



DIE HOËRSKOOL WONDERBOOM BEMARKINGSBELEID

BEELD EN BEMARKING

1. **Die doel** van hierdie beleid is om 'n professionele en korporatiewe beeld te skep t.o.v.

- Die hantering van borge / adverteerders
- Fondsinsamelings
- Eenvormige klere en kleure
- Bemerkingsmateriaal
- Aktiwiteite en funksies
- Mediaskakeling
- Skakeling met laerskole

2. **Borge**

- Organiseerders voltooi 'n WB33 ten einde die borg se besonderhede op die borge-databasis by te hou. Borge sal by 'n spesifieke aktiwiteit geregistreer word. 'n Geregistreeerde borg mag nie deur 'n ander personeelid vir borgskap genader word nie.
- Elke organiseerder is self verantwoordelik vir die ontvangs/onthaal van die borg tydens 'n amptelike wedstryd/funksie.
- Borge moet konsekwent dieselfde behandeling/blootstelling ontvang. Alle borge moet 'n bedankingsbrief vanaf die organiseerder van die betrokke aktiwiteit ontvang.
- Slegs borge wat 'n bedrag groter as R 2 000 bygedra het, sal na die borgefunksie uitgenooi word (oor die verloop van 'n jaar). Eenmalig of deurlopend.
- Borge kleiner as R2 000 ontvang 'n bedankingsbrief vanaf die organiseerder/afrigter.
- Borge se logo's/naam mag slegs op die amptelike, eenvormige sportdrag aangebring word. Borge kan saam met die klerekomitee via die afrigter besluit of die logo voor, agter, of op die moue aangebring moet word. Die grootte van die borg se logo moet in ooreenstemming wees met die grootte van die skool se logo/wapen op die kledingstuk.
- Borge kry gratis advertensie in die Wonkom.
- Indien 'n borg versoek dat 'n gratis advertensiebord geplaas moet word, word die naam en redes aan die Bemerkingsbestuurder deurgegee. 'n Komitee sal besluit of dit wel toegestaan kan word. Die borgskap moet meer as R10 000 beloop. Indien dit toegestaan word, is dit die borg se eie verantwoordelikheid om 'n bord te laat maak volgens HSWB se spesifikasies.
- Programme – Alle borge van 'n spesifieke aktiwiteit kan op programme bedank word (logo of naam).

3. **Advertensies**

3.1 **Advertensiebord:**

- 'n Duidelike onderskeid moet getref word tussen 'n borg en 'n adverteerder. 'n Borg skenk geld of toerusting waarop die logo/naam van die besigheid verskyn. 'n Adverteerder maak gebruik van 'n advertensiespasie waarvoor daar betaal word.
- Die doel van die advertensiebord is om vir die skool geld te genereer deur 'n advertensie-spasie aan die adverteerder beskikbaar te stel.
- Koste/groottes en area van advertensiebord:

BO TEEN PAWILJOEN

- 1.8 m x 1.8 m R 5 000 per jaar
- 1.8 m x 2.5 m R 6 000 per jaar
- 1.8 m x 3.5 m R 7 000 per jaar

- 12 m x 4.5 m R35 000 per jaar (slegs 3 beskikbaar)

TEEN PALISSADES

- 1.8 m x 2.5 m R 2 500 per jaar

HEINING VOOR PAWILJOEN

- 1.2m x 1.5m R 1 500 per jaar

3.2 Telborde

- Borge wat op telborde wil adverteer moet R5 000pj betaal. Indien die borg bereid is om die telbord op sy kostes te maak en op te sit, kan hy vir 1 jaar gratis daarop adverteer. Die daaropvolgende jaar moet hy egter die R5 000 betaal.
- Die hoogte van die borde mag nie minder of meer as 1.8 m wees nie.
- **Alle** gelde wat vir advertensieborde ontvang word, word in die advertensierekening betaal. Indien 'n borg 'n advertensiebord wil opsit, betaal hy dienooreenkomstig vir die advertensiespasie wat hy wil gebruik.
- Advertensieborde se betalings moet maandeliks gemonitor word.
- Indien 'n adverteerder nie betaal nie, moet die adverteerder in kennis gestel word dat die bord verwyder sal word.
- Alle adverteerders moet die kontrak vir advertensieborde onderteken, voordat die bord opgesit word.
- 'n Advertensiebord is geldig vir 'n termyn van 1 jaar, waarna die borg weer die gelde moet betaal. Indien die adverteerder nie wil voortgaan nie, moet die advertensiebord verwyder word.
- Adverteerders is verantwoordelik vir die vervaardiging van hul eie bord en dit moet aan die vereistes van die skool se groottes voldoen.

