente se argument. Met so 'n allesomvattende benadering vorm ons alle deelnemers tot toekomstige leiers.

f) Afrikaanse Redenaars

Hier kan elke Wilgie sy "sê sê" – solank dit oortuigend gedoen word. Redenaars ontwikkel leerders se redenasievermoë; hulle speel en gooi met woorde. Die gevolg? Redenaars wat ontwikkel en op ATKV Redenaarskompetisies uitblink. 'n Wenner per graad word jaarliks intern aangewys.

g) Engelse Redenaars

Afrikaanse leerders wat werklik vlot tweetalig is kry die geleentheid om in Engels hul redenasietalente uit te leef. 'n Wenner per graad word jaarliks intern aangewys.

h) Tweetalige Redenaars

Die tweetalige redenaars geleentheid vir leerders met 'n besondere tweetaligheidsvermoë om hul talent te slyp en prestasies en toekennings buite die skool te verwerf. 'n Interne wenner per graad word ook jaarliks aangewys.

i) Kolligaand

'n Spogaand waartydens kultuurpresteerders hulle talente ten toon kan stel. Hierdie aande is ons trots. Tientalle van ons laerskoolvoederskole, asook oud-Wilgies, is jaarliks deel van die gehoor.

j) Voortrekkers

Ons staan op aandag wanneer ons jaarliks eer betoon aan leerders wat die Presidentverkenner-toekenning ontvang.

k) WUKA

Wilgers Uitvoerende Kunste Akademie/Pali. Hoërskool Die Wilgers het sy eie WUKA-teater waar drama- en filmklasse aangebied word. WUKA maak jaarliks 'n behoeftebepaling en strewe daarna om 'n verskeidenheid geleenthede aan die leerders te bied. Die dramaklasse staan onder leiding van Shareen Swart (self 'n verhoog en TV-ster in eie reg).

8) MERIETE REGLEMENT

Beskikbaar by die skool se Merietekomitee.

9) KOSHUISE

a) Inleiding

Daar is 'n seuns- en dogterskoshuis op die skoolgronde van Hoërskool Die Wilgers.

Die bestuur van die koshuise het 'n opvoedkundige grondslag en derhalwe is die bestuurskomitee van die koshuise sodanig saamgestel dat die opvoedkundige aspekte na behore bestuur word.

b) Koshuiskomitee van die koshuise

c) Samestelling van die koshuiskomitee

Voorsitter: Lid van die Beheerliggaam;

Finansies: Lid van die Beheerliggaam;

Sekretaris;

Hoof van die skool;

Seniorhuisvader/Hoof van die koshuise ;

d) Rol en funksies van die koshuiskomitee

Die bestuurskomitee vergader een maal per maand ten opsigte van

Koshuisbeleid;

Toelatings;

Koshuisreëls;

Finansiële bestuur;

Algemene bestuur; en

Hantering van enige tugsake wat na die komitee verwys is.

e) Koshuispersoneel

Senior Huisvader: Johan Brits en Sanmari Brits

Inwonende Lede: Annie Marias, Dedre du Toit en Christo Crous

Een of meer van die personeellede is 24 uur per dag aan diens.

f) Algemeen

i) Daar word van koshuisleerders verwag om die koshuisbeleid en -reëls te ken en na te volg. 'n Afskrif daarvan sal op die koshuis se kennisgewingbord vertoon word.

ii) Elke koshuisleerder is, buiten hierdie koshuisbeleid en -reëls, ook gebonde aan die skool se gedragskode vir leerders.

g) Toelating

i) Toelating tot die skool impliseer nie outomaties toelating tot die koshuis nie. Daar bestaan geen grondwetlike reg op koshuisinwoning nie.

ii) Uitsluitlik die beheerliggaam reguleer en beheer toelating tot koshuise.

iii) Aansoek om toelating tot die koshuis moet saam met aansoek om toelating tot die skool geskied, tensy die beheerliggaam anders besluit.

iv) Die beheerliggaam behou hom die reg van koshuistoegang voor.

h) Koshuisfooie

i) Koshuisfooie moet betaal word soos vervat in die skriftelike ooreenkoms tussen Hoërskool Die Wilgers en persoon verantwoordelik vir leerder se koshuisrekening.

ii) Elke koshuisouer is verantwoordelik vir die totale bedrag losiesgeld.

iii) Leerders mag in die koshuis aanbly slegs indien hulle koshuisfooie opbetaal is.

iv) Koshuisleerders moet een maand kennis gee indien hulle die koshuis wil verlaat. Matrikulante word geag die koshuis aan die einde van hul matriekjaar te verlaat. Matrikulante wat hul matriekjaar wil of moet herhaal, moet heraansoek doen om toelating tot die koshuis.

v) Indien 'n leerder se rekening twee maande agterstallig is, sal die verantwoordelike persoon vir die rekening 'n aanmaningsbrief ontvang en indien daar nie binne sewe dae daarop gereageer word nie, sal die leerder uit die koshuis uitgesit word. Alle leerders sal jaarliks 'n koshuisinventaris in die eerste week van inwoning voltooi. 'n Toestemmingsbrief om deur ander partye vervoer te word moet ook voltooi word.

i) Koshuisreëls

i) Gedragskode en dissipline

- (1) Die Koshuishoof, sy/haar personeel en koshuisleiers is verantwoordelik vir die handhawing van dissipline in die koshuis.
- (2) Geen vorm van ontgroening word toegelaat nie.
- (3) Geen bakleiery of fisiese hantering van koshuisleerders word toegelaat nie.
- (4) Koshuisleerders mag nie op die skoolterrein of enige ander plek waar hulle as leerders van die skool/ koshuis uitgeken kan word, rook, enige alkoholiese drank, verdowingsmiddels en dwelms gebruik, of enigsins in besit wees van tabak, alkoholiese drank en verwante middels soos dwelms nie. Indien 'n leerder hom skuldig maak hieraan, kan sy koshuisinwoning permanent opgeskort word. Die leerder se ouers sal onmiddelik deur die Koshuishoof ingelig word en 'n dissiplinêre verhoor sal binne veertien dae gehou word.
- (5) Koshuisleerders mag onder geen omstandighede enige onweloweglike of pornografiese materiaal of voorwerpe van enige vorm; hetsy in die vorm van publikasie soos boeke, tydskrifte, foto's, tekeninge of in digitale of elektroniese formaat, wat DVD, CD, rekenaar hardeskywe, webtuistes, sosiale mediablaaië insluit, in hul besit hê, terwyl hulle in die koshuis of op die koshuisterrein is nie.
- (6) Dobbelary van enige aard deur 'n koshuisleerder op skool, in die koshuis of op die terrein of in skooldrag buite die terrein word ten strengste verbied.
- (7) Satanisme of enige okkultiese bedrywigheid, in watter vorm ookal word in 'n baie ernstige lig beskou en ten strengste verbied.
- (8) Enige seksuele of onbehoorlike fisiese kontak tussen koshuisleerders of ander persone, op die skool- of koshuisterrein is streng verbode.
- (9) Kleredrag
 - (a) Vir alle skool- en sportaktiwiteite word die voorgeskrewe drag, soos deur die skool bepaal, gedra.
 - (b) In die middag na skool mag leerders aantrek wat hulle wil, solank dit netjies en binne perke is.
 - (c) Met ontbyt is die leerders geklee in volle skooldrag. Geen plakkies, pantoffels of enige skoene anders as deur die skool voorgeskryf mag gedra word nie. Leerders wat nie ten volle volgens die skoolregulasies aangetrek is nie, sal gedurende ontbyt die korrekte drag moet gaan aantrek.
 - (d) Leerders mag nie die eetsaal kaalvoet of met slaapkleren betree nie.
 - (e) Leerders moet poog om ten alle tye netjies geklee te wees. Uitheemse en uitlokkende drag en maniere word ten strengste verbied. Leerders moet ten alle tye ten volle geklee wees wanneer hulle buite die koshuis is.
- (10) Geen koshuisleerder mag deur enige koshuisvenster of op enige koshuisdak klim of die koshuis op enige ander manier binnegaan as deur die aangewese deure nie.
- (11) Geen koshuisleerder mag 'n koshuiskamer buite sy/haar eie binnegaan nie, tensy met die nodige toestemming, of vergesel van die betrokke kamerbewoner.
- (12) Koshuisleerders sal alle persone, wat koshuispersoneel, mede-koshuisleerders en besoekers insluit, te alle tye met respek en waardigheid behandel. Vuil en onweloweglike taal of die vloek van 'n mede-koshuisleerder, opvoeders, personeel of werkers word ten strengste verbied.
- (13) Koshuisleerders mag nie enige opvoeder, werknemer of ander koshuisleerders of ander persone aanrand of dreig nie. 'n Bakleiery of slanery deur of tussen koshuisleerders word ten strengste verbied, so ook die onverantwoordelike of nalatige optrede van een leerder teenoor 'n ander wat hom moontlike skade of nadeel kan aandoen
- (14) Haarstyle moet aan die skool se gedragskode voldoen.
- (15) Alle reëls in die skool se gedragskode sal geag word hierby inbegrepe te wees.

