



Hoërskool Swartland

Koshuisbeleid en reëls

Opgestel deur Beheerliggaam

.....
P Bester

Voorsitter

.....
AJ Schoonraad

Skoolhoof

Datum: _____

Inleiding



Die beleid is opgestel ooreenkomstig die toepaslike bepalings van die Grondwet van die Republiek van Suid-Afrika, Wet 108 van 1996; die Suid-Afrikaanse Skolewet, Wet 84 van 1996 ('die Skolewet'); die Norme en Standaarde vir Skoolfinansiering, en toepaslike provinsiale wetgewing.

Algemeen

Daar word van alle inwoners en personeel verwag om die koshuisbeleid en –reëls te ken en na te volg.

'n Afskrif daarvan sal op die koshuis se kennisgewingbord vertoon word.

Elke skoolgaande koshuisinwoner is, buiten hierdie koshuisbeleid en –reëls, ook gebonde aan die skool se gedragskode vir leerders.

1. Toelating

- 1.1 Toelating tot die skool impliseer nie outomaties toelating tot die koshuis nie.
- 1.2 Daar bestaan geen grondwetlike reg op koshuisinwoning nie.
- 1.3 Die beheerliggaam reguleer en beheer alle toelating tot koshuise.
- 1.4 Aansoek om toelating tot die koshuis moet saam met aansoek om toelating tot die skool geskied, tensy die beheerliggaam anders besluit.
- 1.5 Die beheerliggaam behou hom die reg van koshuistoegang voor.

2. Losiesgelde

- 2.1 Losiesgelde van toepassing word jaarliks aangepas en deur die Beheerliggaam bepaal.
- 2.2 'n Deposito is betaalbaar sodra die beheerliggaam die leerder se aansoek om toelating tot die koshuis goedgekeur en bevestig het, voor 30 November van die voorafgaande jaar.
- 2.3 Die deposito vorm deel van die koshuisganger se totale losiesgeld vir die daaropvolgende jaar.
- 2.4 Elke koshuisouer is verantwoordelik vir die volle bedrag losiesgeld.
- 2.5 Losiesgeld is jaarliks of kwartaalliks vooruitbetaalbaar, of maandeliks met debietorder soos skriftelik met die beheerliggaam ooreengekom.
- 2.6 Leerders mag in die koshuis aanbly slegs indien hulle koshuiskas op datum betaal is.
- 2.7 Koshuisinwoners moet 'n kwartaal kennis gee indien hulle die koshuis aan die einde van 'n skooljaar gaan verlaat (vir begrotingsdoeleindes).
- 2.8 Matrikulante word geag die koshuis aan die einde van hul matriekjaar te verlaat.
- 2.9 Matrikulante wat hul matriekjaar wil of moet herhaal, moet heraansoek doen om toelating tot die koshuis.



2.10 Alle betalings wat ter vereffening van koshuis- of verblyfgeld ontvang word, sal eerstens aangewend word vir die betaling van enige verskuldigde losiesgeld, ongeag enige keuse wat die betrokke betaler ten aansien van toewysing van betalings uitoefen.

3. Verhuring van kamers aan privaat persone

- 3.1 Geen verhuring van kamers aan die teenoorgestelde geslag sal in die koshuis toegelaat word nie.
- 3.2 Huurgeld sal gelykstaande of meer wees as die volle tarief vir 'n skoolgaande koshuisinwoner (koshuiskomitee bepaal).
- 3.3 Aansoekers sal deur die beheerliggaam goedgekeur word en verhuringsooreenkoms sal volgens geskrewe kontrak plaasvind.

4. Verhuring aan toergroepe en/of toernooie

Verhuring aan toergroepe vir die doeleindes van toernooie sal plaasvind volgens die toerbeleid en die koshuis se finansiële beleid (hierby aangeheg).

5. Besoekers

Familie en gaste van inwonende en nie-inwonende personeel – fooi soos bepaal in aanhangsel A. Indien familie en gaste vir 'n bepaalde tyd wil inwoon, moet skriftelike toestemming vooraf by koshuiskomitee verkry word, en wel teen volle losiesgeld. Dieselfde reël geld hier soos vir nie-skoolgaande kinders soos in 7.2.

6. Buite instansies

Tariewe sal deur die Superintendent onderhandel word en deur die beheerliggaam goedgekeur word.