3.3 Plakkate en strooibiljette

- Alle besighede/individue betaal R1 per pamflet vir verspreiding.
- Alle besighede/individue betaal R50 per plakkaat. Alle plakkate moet goedgekeur word en die skoolstempel op hê, alvorens dit op die kennisgewingborde geplaas word.

3.4 Wonkom

R350 Besigheidskaartjies
R550 Halfblad
R950 Volblad

3.5 Jaarblad

Agterblad R10 000
Agter binneblad R6 000

4. Fondsinsamelings

- 'n **WB 34** moet vir alle fondsinsamelings ingevul word, sodat koördinering kan plaasvind en ouers nie gelyktydig deur verskeie fondsinsamelingspogings oorval word nie.
- Die aard en doel van die fondsinsameling moet baie duidelik wees en goedkeuring moet verkry word **alvorens** die projek begin. Die begin- en einddatum is baie belangrik, om sodoende te verseker dat daar nie veel te projekte gelyktydig plaasvind nie.

5. Skool-, sport- en uitstappiedrag

- Elke organiseerder/afrigter moet 'n WB 35 voltooi, 'n foto van dié aktiwiteit se sportdrag (formeel en informeel) aanheg en die voltooide vorm by die klerekomitee inhandig.
- Enige wysiging van klere moet aan die Klerekomitee voorgelê word vir goedkeuring.
- Daar moet gestreef word na 'n kleiner reeks klere t.w.v. eenvormigheid en tradisie. Slegs wit, groen en geel mag as basiskleur gebruik word.
- Ondersteuners van sportaktiwiteite moet Wonniedrag, 'n skoolsweetpak of skooldrag aanhê.

- Leerders wat op uitstappies gaan, dra Wonniedrag en in die winter die skoolsweetpak. Vir die dra van enige ander klere moet 'n WB 35 ingevul word vir goedkeuring, alvorens die klere bestel word.
- Alle kledingstukke wat óf die skoolwapen óf die logo op het moet ook deur die Klerekomitee goedgekeur word.
- **Persentasie van sportdrag volgens kleure:**
 - Onder ouderdomme: O/14 tot O/17 netbal/rugby/hokkie/sagtebal
Groen 80%, Geel 10%, Wit 10%
 - Tweedspanne: O19 Rugby / netbal / hokkie / sagtebal
Groen 90%, Wit 20%
 - Eerstespanne: Rugby / netbal / hokkie / sagtebal / aandreeks krieket
Geel 80%, Groen 10%, Wit 10%
 - Atletiek / Landloop
Almal dra dieselfde atletiekdrag.
Aflosse is die O/19 drag verskillend
 - Tennis
Eerstespan seuns en meisies 80% wit, 10% groen, 10% geel.
Res van ouderdomme speel in wonniedrag.
 - Tafeltennis
Wonniedrag vir ouderdomme en Eerstespan het hemde.
 - Golf
Wonniehemp en chino kortbroek of langbroek
 - Skaak
Skoolklere (wit hemp, blazer, dag)
 - Krieket (meisies/seuns)
Wit hemp en briek
 - Fietsry
Swart broek met standaard hemp.
Groen 80%, Geel 15%, Wit 5%
 - Swem
Swart kostuum
O/19 swemmers geel kappie
Ander ouderdomme groen kappie