j) Besoekers

- i) Alle besoekers moet by die personeel aan diens aanmeld. Die betrokke koshuisleerder sal geroep word om die besoeker by die voorgeskrewe besoekersarea te ontvang.
- ii) Besoekers is onderworpe aan die koshuisreëls, en moet dit respekteer.
- iii) Koshuisleerders sal aanspreeklik gehou word vir die optrede van hulle besoekers.

- iv) Besoekers mag nie enige koshuiskamer sonder die toestemming van die personeellid aan diens binnegaan nie.
- v) Geen leerder wat nie 'n inwonende koshuisleerder is word in die koshuis toegelaat nie.

k) Siekte

- i) Alle leerders wat siek is moet by die personeellid aan diens rapporteer. Die personeellid sal die Koshuishoof in kennis stel.
- ii) Slegs leerders met 'n doktersbrief of wie se siekte van 'n ernstige aard is sal deur die Koshuishoof toegelaat word om in sy kamer te bly tydens skoolure. Die Koshuishoof sal die skool verwittig van leerders wat tydens skoolure by die koshuis in die bed is. Koshuisleerders met 'n minder erenstige siekte sal vir die skooldag in die skool se siekekamer lê.
- iii) Wanneer 'n koshuisleerder in skooltyd siek word, moet toestemming van die Koshuishoof verkry word om na die skool se siekekamer toe te gaan
- iv) In die geval waar 'n leerder so siek is dat hy 'n dokter moet besoek sal die Koshuishoof, met die ouers se toestemming, 'n doktersafspraak reël.
- v) Mediese nommers en medisyne reëlings moet op die leerder se registrasievorm aangebring wees. Die Koshuishoof moet verseker dat hierdie vorms na behore ingevul en op lêer vir alle personeelhede beskikbaar is.
- vi) Indien 'n leerder gedurende skoolure 'n dokter moet besoek, moet de Koshuishoof verseker dat die leerder na behore by die skool uitgeteken is.
- vii) Ouers kan met die Koshuishoof skakel wat die siekte en behandeling van hulle kinders betref.

l) Uitteken

- i) Die uittekenbeleid is bedoel om die koshuisleerders en die skool en koshuis te beskerm. Elke koshuis het 'n uittekenboek. Indien 'n koshuisleerder vir 'n naweek huis toe gaan of in die week en naweke die koshuis om enige ander nie-skoolverwante rede verlaat, moet hy/sy in die teenwoordigheid van die personeellid aan diens uitgeteken word, hetsy deur sy/haar ouers of 'n persoon wat oor 'n toestemmingsbrief van die ouer beskik.
- ii) Naweke:
 - (1) Uitnaweke: Gedurende 'n uitnaweek moet alle koshuisleerders die koshuis verlaat en is dit nie nodig om die Koshuishoof in kennis te stel nie. Indien die koshuisleerder egter nie na sy/haar ouerhuis gaan nie, moet die ouer die Koshuishoof skriftelik in kennis stel van waar die koshuisleerder die naweek sal bly.
 - (2) Opsionele naweke: Hierdie naweke begin ná sportaktiwiteite op Saterdag, of net ná skool op Vrydae indien geen sportaktiwiteite plaasvind nie. Ouers moet die Koshuishoof voor Donderdae in kennis stel indien hulle hul kinders vir die naweek sal kom haal. Sodanige kennisgewing kan skriftelik of telefonies geskied. Geen leeder mag hom-/haarself uitteken vir die naweek nie.
- iii) Die uittekenregister sal direk na skool in die voorportaal van die koshuis beskikbaar wees, en daarna by die personeellid aan diens.
- iv) Dag- en aandverlof word slegs deur die Koshuishoof toegestaan. As 'n leerder uit is op dagverlof mag hy nie later as 17h00 terug wees nie. In die geval van aandverlof moet die leerder teen 22h30 terug wees. Die Koshuishoof sal op Vrydag die dag- en aandverlof vir die naweek aan die personeel aan diens verskaf. GEEN leerder anders as diegene op die dag- en aandverlofskedule sal gedurende die naweek dag- of aandverlof kry nie. Hierdie reël mag nie omseil word deurdat leerders saam met 'n personeellid die terrein oor die naweek verlaat nie.
- v) Koshuisleerders wat naweke huistoe gaan of vir die naweek uitgeteken is, keer op Sondag tussen 18h00 en 19h00 terug. Nadat die leerder terug by die koshuis ingeketen is mag hy nie weer die terrein verlaat nie. Indien leerders tot Maandagoggend vir die naweek uitgeteken is, moet hy/sy in volle skooldrag teen nie later nie as 06h25 by die koshuis inteken nie.
- vi) Vakansies:
 - (1) Vakansies teken leerders nie uit nie.
 - (2) Koshuisleerders moet elke vakansie die koshuis ontruim. Die koshuis aanvaar geen verantwoordelikheid vir goedere wat gedurende vakansies wegraak nie.
 - (3) Die koshuis open na elke vakansie om 16h00 op die dag voor die skool heropen. Sodra 'n leerder na die vakansie by die koshuis ingeteken is, mag hy die terrein nie weer verlaat nie.
- vii) Weeksdag

- (1) Niemand mag die terrein sonder verlof verlaat nie. Verlof word slegs by die Koshuishoof toegestaan. Die Koshuishoof sal pro-aktief die personeelid aan diens van enige verlof om die terrein te verlaat verwittig.
- (2) Dorpsverlof op Woensdae word slegs tydens ontbyt van die personeelid aan diens verkry. Geen leerder mag die terrein verlaat sonder die nodige verlof nie. Leerders moet op die uittekenlys gedurende middagete by die personeelid aan diens uitteken alvorens hy/sy die terrein mag verlaat. Verlof aan die dorp word slegs van 14h30 tot 17h00 verkry.
- (3) Leerders sal netjies geklee wees vir dorpsverlof.
- (4) Verlof om die terrein op enige ander dag van die week te verlaat sal slegs van die Koshuishoof verkry word. Die Koshuishoof sal slegs uitsonderlike gevalle goedkeur op voorwaarde dat:
- (5) 'n Versoek om verlof MOET ten minste TWEE werksdae voor die beoogde verlof deur die ouers aan die Koshuishoof per e-pos / sms gestuur word.
- (6) Geen uitslapyer sal gedurende die week toegelaat word nie
- (7) Indien 'n leerder die koshuis sonder die voorgeskrewe toestemming verlaat sal 'n dissiplinêre verhoor binne sewe dae gehou word. Leerders wat hulle skuldig maak aan oortredings in hierdie kategorie se koshuisinwoning kan onmiddelik opgeskort word.

m) Studietye

i) Die volgende reëls geld gedurende studietye:

- (1) Alle graad 8 tot 11 leerders studeer in die studiesaal, tensy interne alternatiewe reëlings met die Koshuishoof getref is.
- (2) Leerders mag nie met mekaar praat nie of telefoon oproepe ontvang nie.
- (3) Leerders mag nie eet en drink nie.
- (4) Leerders mag nie rondloop of hulle tafels verlaat nie.
- (5) Die meubels mag nie geskuif word nie.
- (6) Leerders mag slegs met die toestemming van die toesighouer die lokaal verlaat.
- (7) Die personeelid aan diens hou deurentyd toesig in die studiesaal en verseker ook dat die reëls ten opsigte van studie in die kamers van Graad 12 leerders streng nagekom word.
- (8) Leerders wat in kamers mag studeer moet te alle tye behoorlik geklee wees en besig met studie. Deure moet oop wees. Leerders sit agter tafels en nie op beddens nie.
- (9) Leerders wat in die kamers studeer mag nie tydens studietyd radio luister, rondloop of selfone gebruik nie.
- (10) Leerders wat toestemming het om in hulle kamers te studeer en nie by die reëls vir studie hou nie of wie se akademiese prestasie nie na wense is nie sal die reg op kamerstudie verbeur en in die studiesaal studeer.
- (11) Verlof om afwesig te wees van studietyd word slegs van die Koshuishoof verkry.

ii) Studietye is soos volg:

- | | |
|---------------|---------------|
| (1) 1e STUDIE | 19h00 – 20h00 |
| (2) 2e STUDIE | 20h15 – 21h15 |

Na ligte-uit kan laatligte brand SLEGS vir verdere studie. Geen musiek of enige ander geraas word na ligte-uit toegelaat nie.

iii) Studielokale moet ná elke studietyd opgeruim word.

- (1) Alle papiere en rommel moet in die vullisblikke gegooi word.
- (2) Vensters moet toe wees.
- (3) Die ligte moet afgesit en die deure gesluit word.
- (4) Koshuisleiers is verantwoordelik om toe te sien dat die studielokale ná studietyd in bogenoemde toestand gelaat word.
- (5) Ouers en vriende mag nie gedurende studietyd besoek by die koshuis aflê nie.

n) Etes

i) Etenstye

- 1) Weeksdag
 - a) Ontbyt 06:45
 - b) Middaget 14:10
 - c) Aandete 18:00
- 2) Naweke
 - a) Ontbyt 09:00
 - b) Middaget 13:00
- 3) Aandete 18:00

ii) Eetsaalreëls

- (1) Die koshuisleiers is verantwoordelik vir dissipline in die eetsaal.
- (2) Koshuisleerders moet die eetsaal stil en ordelik binnegaan.
- (3) Geen koshuisleerder mag om enige rede van 'n ete ontnem word nie. Slegs nadat alle leerders kos gekry het, mag leerders weer inskep.
- (4) Geen koshuisleerder mag gedwing word om enigiets teen sy/haar sin te eet of te drink nie.
- (5) Koshuisleerders moet ná elke ete die tafels afdek. Geen kos mag op die vloere afgevee word nie. Die borde en messegoed moet gewas word en daarna in die bestemde houers gepak word.
- (6) Graad 8 leerders is verantwoordelik om die kos te gaan haal by die kombuis waar dit voorberei word.
- (7) Geen kos, borde, messegoed, glase of enige ander kombuisware mag uit die eetsaal verwyder word nie.
- (8) Indien 'n koshuisleerder nie 'n ete kan bywoon nie of gaan laat kom vir ete, moet hy/sy die personeel aan diens vroegetydig inlig. Reëlins moet getref word om kos uit te hou indien nodig.
- (9) Geen selfone mag in die eetsaal gebruik word nie.

o) Selfoon/Laptops/Tablette

- i) Die koshuis aanvaar geen verantwoordelikheid vir selfone, laptops of tablette wat gesteel word of weggraak waar die leerder nalatig was nie.
- ii) Geen selfone word gedurende studietyd in die studiesaal of in kamers toegelaat nie. Ten opsigte van nie-toelating in kamers waar leerders in hulle kamers studeer, beteken dit dat die selfoon afgesit en in die leerder se kas weggesluit is.
- iii) Geen selfoon mag tydens etes, studie of stiltetyd gebruik word nie.
- iv) Na 22h00 moet alle selfone op "silent" gestel word.
- v) Kwiery op sosiale netwerke, soos Whatsup, facebook, twitter ens word na 22:00 verbied.
- vi) Geen leerder sal gedurende studietyd oproepe ontvang of maak nie. Ouers word versoek om slegs dringende oproepe gedurende hierdie tyd direk aan die Koshuihoof te maak.
- vii) Laptops/tablette mag gedurende studietye slegs vir navorsing/tikwerk gebruik word.
- viii) Laptops/tablette mag nie na 22h00 saans gebruik word nie.
- ix) 'n Koshuisleerder se selfoon mag van hom/haar weggeneem word indien hy/sy nie die reëls gehoorsaam nie. In so 'n geval sal die koshuisleerder 'n skriftelike skulderkenning onderteken waarin die koshuisleerder erken dat hy/sy kennis dra van die bepaling van die koshuisreëls en die strafsanksie dat sy/haar foon afgeneem mag word.

p) Wasgoed

- i) Elke koshuisleerder se klere moet duidelik gemerk wees.
- ii) Elke koshuisleerder is persoonlik daarvoor verantwoordelik om sy/haar wasgoed waskamer toe te vat en weer af te haal.
- iii) Wasgoed wat vir langer as 24 uur in die waskamer gelaat word, sal verwyder word.
- iv) Geen koshuisleerder mag 'n ander koshuisleerder se wasgoed sonder die nodige toestemming afhaal nie.

q) Breekskade en diefstal

- i) Breekskade moet onmiddellik by die betrokke personeellid of koshuisleier aangemeld word. Eiendom wat deur 'n leerder beskadig word, sal deur die betrokke leerder of sy ouers/voog vervang word.
- ii) Opsetlike skade aan koshuis- of skoolleier sal tot dissiplinêre stappe lei.
- iii) Koshuisleerders moet alle koshuiseiendom met die nodige versigtigheid hanteer.
- iv) Geen eetgerei, meubels, matrasse of enige roerende eiendom van die koshuis mag uit die koshuis verwyder word nie.
- v) Leerders moet ten alle tye mekaar se privaatheid en eiendom respekteer.
- vi) Geen leerder mag die eiendom van die koshuis, 'n personeellid, mede-koshuisleerder of enige iemand anders steel of wederregtelik toeëien of sonder uitdruklike toestemming van die eienaar op 'n onbehoorlike wyse gebruik of laat gebruik of op 'n opsetlike of nalatige wyse beskadig nie.
- vii) 'n Koshuisleerder mag nie in 'n ander leerder se kamer wees, of in sy kas of besittings krap, of sy eiendom in sy besit hê, sonder die uitdruklike toestemming van die ander leerder nie.
- viii) Koshuisleerders moet op eie koste slotte voorsien vir hulle kaste en moet hulle kaste sluit wanneer hulle nie self in die kamer teenwoordig is nie. Geen kombinasieslotte mag gebruik word nie. Leerders wat nie aan hierdie basiese veiligheidsmaatreëls voldoen nie, verbeur die reg om enige aanspraak te maak op goedere en klerasie wat weg is.

r) Koshuisleiers

- i) Elke koshuis moet sy eie koshuisleiers kies. Vir hierdie doeleinde moet die koshuisleerders jaarliks aan 'n demokratiese verkiesing deelneem.
- ii) Koshuisleiers is verantwoordelik vir algemene koshuisdissipline, en moet die Koshuishoof en ander personeel met die handhawing van dissipline bystaan.

s) Ligte-uit en opstaantyd

- i) Ligte-uit is om 22:00. Geen koshuisleerder mag binne 30 minute ná ligte-uit sy/haar bed verlaat nie.
- ii) Stilte moet ná ligte-uit gehandhaaf word. Alle radio's en selfone moet afgesit word.
- iii) Opstaantyd is om 5:40, wanneer koshuisleerders onmiddellik moet opstaan.
- iv) Koshuisleerders mag slegs met die toestemming van die Koshuishoof of personeellid aan diens voor die opstaantyd, opstaan.
- v) Koshuisleerders kan by die Koshuishoof toestemming vra vir ekstra studietyd soggens en/of saans. Die Koshuishoof kan toestemming weier indien hy/sy reken dat die betrokke koshuisleerder nie die gewone studietyd ten volle benut het nie.