7. Koshuispersoneel

- 7.1 Voorskoolse en skoolgaande kinders – volle losiesfooie vanaf 3de kind
- 7.2 Nie skoolgaande kinders – Volle losiesfooie
- 7.3 Algemene Assistent, HHT's en SHHT's – 70 % van losiesfooie

8. Kamers te huur as stoorplek

Kamers te huur aangebied as stoorplek sal verhuur word aan aansoekers wat deur die beheerliggaam goedgekeur word en verhuringsooreenkoms sal volgens geskrewe kontrak plaasvind.



9. Voorraadbeheer

Voorraadbeheer bly die verantwoordelikheid van die Hoofmatrone. Sy moet verantwoordelikheid neem vir alle sleutels, insluitend die spens- en koelkamer-sleutels. Niemand anders mag sleutels in besit hou nie.

10. Herstelwerk

10.1 Kleiner Herstelwerk: R5000.00 per jaar vir beide koshuise uit koshuisgelde, gebruik volgens diskresie van Superintendent, binne die begrotingsriglyne

10.2 Groter Herstelwerk: Koshuise moet gemotiveerde aansoek aan Beheerliggaam rig. Fondse sal toegeken en/of begroot word soos nodig.

11. Superintendente

11.1 Geen voorraad mag uit kombuis of spens gedurende vakansies geneem word nie.

11.2 Geen aankope van spesiale versoeke mag uit koshuisrekening gedoen word nie

11.3 R200 per week word aan superintendente uitbetaal vir private gebruik, maar slegs binne die finansiële vermoë van die koshuise.

11.4 Superintendente is verantwoordelik vir die skoonmaak van hul eie woonstelle. Geen koshuispersoneel sal daarvoor afgestaan word nie. Indien skoonmaakhulp van buite gereël word, is die superintendent self vir die vergoeding van hierdie persoon verantwoordelik.

12. Telefoon van superintendente

Superintendente is verantwoordelik vir maandelikse betaling van privaat telefoonoproepe plus BTW (basiese huur uitgesluit)

13. Honorarium: Administratiewe sekretaresse

'n Bedrag gelykstaande aan 6% van 'n leerder se losiesgeld per jaar - maandeliks betaalbaar oor 12 maande sal vir die dienste betaal word.

14. Koshuisreëls

Elke leerder onderneem by toelating om hom/haar te onderwerp aan die volgende gedragkode en/of koshuisreëls.



14.1 Gedragskode en dissipline

Koshuisgangers onderneem om:

- 14.1.1 Beskaafd op te tree en hulle nie skuldig te maak aan wangedrag nie.
- 14.1.2 Altyd eerlik, opreg en dankbaar te wees
- 14.1.3 Te streef na 'n gesonde liggaam om 'n gesonde gees te huisves.
- 14.1.4 Altyd netjies geklee en besorg oor ons voorkoms te wees.
- 14.1.5 Die welvaart, eer en goeie naam van die koshuis deur gedrag en voorbeeld te bevorder en hoog te hou.
- 14.1.6 Hul skoolverpligtinge ter wille van hulself, hul ouers en die inrigting getrou na te kom.
- 14.1.7 Goeie maniere en verfynde hoflikheid teenoor personeellede, besoekers, medeskoliere en algemene werkers te openbaar.

14.2 Mediese gevalle

- 14.2.1 Wanneer 'n leerder in skooltyd siek word, moet skriftelike toestemming van die skoolhoof of Superintendent verkry word om die matrone te besoek.
- 14.2.2 Geen siek leerder mag sonder die nodige toestemming in die kamer bly/gaan lê nie.
- 14.2.3 Ouers kan met die koshuishoof skakel wat die siekte en behandeling van hulle kinders betref.
- 14.2.4 Leerders wat siek is moet rapporteer aan die persoon aan diens, die Superintendent of die Matrone sal dan die leerder se toestand ondersoek. Die skool sal in kennis gestel word dat die betrokke leerder nie by die skool sal wees nie.
- 14.2.5 Leerders is verantwoordelik vir hul eie mediese afspraak by dokters ens.
- 14.2.6 Ouers word ook aangemoedig om 'n rekening te skep by 'n nabye apteek indien mediese voorskrifte vir leerders benodig word. Die Superintendent moet te alle tye in kennis gestel word indien doktersafspraak nagekom word.
- 14.2.7 Indien 'n leerder sodanig siek is dat hy/sy dringende mediese aandag verg, kan die Superintendent 'n mediese beampte of ambulans ontbied vir die ouer se rekening. Die ouer/voog sal so spoedig moontlik in kennis gestel word.
- 14.2.8 Mediese inligting moet volledig aangedui word en by die Superintendent ingelewer word. Die Superintendent moet skriftelik in kennis gestel word van enige chroniese medisyne wat 'n leerder moet gebruik.
- 14.2.9 Alle allergieë moet aan die Superintendent deurgegee word.
- 14.2.10 Geen medikasie mag deur die Superintendent, Matrone of persoon aan diens, sonder die ouer se toestemming, aan enige leerder gegee word nie.
- 14.2.11 In belang van die gesondheid van ander leerders, word ouers versoek om hul kinders in die geval van 'n aansteeklike siekte of uitslag te kom haal.