6. **Bemarkingsmateriaal**

- Alle **bemarkingsmateriaal** (Jaarblad, Prospektus, Bemarkingsblad, Inskrywingsvorm, Kalender, Personeel- en Leerderdagboeke, Sertifikate, Brosjures, Skoolvideo en Briefhoofde) moet in die skoolkleure gedruk word en die korporatiewe beeld uitdra. Enige verandering op enige van bogenoemde moet eers deur die Bemarkingsbestuurder goedgekeur word.
- Die inligting in die **Prospektus en Bemarkingsblad** moet jaarliks aangepas word.
- Die **kalender** word aan die leerders van Hoërskool Wonderboom, sowel as aan die Gr. 7-leerders van die voedingskole versprei.
- Die **Personeel- en Leerderdagboek** bevat die jaarprogram en relevante inligting. Enige wysigings of byvoegings van die jaarprogram moet aan die Bemarkingsbestuurder deurgegee word.
- Die **webwerf/facebook** moet daagliks opgedateer word met die nuutste inligting:
 - Die webwerf se formaat is eenvormig vir alle aktiwiteite t.w.v. die beeld.
 - Inligting oor komende aktiwiteite moet die Donderdag voordat 'n aktiwiteit die daaropvolgende week plaasvind aan die Bemarkingsbestuurder deurgegee word

sodat dit die Maandag reeds op die sosiale media by die week se aktiwiteite kan verskyn.

- Nadat 'n aktiwiteit plaasgevind het, is dit die organiseerder se verantwoordelikheid om die nuutste inligting op 'n geheuestokkie/e-pos aan die Bemerkingsbestuurder deur te gee.
- Inligting word deur die Bemerkingsbestuurder voorberei en aan IT gegee vir opdatering.
- Die **wipnuus** word daaglik opgedateer sodat ouers die nuutste inligting via die internet ontvang. Organiseerders/afrigters moet vroegtydig die inligting aan die Bemerkingsbestuurder deurgee.
- Die **inligtingsbord** moet die dag se hoofaktiwiteite weerspieël, asook relevante uitslae. Die Hoof, Adjunkhoofde, Wonnieraadsvoogde en 2 onderhoofdogters kom elke oggend om 07:05 in die hoof se kantoor bymekaar en besluit saam wat elke dag op die bemerkingsbord moet verskyn. Indien nie een van die onderhoofdogters daar kan wees nie (eksamentye) **moet hulle** met ander Wonnieraadslede reël om dit in hulle plek te behartig.

7. Aktiwiteite

Alle betrokke persone by aktiwiteite van die skool is verantwoordelik vir die uitdra van 'n positiewe en korporatiewe beeld.

8. Mediaskakeling

- Mediaskakeling moet op 'n weeklikse basis plaasvind voor die sluitingsdatums vir publikasie.
- Prosedure:
 - Die Hoof ontvang die prestasies
 - Leerders word gelukgewens tydens saalopening
 - Name word deurgegee vanaf Hoof/Adjunkhoofde aan die Bemerkingsbestuurder
 - Foto's word geneem
 - Die Bemerkingsbestuurder stuur die inligting na die Media

9. Skakeling met laerskole

- Daar word ten minste een maal per kwartaal kontak gemaak met die voedingskole.
- Tydens die eerste kwartaal word die Laerskole besoek om kennis te maak met die leerders en 'n kontakpersoon. Tydens hierdie besoek word die kalender versprei. Die laerskoolhoofdefunksie vind plaas.
- Tydens die tweede kwartaal word die laerskole besoek met die oog op die Gr 7 Opedag.
- Tydens die vierde kwartaal ontvang die leerders wat suksesvol aansoek gedoen het vir toelating, die Prospektus en toelatingsbrief.

10. Gr. 7-Opedag/Aand

Een maal per jaar word die Opedag gehou om voornemende ouers in te lig oor die wye spektrum van aktiwiteite van die skool.

Voorgestelde program: 16:00 – 18:00:

- Inskrywings in die Flambojantsaal
- Vakuitstallings in die onderriglokale
- Kultuuruitstalling in die Olienkroonsaal
- Sportuitstalling in die Olienkroonsaal
- Sportwetenskaplike in die Gimnasium
- Skoolklere uitstalling in die Flambojantsaal
- Koffie en tee word bedien in die Restaurant
- "Live shows" in die vierkant

18:00: Hoof spreek ouers in die Wonderboomsaal toe en die Skoolkoor tree op.