t) Netheid van kamers, badkamers en die terrein

- i) Leerders is verantwoordelik om hulle eie kamers skoon te hou.
- ii) Beddens moet altyd netjies oopgemaak word. Niemand mag met skoene op die bed lê nie.
- iii) Boekrakke en lessenaars moet te alle tye netjies reggepak en afgestof wees. Kaste moet netjies wees en deure moet toe wees. Indien 'n leerder die sy kamer verlaat moet die kasdeure gesluit wees.
- iv) Geen artikels soos selfone, beursies, laptops of tablette mag in die kamers rondlê nie. Indien enige van hierdie artikels in die kamers rondlê sal die personeellid aan diens dit skud.
- v) Vuil wasgoed moet in wasgoedsak geberg word en mag nie in op die vloer of los in die kas lê nie.
- vi) Geen klere mag in die vensters gehang word nie.
- vii) Geen matrasse of beddens mag rondgeskuif word nie. Matrasse mag nie op die grond lê nie.
- viii) Daar mag op geen meublement, mure of deure van die koshuis geskryf of gekrap word nie.
- ix) Daar mag op geen beddens, tafels of matrasse gespring word nie.
- x) Leerders is verantwoordelik om daaglik hulle kamers uit te vee en twee maal per week te mop. Vloere moet skoon gehou word. Indien leerders mors moet hulle self skoonmaak.
- xi) Vensters moet toegemaak word gedurende skoolure, naweke en vakansies. Ligte moet afgesit word.
- xii) Geen troeteldiere word in die koshuis toegelaat nie.

- xiii) Geen gordyne en meubels mag uit die kamer verwyder word nie.
- xiv) Geen spykers mag in mure ingekap word nie.
- xv) Leerders mag nie sonder verlof kamers ruil nie. Slegs die KH mag verlof vir ruil van kamers gee.
- xvi) Wasbakke en storte moet altyd skoon agtergelaat word.
- xvii) Geen bad- of wasbakproppe en stortkoppe mag verwyder word nie.
- xviii) Toilette moet te alle tye netjies gelaat word. Daar mag nie met toiletpapier gespeel word nie.
- xix) Geen papiere behalwe toiletpapier mag in toilette gebruik word nie. Toiletrolle wat in toilette gegooi word sal beskou word as vandalisme.
- xx) Leerders mag nie bad of stort tydens studie, stilte, na ligte-uit in die aand of soggens voor opstaantyd nie. Leiers mag egter 'n spesiale vergunning kry om na stiltetyd in die aand te stort indien hulle verpligtinge hulle verhoed om in geskeduleerde tye te stort.
 - (1) Storttyd vir die juniors is: 17:30 tot 18:00
 - (2) Storttyd vir die seniors is: 18:00 tot 18.30
- xxi) Geen senior mag gedurende die juniors se storttyd bad of stort nie, en omgekeerd.
- xxii) Geen lawaai word in die badkamers toegelaat nie.
- xxiii) Die terrein om die koshuis moet netjies gehou word, veral by ingange en voorportaal. Daar word van koshuisgangers verwag om te help met die algemene netheid en instandhouding van gordyne, meubels, ensovoorts.
- xxiv) Koshuisleerders mag nie in die gange hardloop, skree, fluit of onnodige geraas maak nie. Radio's is toelaatbaar slegs indien dit sag gespeel word.

u) Kerk, katkisasie en selgroepe

- i) Die Koshuishoof keur die bywoningskedules vir leerders ten opsigte van kerkbywoning, katkisasie en selgroepe goed.
- ii) Ooreenkomstig plaaslike kerke se reëlings word een sessie per week toegelaat in samewerking met die skool en kerk.
- iii) Die tyd word waar moontlik buite die buitekurrikulêre – en studietye bepaal.

v) Motorfietse, fietse en motors

- i) Ouers moet skriftelik toestemming gee indien 'n leerling met sy eie voertuig of motorfiets mag rondry.
- ii) Geen leerling mag 'n ander leerling of leerlinge in die koshuis transporteer nie.
- iii) Leerlinge moet 'n ry permit en toestemming by die skool kry om enige voertuig binne die skool terrein te bestuur.
- iv) Geen fietse word binne kamers toegelaat nie.
- v) Ten opsigte van motors en/of motorfietse sal die Koshuishoof 'n spesifieke parkeerarea vir die motors en/of motorfietse aandui en leerders moet verseker dat motors en/of motorfietse op geen ander plek parkeer word nie.

w) Ander

- i) Indien 'n koshuisleerder om welke rede ook al nie betyds vir 'n bepaalde aktiwiteit sal opdaag nie, moet die Koshuishoof vroegtydig ingelig word.
- ii) Koshuisleerders moet hulle van enige optrede weerhou wat die skool en/of koshuis se beeld sal skaad. Enige optrede wat die administrasie, dissipline of doeltreffendheid van die koshuis onbillik benadeel, sal as 'n oortreding van hierdie gedragskode beskou word.
- iii) Skuldigbevinding deur 'n hof aan 'n strafregtelike oortreding sal as 'n oortreding van hierdie gedragskode beskou word.
- iv) Oortredings wat tot skorsing en/of uitsetting kan lei, sluit in, maar is nie beperk nie tot:
 - (1) optrede wat ander se veiligheid bedreig en ander se regte skend;
 - (2) die dreiging met, of besit of gebruik van, gevaarlike wapens;
 - (3) die besit, gebruik, verhandeling of sigbare bewys van narkotiese of ongemagtigde dwelms, alkohol en bedwelmende middels van enige aard, asook pornografiese materiaal;
 - (4) bakleiery, aanranding of mishandeling;

- (5) onsedelike gedrag of 'n gevloek;
- (6) die aanneem of voorhou van 'n vals identiteit;
- (7) enige vorm van haatspraak, seksisme, rassisme of ander antisosiale gedrag;
- (8) diefstal of die besit van gesteelde goedere;
- (9) onregmatige optrede teenoor en/of vandalisme, vernietiging of beskadiging van skoolleidendom, wat die aanbring van graffiti sou insluit;
- (10) oneerbiedigheid, aanstootlike gedrag en verbale mishandeling gerig teen opvoeders of ander skool- en koshuispersoneel of leerders en ander koshuisleerders;
- (11) herhaalde oortredings van skoolreëls of hierdie gedragskode;
- (12) strafregtelike en onderdrukkende gedrag, soos verkragting en geslagsgebaseerde teistering;
- (13) viktimisasie, afknouery en intimidasie van ander koshuisleerders; en
- (14) opsetlike en bewuste verstrekking van vals inligting, of die vervalsing van dokumente, ten einde onbehoorlike voordeel te bekom.

Hierdie beleid en koshuisreëls kan van tyd tot tyd deur die beheerliggaam gewysig, aangevul, verander of aangepas word.

x) Koshuis – Dissiplinêre Beleid

Die gedragskode is gebaseer op die basiese beginsels van moraliteit, waardigheid, ordentlikheid, goeie maniere, selfdissipline, konsiderasie vir ander, 'n individu se reg tot wedersydse respek, verantwoordelikheid en ywer. Dit skep en bevorder 'n atmosfeer van goeie dissipline met effektiewe geleentheid vir opvoeding en leer. Dit sal elke leerder voorsien van die geleentheid om hulle volle akademiese, beroeps-, geestelike, sportiewe en kulturele potensiaal te bereik.

Die skool se gedragskode is van toepassing op Kategorie C van hierdie beleid en die Prosedure vir dissiplinêre optrede teen leerders word ook gevolg in samehang met Kategorie C.