14.3 Handhawing van orde, dissipline en gedrag

- 14.3.1 Die Superintendent is verantwoordelik vir die handhawing van orde, dissipline en gedrag. Hy/Sy maak gebruik van die personeel wat in die koshuis diens doen en die huiskomitee, wat bestaan uit 'n hoofseun/ -dogter, onder-hoofseun/dogter en graad 11 en 12 huiskomitee-lede.
- 14.3.2 Die Superintendent sorg vir die vasstelling of verandering van spesifieke tye, na sy beste oordeel en die vereistes van omstandighede vir leerders om te ontspan, slaap, godsdiensoefeninge, verlof aan te vra vir afwesigheid van gronde, ens.
- 14.3.3 Daar sal sover moontlik gepoog word om die persoonlikheid en karakter van elke leerder positief te ontwikkel deur die aanmoediging van eerlikheid, openhartigheid, lojaliteit, vriendelikheid, hoflikheid, arbeidsaamheid en ander Christelike deugde.
- 14.3.4 Die Superintendent sal in die uitvoering van sy/haar pligte rekening hou met die belange van Hoërskool Swartland en daarom in noue verband met die skoolhoof saamwerk.
- 14.3.5 'n Kredietstelsel hou boek van alle algemene oortredings van koshuisgangers en 'n bonus-puntstelsel rekordeer ernstige en volgehoue kredietstelsel oortredings. Die bonus stelsel kan in aanmerking geneem word vir hertoelating tot die koshuis.

14.4 Klere en benodigdhede

- 14.4.1 Daar sal toegesien word dat kosgangers op hul persoon asook in hulle kamers en ander lokale netjies is.
- 14.4.2 Kleredrag moet te alle tye netjies wees. Gedurende die week mag leerders slegs in skooldrag, koshuisdrag of sportdrag die koshuisterrein verlaat. Koshuisdrag is te koop by die skool se klerebank.
- 14.4.3 Vermy die aankoop van skoene met swart rubbersole wat merke op vloere laat.
- 14.4.4 Kosgangers moet hul eie beddegoed voorsien. Die meeste leerders gebruik 'n paslaken en duvet-stel, asook hul eie kussings en kussingslope.
- 14.4.5 Alle kledingstukke en beddegoed moet op die mees gebruiklike plekke en met goeie letter-ink **DUIDELIK** gemerk wees. Indien van naamstrokies gebruik gemaak word, moet dit baie stewig vasgewerk word.
- 14.4.6 Indien van die wasgoedfasiliteit gebruik gemaak word, geld die volgende inligting:
 - 14.4.6.1 Leerders wie se ouerhuise verder as 100km vanaf die skool is en/of die wat ingeteken is vir 'n volle naweek, mag van die wasgoeddiens gebruik maak.
 - 14.4.6.2 Wasgoedgelde is streng vooruitbetaalbaar by die matrone.
 - 14.4.6.3 Geen beddegoed sal gewas word nie.



14.5 Uitteken en dorpstye

- 14.5.1 Die uittekenbeleid is bedoel om die leerders en die skool en koshuis te beskerm.
- 14.5.2 Uitnaweke: gedurende 'n uitnaweke moet alle leerders die koshuis verlaat en is dit nie nodig om die Superintendent in kennis te stel nie. Indien die leerder egter nie na sy/haar ouerhuis gaan nie, moet die ouer die Koshuisvader skriftelik in kennis stel van waar die leerder die naweek sal bly.
- 14.5.3 Dorpstye is 'n voorreg wat te enige tyd opgeskort kan word deur die Superintendent of persoon aan diens. Geen leerder het die reg om aanspraak te maak op dorpstyd nie.
- 14.5.4 Geen leerder word toegelaat om gedurende die week by 'n vriend(in) uit te slaap nie.
- 14.5.6 Gedurende algemene verlof, in die week, om winkels toe te gaan, moet leerders volle skooldrag dra.