ADVERTERING VAN DIE SKOOL

1. Bron

Die beleid is gebasseer op 'n dokument "'n Erekode vir skoolhoofde" wat in opdrag van die Pretoria SAOU Hoofdekring deur mnr Steven Hearne, hoof van Hoërskool Oos-Moot opgestel is.

2. Agtergrond tot die opstel van die beleid

Hierdie beleid word genoodsaak deur die ontstaan van 'n probleem wat die laaste paar jaar tot groot ongelukkigheid onder skole in Pretoria gelei het, naamlik, die afrokkeling en koop van spelers (sport), veral uit ander hoërskole en hulle voedingsgebiede.

Die doel van hierdie beleid is dus tweedelig. Eerstens is die doel om riglyne te verskaf waarvolgens ons skool homself op 'n aanvaarbare manier kan bemark en adverteer. Tweedens is die doel van die beleid om aan te toon wat onaanvaarbare werwingspraktyke is waarmee die skool hom nie moet assosieer nie aangesien dit nie sal lei tot goeie buurmenskap tussen skole nie.

Die uitgangspunt van die beleid is dat ons skool die leerders binne ons voedingsgebied se potensiaal sal ontdek en tot hulle volle potensiaal sal ontwikkel en dat ons respek en vertroue sal hê in ander skole se vermoë om hulle leerders se talente tot hulle volle potensiaal te ontwikkel. Deur bogenoemde te eerbiedig word die korrekte waardes in ons skool gevestig en uitgeleef.

3. Beleid

3.1 Die volgende aksies is aanvaarbaar in terme van bemarking en advertering van ons skool:

- a. Bemarking van ons skool op die bemarkingsbord en in die media.
- b. Kinders binne en buite ons voedingsgebied ontvang uitnodigings na ons gr. 7-opedag.
- c. Advertering van ons opedag op paalplakkate.
- d. Restaurantaand vir laerskoolhoofde en personeel.
- e. Toespraak van gr. 7-leerders by ons voedingskole.
- f. Briewe en gelukwensing van presteerders.

3.1.1.1 Toelating

- a. Toelating by ons skool geskied volgens die departementele toelatingsbeleid.
- b. In gevalle waar leerders van ander hoërskole aansoek doen om toelating by ons skool, word die aansoek onder die betrokke skool se aandag gebring. (as common courtesy)
- c. Ons skool gaan nie selektief te werk wanneer gr. 7-leerders wat hulle op die B-lys bevind oorweeg word vir toelating tot ons skool nie.

3.2 Die volgende aksies is onaanvaarbaar in terme van bemarking en advertering van ons skool:

- a. Om ons skool so te bemark dat ander skole eksplisiet of implisiet daardeur in 'n swak lig gestel word.
- b. Doelbewuste werwing van leerders buite ons voedingsgebied:
 - Afsprake maak met presteerder en/of hulle ouers (omkoop van spelers)
 - Briewe van gelukwensing aan presteerders.
- c. Voordele aan te bied (koop van spelers) aan leerders van binne of buite ons voedingsgebied wat nie beskikbaar is vir die res van die leerders in die skool nie. (Korting op skoolgelde word wel gegee volgens departementele voorskrifte)

GOEDKEURING

AANBEVEEL DEUR SKOOLHOOF: (naam en van)	MNR MARIUS LEZAR	HANDTEKENING:	
DATUM:			
GOEDGEKEUR DEUR BEHEERLIGGAAM- VOORSITTER: (naam en van)	MNR GM JANSEN VAN RENSBURG	HANDTEKENING:	
DATUM:			
GEKONTROLEER DEUR GDO: (naam en van)		HANDTEKENING:	
DATUM GEKONTROLEER:			
GESERTIFISEER DEUR: (naam en van)		HANDTEKENING:	
DATUM:			