Die strawwe wat toegeken word aan die verskillende kategorie oortredings het ten doel om by elke koshuisinwoner in te skerp dat 'n groep in respek met mekaar leef en dat optredes buite hierdie reëls, aangespreek sal word. Strawwe is daarom ingestel om by die oortreder ongemak te skep, sonder om die menswaardigheid van die individu aan te tas.

y) Dissiplinêre optrede

i) Minder ernstige oortredings

Kategorie A-wangedrag

Enige oortreding van 1.9, 1.11, 1.12, 2, 3, 4, 5.3, 6, 7, 8, 11, 12.1 – 12.11, 12.13 – 12.20, 13, 15.1 en/of 15.2 van die koshuisreëls

In geval van die oortreding van enige van bogenoemde bepalings, moet sodanige oortreding na die Koshuishoof van die koshuis verwys word, wat by magte is om die volgende strafmaatreëls toe te pas:

- (1) 'n Mondelinge of skriftelike waarskuwing
- (2) Skoolwerk onder toesig, wat tot die koshuisleerder se vordering by die skool sal bydra én die skoolomgewing sal verbeter, met dien verstande dat die ouers betyds ingelig en die veiligheid van die kind verseker word
- (3) Die uitvoer van pligte deur die oortreder ten gunste van die persoon/instansie wat deur die oortreding benadeel is
- (4) Gemeenskapsdiens vir tot ses ure.

Kategorie B-wangedrag

Enige oortreding van 1.3, 1.10, 5.1, 5.2, 9.1 – 9.5, 9.7, 9.8, 12.12 en/of 14 van die koshuisreëls.

In geval van die oortreding van enige van bogenoemde bepalings, moet sodanige oortreding na die Koshuishoof verwys word, wat by magte is om die volgende strafmaatreëls toe te pas:

- (1) Enige van die strafmaatreëls in 1.1.1(a) tot (d) hier bo, waartoe die volgende bygevoeg kan word:
- (2) Uitsluiting van deelname aan sosiale geleenthede van die skool en of koshuis
- (3) Ooreengekome, bekostigbare vergoeding

(4) Die herstel of vervanging van beskadigde eiendom

(5) Gemeenskapsdiens vir tot twintig uur

ii) Ernstige oortredings

Kategorie C-wangedrag

Enige oortreding van 1.2, 1.4, 1.5, 1.6, 1.7, 1.8, 1.13, 9.6, 15.3 en/of 15.4

In geval van die oortreding van enige van bogenoemde bepalings, moet sodanige oortreding na die beheerliggaam se dissipinêre kommittee verwys word, wat by magte is om die volgende strafmaatreëls toe te pas:

(1) Enige van die strafmaatreëls in 1.1.1(a) tot (d) en 1.1.2(b) tot (d) hier bo, waartoe die volgende bygevoeg kan word:

(2) In geval van die oortreding van die gedragskode deur koshuisleiers:

(3) Saam met of as alternatief vir bogenoemde, skorsing van pligte vir 'n tydperk van tot ses weke, of afdanking en permanente verwydering uit die leiersamp in die koshuis

(4) Na afloop van 'n verhoor waarin enige koshuisleerder skuldig bevind is aan die oortreding van die bepalings van die gedragskode, kan die disiplinêre kommittee van die beheerliggaam sodanige koshuisleerder enige van voormelde strawwe oplê, of die koshuisleerder skors. Die disiplinêre kommittee kan die tydperk van skorsing uit die koshuis en of skool bepaal.

(5) Die beheerliggaam moet goedkeur dat die koshuisleerder uit die koshuis uitgesit word.

z) Griewe

Enige leerder van die koshuis het die reg om, indien hy deur die optrede van enige van sy mede-koshuisbewoners gegrief voel die voorgeskrewe griewe prosedure te volg.

i) Indien die leerder gegrief is deur die optrede van 'n mede-koshuisbewoner, is die eerste vlak waar hy sy grief kan lig by die diensdoenende personeellid. Indien die diensdoenende personeellid nie sy grief tot bevrediging van die gegriefde binne 2 dae na die grief gelig is kan uitklaar nie, het die gegriefde die reg om die grief na die Hoofvader te verwys. Indien die Koshuishoof van nie binne 2 dae die grief tot bevrediging van die gegriefde kan oplos nie, kan die gegriefde die saak na die Voorsitter van die Koshuis Kommittee verwys. Die sanksie van die Voorsitter van die Kosuis Kommittee sal finaal wees.

ii) Indien die grief deur een van die inwonende personeellede veroorsaak is het die gegriefde die reg om die grief onmiddelike en direk na die Voorsitter van die Koshuis Kommittee te verwys.

iii) Alle griewe moet skriftelik ingedien word.

10) BUSROETES

a) Rayton/Cullinan

Privaat busdiens

b) Witpoort/Silverlakes/Silverton

Privaat busdiens

c) Munisipale busse: Voormiddag

Faerie Glen: Gebruik skoolbus vanaf Faerie Glen oor Lynnwoodridge Primary om 06.25 (skof S10). Op die bestemmingsrol sal "Die Wilgers Skool" vertoon word.

Faerie Glen: Die bus vertrek vanaf die Faerie Glen Terminus in Manitobastraat, ry via Manitoba-, regs met Louisiana-, regs met Colorado-, links met Kentucky-, regs met Selikats Causeway, links met Graaff-Reinet-, regs met Rhodes-, links met Plettenberg-, links met Cliffendale-, regs met Old Farm-, links met Stonewall-, links met Koedoeberg-, links met Selikats Causeway, regs met Alaska-, regs met Manitoba-, links met Nevada Crescent, links met Minnesota-, links met Nevada Crescent, regs met Manitoba-, regs met Glenwood-, regs met Genl. Louis Botha, regs met Lynnwood- links met Jacobson- regs met Freezia-, links met Hibuscus-, Spitskop-, regs met Rubida-, links met Frankweg tot by die skool.

Garsfontein: Gebruik skoolbus vanaf Garsfontein (2) Terminus oor Garsfontein om 06:35 (skof S37). Op die bestemmingsrol sal "Die Wilgers Skool" vertoon word.

Garsfontein: Die bus vertrek vanaf Garsfontein (2) Terminus en ry via Borzoistraat, regs met Bloedhond-, Steekbaard-, links met Basenji-, regs met Tiervis-, regs met Cocker-, regs met Great Dane-, links met Basset-, links met Lassie-, links met Bernard-, regs met Beagle-, regs met Pronkrug-links met Dalmation-, regs met Corgi-, links met Retriever-, regs met Borzoi-, links met St. Bernhard-, Jacqueline-, regs met Esther-, links met Thelma-, regs met Windsor-, links met Hesteleen-, regs met Elvira-, links met Cicely-, links met Adela-, regs met Jacqueline-, regs met Alsation-, links met Snowy Walker-, regs met Albert Adamson-, links met Trevor Gething-, regs met Jacqueline-, Oberon-, links met Glenwood-, regs met Genl. Louis Botha-, regs met Lynnwood-, links met Rubida-, regs met Frankstraat tot by die skool.

d) Munisipale busse: Namiddig

Wapadrans: Gebruik Roetebus na Wapadrans om 13:45

Op die bestemmingsrol sal “Die Wilgers Skool” vertoon word.

Laai leerders by h/v Frank- en Maryweg op, ry links met Mary, links met Lynnwood-, regs met Wapadrans-, links met Disselboom-, tot by Hans Strijdomlaan.

Garsfontein: Gebruik Roetebus na Garsfontein (1) om 13:40

Op die bestemmingsrol sal “Garsfontein (1)” vertoon word. Laai leerders op h/v Trevor Gething- en Jacquelinerylaan. ry via Jacqueline-, links met Snowy Walker-, regs met Alsation-, links met Jacqueline-, links met Adela-, regs met Cicely-, regs met Elvira-, links met Hesteleen-, regs met Windsorstraat.

Val de Grace: Gebruik skoolbus na Val de Grace (Murrayfield) om 13:55 (Skof E22)

Op die bestemmingsrol sal “Murrayfield” vertoon word.

Die bus vertrek in Frankweg en ry via Frank-, regs met Rubida-, regs met Spitskop-, links met Lezard-, regs met Susan-, regs met Piet Louw-, Rossouw-, links met Gordon Verster-, regs met Shirley-, regs met Kandelaar-, links met Lexton-, regs met Frangipani-, links met Skool-, regs met Albertus-, links met Analees-, links met Erasmus-, links met Anna Marie-, regs met Roos-, links met Margaritha-, regs met Catharina-, links met Trevor-, regs met Natalie-, regs met Clyde-links met Grace-, Hardekool-, Naboom-, Watermeyer-, links met Maroela-, regs met Mopani-, regs met Wildevy-, regs met Homer-, regs met Lynnburn-, Tambotie-, links met Mispel-, regs met Ysterhout-, Mispel-, Cussonia-, Kerkstraat na Stad.