14.6 Besoekers: Ouers of vriende

- 14.6.1 Besoekers en pakkies mag NIE gedurende studietye ontvang word nie. Pakkies kan in die voorportaal gelaat word of aan die onderwyser aan diens gegee word.
- 14.6.2 Ouers en besoekers word gevra om nie na leerders se kamers te gaan nie. Slegs in uitsonderlike gevalle, en met die toestemming van die Superintendent, of die onderwyser aan diens, sal dit toegelaat word.
- 14.6.3 Die gebou en die omliggende terrein is as rookvrye gebied verklaar en geen rook sal in die koshuis of terrein toegelaat word nie.

14.7 Studietye

Die Superintendent is verantwoordelik vir die daarstelling van behoorlike geriewe, ure, toesig, en waar nodig, voorligting vir kosgangers om te studeer. Die belangrikheid van effektiewe studie kan nie genoeg beklemtoon word nie en daar sal beslis teen leerders opgetree word wat vir ander 'n steurnis is.

Die volgende reëls geld gedurende studietye:

- 14.7.1 Van kosgangers word verwag om i.v.m. hulle studies en ander probleme gebruik te maak van raad, voorligting of hulp van die Superintendent, onderwyser-sielkundige of ander personeellede.
- 14.7.2 Senior leerders word toegelaat om in hulle kamers te studeer, onderhewig aan die oordeel van die Superintendent.
- 14.7.3 Alle ander leerders studeer in die studiesaal onder toesig.



- 14.7.4 Graad 8 tot 10-leerders wat saans na ligte-uit nog wil studeer, mag in die studiesaal leer met toestemming van die persoon aan diens - nie in hul kamers nie.
- 14.7.5 Gedurende eksamentye word 1 uur ekstra gestudeer, gewoonlik in die middag.
- 14.7.6 Vrydae en Saterdag word studietye intern gereël met inagneming van sport of ander buitemuurse bedrywighede.
- 14.7.7 Leerders wat in hulle kamers studeer word toegelaat om gedurende studie-ure 'n leeslamp in hul kamers te gebruik.
- 14.7.8 Studietye moet streng gehoorsaam word.
- 14.7.9 Tydens studie moet stilte heers en 'n algemene respek vir leerders wat wil werk moet geopenbaar word.
- 14.7.10 Leerders mag nie rondloop of hulle lessenaars verlaat nie.
- 14.7.11 Die meubels mag nie geskuif word nie.
- 14.7.12 Leerders mag slegs met die toestemming van die toesighouer die lokaal verlaat.
- 14.7.13 Telefoonoproepe mag slegs in noodgevalle gemaak en ontvang word.
- 14.7.14 Alle studie op die dag moet bygewoon word, tensy anders vooraf met die persoon aan diens of die Superintendent ooreengekom.
- 14.7.15 Geen elektroniese toerusting, of eet- en drinkery word tydens studie toegelaat nie.
- 14.7.16 Indien elektroniese toerusting gebruik word, selfone ingesluit, sal dit gekonfiskeer word en aan die Superintendent oorhandig word.
- 14.7.17 Die kamerdeure moet oop wees en hy/sy moet by 'n lessenaar werk.
- 14.7.18 Indien hul misbruik maak van hierdie voorreg sal so 'n persoon vir die res van die betrokke kwartaal in die studiesaal saam met die res van die leerders studeer.
- 14.7.19 Leerders wat saans na amptelike studietyd wil studeer moet toestemming verkry van die persoon aan diens.
- 14.7.20 Die studiesaal moet na afloop van studietyd netjies agtergelaat word en elke leerder moet seker maak dat dit skoon is waar hy/sy gewerk het. Alle tafels en stoele moet ook netjies op hul plekke terug gepak word.
- 14.7.21 Studietye is soos volg:



Gedurende kwartaal voor eksamen (in die week):

- Aandstudie 1: 19:00 – 20:00
- Aandstudie 2: 20:20 – 21:20

Gedurende kwartaal, eksamentyd (in die week):

- Middagstudie: 16:30 – 17:30
- Aandstudie 1: 19:00 – 20:00
- Aandstudie 2: 20:20 – 21:20

14.8 Maaltye

- 14.8.1 Die tafelhoofde en personeellid aan diens is verantwoordelik vir dissipline in die eetsaal.
- 14.8.2 Goeie tafelmaniere is 'n moet by koshuisgangers.
- 14.8.3 Geen geraas of onvanpaste gedrag sal in die eetsaal toegelaat word nie.
- 14.8.4 Leerders moet die eetsaal stil en ordentlik binnegaan.
- 14.8.5 Geen inwoner mag om enige rede van 'n ete ontnem word nie.
- 14.8.6 Geen inwoner mag gedwing word om enige iets teen sy/haar sin te eet of te drink nie.
- 14.8.7 Geen kos, borde, messegoed, glase of enige ander kombuisware mag uit die eetsaal verwyder word nie.
- 14.8.8 Indien 'n leerder nie 'n ete kan bywoon nie of gaan laat kom vir 'n ete, moet hy/sy die personeellid aan diens vroegtydig inlig.
- 14.8.9 Indien 'n leerder laat/vroeg wil eet of 'n kospakkie benodig a.g.v. sport of 'n ander skoolaangeleentheid, moet daar gebruik gemaak word van die kaartjiesstelsel reeds tydens ontbyt en die onderwyser aan diens moet daarvan in kennis gestel word.
- 14.8.10 Alle leerders moet by maaltye teenwoordig wees.
- 14.8.11 Leerders wat naweke gaan inbly, moet hul name Donderdagoggend op die naweek se etelyste aanbring. Leerders wie se name op die naweek-etelyste verskyn, moet teenwoordig wees soos aangedui tensy anders gereël.
- 14.8.12 Leerders moet te alle tye skaflik geklee wees by etes. Kaalvoete, slaapklere en in geval van die seuns, frokkies of moulose hemde is verbode.
- 14.8.13 Gedurende die week moet alle leerders tydens ontbyt in volle skooldrag geklee wees.
- 14.8.14 Enige navrae of klagte i.v.m. etes moet asb direk met die superintendent bespreek word.

14.9 Selfoon en ander elektroniese apparaat

- 14.9.1 Selfone of enige ander elektroniese apparaat word op eie risiko in die koshuis ingebring.
- 14.9.2 Selfone mag slegs gedurende die amptelike telefoontye aangeskakel wees. Enige ander tyd moet die selfoon afgeskakel wees, bv. studie- en stiltetye en na ligte-uit.
- 14.9.3 Misbruik van, of gekseerdery met die selfoon word nie toegelaat nie.



- 14.9.4 Elke leerder in besit van 'n selfoon moet sy naam en selfoonnommer by die superintendent indien.
- 14.9.5 Indien bogenoemde voorwaardes nie nagekom word nie sal die leerder die voorreg ontnem word om 'n selfoon in die koshuis te hê.

14.10 Oproepe

- 14.10.1 Kosgangers mag nie telefoonoproepe ontvang of maak tydens studietye, stiltetye en na ligte-uit saans nie.
- 14.10.2 In die geval van werklike nood, kan ouers die Superintendent se nommer skakel as u nie na die ander nommers kan deurkom nie.
- 14.10.3 Tensy dit 'n noodgeval is, word u vriendelik versoek om nie op 'n Sondagmiddag tussen 13:00 en 17:00 die superintendent se nommer te skakel nie.

14.11 Breekskade

- 14.11.1 Breekskade moet onmiddellik by die betrokke personeellid of koshuisleier aangemeld word.
- 14.11.2 Die koshuiseiendom (geboue, terrein, ens) moet te alle tye gerespekteer en opgepas word.
- 14.11.3 Geen vandalisme van enige aard sal geduld word nie, en opsetlike skade van enige aard word in 'n ernstige lig beskou en kan selfs tot permanente skorsing lei by skuldigbevinding.
- 14.11.4 Enige skade, deur 'n kosganger aangerig, se herstelkoste sal direk van die betrokke leerder se ouers/voogde verhaal word.
- 14.11.5 Leerders word geldelik aanspreeklik gehou vir die bed, matras, matrasoortreksel, kas en ander meubels asook die kamer wat aan hom/haar toegesê is. Dit geld ook vir ruite of enige ander toerusting wat gebreek mag word.

14.12 Koshuisleiers

- 14.12.1 Die koshuis kies sy eie koshuisleiers. Vir hierdie doeleinde moet die inwoners jaarliks aan 'n demokratiese verkiesing deelneem.
- 14.12.2 Koshuisleiers is verantwoordelik vir algemene koshuisdissipline, en moet die koshuisvader en ander personeel met die handhawing van dissipline bystaan.
- 14.12.3 Koshuisleiers moet te alle tye 'n voorbeeld wees vir die res van die koshuisleerders, nie net by die koshuis nie, maar by die skool ook en in alle aspekte van hulle lewe.