Faerie Glen: Gebruik Skoolbus na Faerie Glen om 14:00 (Skof S16)

Op die bestemmingsrol sal “Privaat (1)” vertoon word. Die bus vertrek in Frankweg en ry via Frank-, Patula-, links met Hibiscus-, regs met Freesia-, links met Jacobson-, regs met Lynnwood-, links met Genl. Louis Botha-, links met Glenwood-, regs met Oberon-, Jacqueline-, links met Trevor Gething-, regs met Albert Adams-, links met Snowy Walker-, links met Alsation-, Manitobaweg tot by Faerie Glen Terminus.

Faerie Glen: Gebruik skoolbus na Faerie Glen om 14:05 (Skof S28)

Op die bestemmingsrol sal “Faerie Glen (2)” vertoon word.

Die bus vertrek in Frankweg en ry via Frank-, links met Rubida-, regs met Lynnwood-, links met Genl. Louis Botha-, links met Glenwood-, links met Manitoba-, links met Nevada Crescent-, regs met Minesota-, Nevada Crescent-, regs met Manitoba-, links met Alaska-, links met Virginia-, regs met Mississippi-, regs met Wyoming-, regs met Missouri-, links met Alaska-, regs met Colorado-, links met Kentucky-, regs met Selikats Causeway, regs met Atterbury-, regs met Manitoba- regs met Louisiana-, regs met Colorado-, links met Kentucky-, regs met Selikats Causeway-, regs met Atterbury-, regs met Manitoba- tot by Faerie Glen Terminus.

Garsfontein: Gebruik Skoolbus na Garsfontein (2) Terminus om 14:05 (Skof 80)

Op die bestemmingsrol sal “Privaat(2)” vertoon word. Ry met Spitskopweg, links met Rubida-, regs met Lynnwood-, links met Glenwood-, regs met Oberon-, Jacqueline-, links met Adela-, regs met Cicely-, regs met Elvira-, links met Hesteleen-, regs met Windsor-, links met Thelma-, regs met Esther-, links met Jacqueline-, St. Bernard-, links met Borzoi-, regs met Bloedhond-, links met Basenji, regs met Tiervis-, regs met Cocker-, regs met Great Dane-, links met Basset-, links met Lassie-, links met St. Bernard-, regs met Beagle-, regs met Pronkrug-, links met Dalmation-, regs met Corgi-, links met Retriever-, regs met Borzoi- tot met St. Bernardweg.

e) Verkooppeunte vir buskoepons, rit- en maandkaartjies

- i) Kerkpleinkantoor, Pretoria, Maan – Vry 06:00 – 17:45, Sat. 07:30 – 13:00
- ii) Loftus Apteek, Pretoriusstraat, Arcadia. Tel. (012) 430-3939/07
- iii) Die Wilgers Apteek, Rossouwstraat 275, Die Wilgers. Tel. (012) 807-5182
- iv) Eersterust Burgersentrum, Hans Coverdalestraat, Eersterust. Tel. (012) 806-9903
- v) Disa Apteek, Verkuilstraat 649, Garsfontein. Tel. (012) 993-5512

- vi) Serene Apteek, Yelistraat 469, Garsfontein. Tel. (012) 361-6969/85
- vii) La Montagne Apteek, Albertusstraat 9, La Montagne. Tel. (012) 803-4351
- viii) Glenfair Apteek, Daventryweg, Lynnwood Manor. Tel. (012) 348-6126
- ix) Silverton Motors, Pretoriaweg, Silverton. Tel. (012) 803-4114

11) HULPBRONNE

- a) Hoërskool Die Wilgers beskik oor uitstekende fasiliteite waar elke leerder geleentheid kry om waarde toe te voeg tot sy/haar gebalanseerde opvoeding.
- b) Ons is geleë in 'n pragtige "landelike" deel van die oostelike voorstede.
- c) Ons bied 'n nuwerwetse, goedtoegeruste skoolgebou.
- d) Twee rekenaarsentrums met skootrekenaars toegerus.
- e) Navorsingsentrum met internet.
- f) Mediasentrum met internet.
- g) Goeie sportfasiliteite.
- h) Koshuise
- i) Restaurant
- j) Verblyfgeriewe vir toergroepe.
- k) Snoepwinkel
- l) Hoekvlag (Verhuring van die klubhuis vir private funksies teen betaling van 'n fooi).
- m) Klerewinkel
- n) Naskoolsentrum

12) KOMMUNIKASIEKANALE

a) Kalender

- i) Word op die Telegraaf/Communicator elektronies aan ouers en leerlinge beskikbaar gestel.
- ii) Die datuminhoud projekteer die jaarplan.
- iii) Dit word met die inligting tot ons beskikking in November vir die volgende jaar beplan en saamgestel.
- iv) Aktiwiteite met betrekking tot akademie, sport, kultuur, ouersake en ander skoolverwante inligting word in die kalender geplaas.

b) Telegraaf/Communicator

- i) Beskikbaar op:
 - (1) Rekenaar: <http://www.school-communicator.com/desktop.php>
 - (2) Selfoon: <http://www.school-communicator.com/mobile.php>
 - (3) Volg die instruksies soos aangedui op die program en kies die skool soos gelys as: Hoërskool Die Wilgers. Ons stel voor dat u onder "Verpersoonlik" al die grade kies. Die rede hiervoor is dat daar soms oorvleueling plaasvind en inligting dus verlore kan gaan. Dit is ook goed om 'n geheelbeeld van die aktiwiteite van die skool te kan besigtig.
- ii) Belangrike inhoud op die Telegraaf/Communicator
 - (1) Oogwink:
 - (a) Alle inligting word as 'n 'opskrif' op die Oogwink-afdeling geplaas. Hier kan u in 'n oogwink sien waaroor u graag meer sou wou lees.
 - (b) As u op "Oogwink" klik, sal die "nuus" – meer gedetailleerd – oopmaak.
 - (c) Indien daar aanhangsels betrokke is, sal u hier gelei word na die korrekte afdeling om byvoorbeeld die Veldbrand (nuusbrief) te kan lees.
 - (2) Kalender:
 - (a) Kriptiese inligting (spasie: 70 karakters)
 - (b) Die datums en aktiwiteite hierin vervat is 'n duplisering van die inhoud van die hangkalender.
 - (c) Dit bevat ook nuwe inligting of opdaterings. Met opdaterings word bedoel: aktiwiteite wat onvoorsien was en waar datums nie die vorige jaar met die vervaardiging van die gedrukte kalenders beskikbaar was nie. Soms is daar invloede buite die skool se beheer, soos bv die waterpretdag wat uitgestel moes word a.g.v.

die feit dat die water van die skool se area op daardie dag afgesny sou wees. U sal dan op die Telegraaf/Communicator kan sien watter nuwe datum beplan word.

(d) Die kalender het beperkte spasie beskikbaar en daarom word inligting kripties hierin vervat.

(3) Nuus

- (a) Meer detail rondom die opskrif onder “Oogwink” word hier verskaf
- (b) Die nuus word volgens plasingdatum gerangskik. Die nuutste nuus verskyn bo-aan die lys.
- (c) Hier is nie spasie vir meer as ’n paragraaf aangaande ’n bepaalde aktiwiteit nie (spasie: 800 karakters).
- (d) Die nutsfunksie word ook gebruik om bygevoegde of veranderde inligting, soos op die kalender aangedui is, te verduidelik en/of uit te lig.
- (e) Waar spasie te min is, word daar in die paragraaf na bronne verwys vir meer inligting. U moet dus ook bronne vir verdere inligting nagaan.

(4) Bronne

- (a) Bevat gewoonlik die meeste inligting
- (b) Dit bevat langer aanhangsels/inligtingstukke soos omsendbriewe, speel- en deelname programme, asook Die Veldbrand, ons nuusbrief.
- (c) Ons poog om twee weke voor ’n aktiwiteit plaasvind die wie, wat, waar en wanneer daaromtrent te publiseer.

c) Webblad

- i) Aanvullend tot die telegraaf.
- ii) Dit bevat die prospektus wat aandui hoe die skool funksioneer.
- iii) E-posnavraag: alle onderwysers en persone in beheer van aktiwiteite se name en e-pos-adresse word onder die prospektus op die webblad aangedui. Kontak hulle gerus. 'n Spesiale versoek: cc die skoolhoof met enige navraag. Dit gaan die opvolg van u navraag vergemaklik.

d) SMS

- i) Indien u geen SMS'e van die skool ontvang nie, het ons nie u korrekte nommer nie.
- ii) Stel dit reg deur u persoonlike inligting by ontvangs deur te gee.
- iii) Ons kommunikeer onder andere die volgende inligting per SMS:
 - (1) Rapportpunte
 - (2) Leerlingafwesighede
 - (3) Huiswerk nie gedoen nie
 - (4) Gedragoortredings
 - (5) Klasontduiking
 - (6) Herinnering aan belangrike aktiwiteite

e) E-posse

'n Nuttige kommunikasiemiddel, maar adresse verander of word soms onduidelik ingevul tydens aansoek om toelating. Menslike foute en oorhaastigheid het ook ’n invloed op die kwaliteit van e-posadresse beskikbaar. Graag versoek ons dat u een adres aan ons sal stuur, komende van die een persoon wat gereeld e-posse lees. Indien u verkies dat die e-pos na twee adresse moet gaan, dui dit gerus aan.

f) Oueraande en vergaderings

Persoonlike kontak is die beste kommunikasiemiddel. Geskeduleerde geleenthede word op die kalender aangedui.

Die volgende tema-verwante aande word aangebied:

- i) Kenmekaar vir nuwe ouers: Januarie.
- ii) Wat hou vanjaar vir my kind in? Inligtingsvergadering: Januarie, gr. 8 – 12
- iii) Akademie: Binne twee weke na 'n rapport uitgereik word (per kwartaal).

- iv) Aanlegtoets terugrapportering en vakkeuse gr. 9 vir gr. 10: Augustus/September.
- v) Beleidsake van die Beheerliggaam.
- vi) Geouditeerde finansiële verslae en jaarlikse goedkeuring van die volgende jaar se begroting: November.
- vii) Ouerinsette: sien Prospektus vir komitees.

g) Afsprake

Ter wille van effektiwiteit en u beskikbare tyd is dit noodsaaklik dat u ten minste twee dae voor die tyd 'n afspraak met die regte persoon maak.

h) Rapporte

Word na afloop van elke kwartaal beskikbaar gestel.

i) Jaarblad

Ons spogblad verskyn elektronies een maal per jaar.

j) Veldbrand

Die nuusbrieff word weekliks per epos aan ouers versend. Dit bevat n voorskou en nabetraging van die week. Dit word ook op die telegraaf en webblad geplaas

13) VRIENDE VAN WILGIES

Donateure word vereer

- i) Diamant Plus: (R100 000 en meer)
- ii) Diamant: (R40 000 – R99 999)
- iii) Platinum: (R30 000 – R39 999)
- iv) Goud: (R20 000 – R29 999)
- v) Silwer: (R10 000 – R19 999)
- vi) Brons: (R5 000 - R9 999)
- vii) Yster: (R1 000 – R4 999)
- viii) Spesiale vermelding: (spesiale diens aan skool)

14) ALUMNI

a) E-posadres

alumni@hswilgers.co.za

b) Webadres

www.hswilgers.co.za

Wie sy alma mater getrou dien, het al die voorouers wat hy nodig het. (Voltaire)

c) Visie en Missie

Die Wilgers-ouleerlingbond se **visie** is om:

- i) 'n hegte onderlinge band te smee ten einde in aanraking met die alma mater te bly;
- ii) die skool en die gemeenskap se belange op die hart te dra;
- iii) daadwerklik by te dra tot die instandhouding en uitbreiding van die skool se tradisies, fasiliteite en prestasies.

Daarom is dit ons **missie** om:

- i) Uitdagings wat die skool bied in ontwikkelingsgeleenthede te omskep.
- ii) Geleenthede te skep vir samekomste om ou vriendskappe te hernieu en nuwes te smee.
- iii) Aktief lede te werf om 'n dinamiese oudleerlingbond te verseker.
- iv) Effektiewe kommunikasiestrukture vir optimale toeganklikheid daar te stel.
- v) Die Wilgers-tradisies te herroep, te vestig en te handhaaf.

vi) Trots, erkentlikheid en toegeneentheid by Wilgers te kweek jeens die skool, sy roemryke geskiedenis en diegene wat daaraan deelgeneem het.

d) Saamtrekke en reünies

Reünies word in tienjaar-frekwensies gereël om saam te val met hoogtepunte op die skoolkalender.

e) Voordele en fasiliteite

- i) Wys jou waardering om 'n totse Oud-Wilgie te wees
- ii) Wilgie restaurant
- iii) Oudleerlingargief en webwerf
- iv) Laat ons toe om jou te kontak vir ons jaarlikse saamtrek tydens die Wilgiefees
- v) Jy kan gelys word op die besigheidsgids
- vi) Laat jou toe om skenkings te maak wat aftrekbaar van inkomstebelasting is
- vii) Die Hoekvlag (klubhuis) en sportvelde
- viii) Koöperatiewe Wilgers kentekens en aandenkings
- vix) Skakelblaadjie met nuus, inligting, advertensies, ens.

f) Bestuur (twee-jaarliks verkiesbaar)

- i) Voorsitter
- ii) Ondervoorsitter
- iii) Sekretaris
- iv) Bedryfsassistent Funksioneel
- v) Addisionele lid
- vi) Addisionele lid

g) Lidmaatskap (tydens 1ste reünie – 10 jaar)

Eenmalige registrasiegeld: (n.v.t. op reeds geregistreerde lede nie)

- i) Ledegeld van R250 per jaar of maandelikse debietorder van minstens R25 per maand.
- ii) Ere-lidmaatskap: eenmalige bedrag van R1 000.

h) Webblad

Die doel van dié webblad is om kommunikasie tussen oud-Wilgies te verbeter. Die webblad stel oud-Wilgies in staat om van enige plek en tyd hulle kontakbesonderhede van reg oor die wêreld op datum te hou. Sodoende kan ou vriende skakel en nuwe vriendskappe kan opgebou word.

Deur die benutting van die tegnologie kan ou-klasmaats en vriende kontak behou en op hoogte bly met reünienuus en resente inligting oor die skool. Die webblad is die amptelike Oud-Wilgie Alumni webblad. Die volgende inligting kan gevind word:

Icons

Benut die volgende

Tuisblad

Registreer

Login

Klaslys

Galery

Reünie

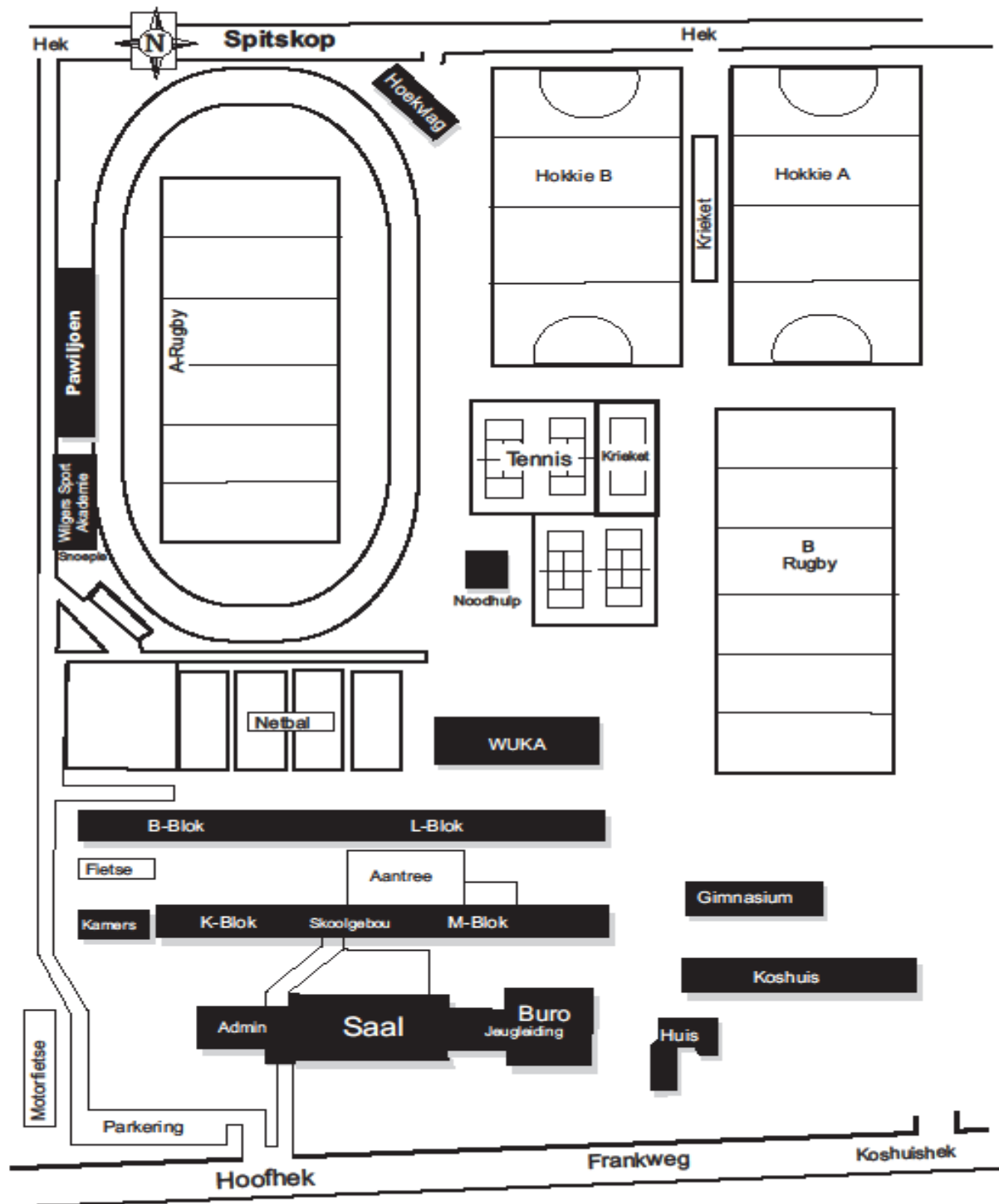
Registreer 'n vriend

About us

Kontak ons

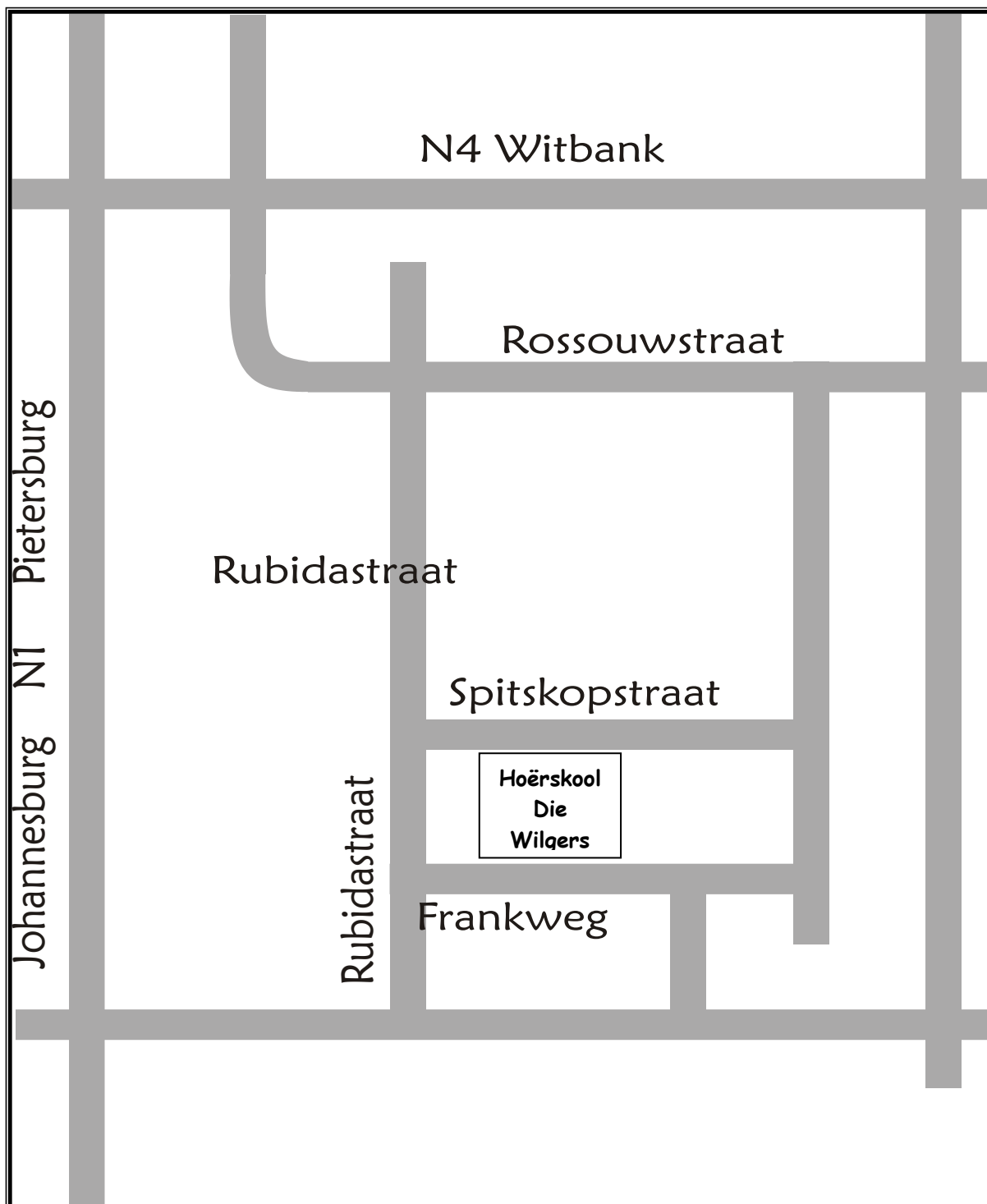
Vind 'n vriend

15) TERREINPLAN



16) LIGGING EN GPS-KOÖRDINATE

25°45'51.46"S. 28°18'16.25"O (Frankweg 8, Lynnwoodrif)



17) VOEDERSKOLE

Skakel in op die onderstaande webwerwe vir detailinligting:

a) Laerskool Skuilkrans:

Webblad: <http://www.skuilkrans.com/>:
Afstand vanaf Hoërskool Die Wilgers: 2.6 km

b) Laerskool Tygerpoort:

Webblad: <http://www.laerskooltygerpoort.co.za/>
Afstand vanaf Hoërskool Die Wilgers: 7.2 km

c) Laerskool Meyerspark:

Webblad: <http://www.empies.co.za/wdocs.php>
Afstand van Hoërskool Die Wilgers: 4.4 km

d) Laerskool Lynnwood:

Webblad: <http://www.lynnwoodlaer.co.za/>
Afstand vanaf Hoërskool Die Wilgers: 4.5 km

e) Laerskool Garsfontein:

Webblad: <http://www.laerskoolgarsies.co.za/>
Afstand vanaf Hoërskool Die Wilgers: 5.1 km

f) Laerskool Constantiapark:

Webblad: <http://www.laerskoolcp.co.za/>
Afstand vanaf Hoërskool Die Wilgers: 6.3 km

g) Laerskool Rayton:

Webblad: www.laerskoolrayton.co.za
Afstand vanaf Hoërskool Die Wilgers: 31 km

h) Laerskool Witpoort:

Webblad: <http://www.witpoort.co.za/>
Afstand vanaf Hoërskool Die Wilgers: 34 km