14.13 Persoonlike besittings/eiendom



- 14.13.1 Die koshuispersoneel of die beheerliggaam aanvaar geen verantwoordelikheid vir die verlies of skade van persoonlike besittings of eiendom nie.
- 14.13.2 Alle elektroniese instrumente insluitende skootrekenaars, radio's, selfone (sien selfoonbeleid), oorfone, MP3-spelers, I Pods, ens. word toegelaat, maar word beskou as 'n voorreg en kan op enige stadium gekonfiskeer word indien dit 'n steurnis is. Gekonfiskeerde items sal in veilige bewaring gehou word.
- 14.13.3 Dit sal gekonfiskeer word indien:
- (i) die apparaat speel ten tye as daar niemand in die kamer is nie;
 - (ii) dit na ligte-uit speel;
 - (iii) dit so hard speel dat dit 'n steurnis vir ander is;
 - (iv) die apparaat 'n elektriese risiko is, bv. swak bedrading of lasplekke.

14.14 Kamers

- 14.14.1 Privaatheid binne kamers is belangrik en geen persoon mag onregmatig in 'n ander se kamer wees nie.
- 14.14.2 Geen seuns word in dogterskamers toegelaat nie en geen dogters in die seunskamers nie. **Hierdie is baie belangrik en oortreding van hierdie reël kan lei tot skorsing indien skuldig bevind word.**
- 14.14.3 Ketels of enige element toerusting (insluitende verwarmers), vuurhoutjies, aanstekers en kerse is ten strengste verbode. Bogenoemde hou te alle tye 'n brandgevaar in en kan lei tot skade en lewensverlies. Dit word ten strengste verbied a.g.v. versekeringsdoeleindes.
- 14.14.4 Slegs haardroërs word toegelaat.
- 14.14.5 Leerders moet te alle tye hul kamers netjies hou. Daar mag geen klere, skoene, eetgerei of beddegoed ens in die kamer op die kaste, lessenaars, tafels, vensterbanke of op die vloere rondlê nie. Sodanige artikels sal geskut word.
- 14.14.6 Leerders moet soggens en saans voor inspeksie hul vullisdrommetjie leegmaak.
- 14.14.7 Slegs een persoon per bed word toegelaat. Geen twee persone mag 'n bed deel nie.
- 14.14.8 Saans moet alle gordyne toegetrek wees.
- 14.14.9 Geen gesprekke word deur vensters toegelaat nie.
- 14.14.10 Spykers mag nie in die mure geslaan word nie en slegs 2 prente (nie groter as A3) per persoon mag met wondergom teen die mure geplak word.

14.15 Badkamers

- 14.15.1 Geen leerders mag saam bad of stort nie.
- 14.15.2 Die badkamer moet altyd netjies, skoon en higiënies gelos word. Rommelstrooi is verbode.
- 14.15.3 Leerders mag slegs stort of bad in die toegelate storttye.



Tye is as volg:

- **Maandag tot Vrydag:**
- Oggend: 06:00 – 06:30
- Saans: 18:25 – 18:50 en
21:20 – 21:30 (slegs leerders wat laat teruggekome het van 'n skoolaktiwiteit)
- **Saterdag en Sondag (Publieke vakansiedae):**
- Oggend: 08:00 – 08:25
- Aand: 18:30 – 19:00

14.16 Naweekprosedure

- 14.16.1 Naweeklyste moet ingevul word met naweek reëlins en etebesprekings.
- 14.16.2 Gedurende naweke moet vroeg- en laatetes met die Superintendent en/of toesighoudende personeellede bespreek word.
- 14.16.3 Leerders wat gewoonlik naweke inbly, maar wat wel 'n naweek by iemand gaan oorbly, moet verlof hê van sy ouers en die persoon na wie hy gaan. Die betrokke persone moet voor die Donderdagaand bel om te bevestig.
- 14.16.4 Geen kosganger sal toegelaat word om die terrein te verlaat sonder die nodige toestemming nie.
- 14.16.5 Ouers word versoek om die koshuis te laat weet indien u kind nie na 'n naweek die Maandag by die koshuis sal wees nie a.g.v. bv. siekte.
- 14.16.6 Kleredrag moet gedurende naweke netjies en sindelik wees.
- 14.16.7 Daar word van leerders wat naweke inbly verwag om Sondag kerk toe gaan.
- 14.16.8 Indien 'n leerder die naweek tuis of by vriende gekuier het, moet hy/sy die Sondagand voor 21:00 of Maandagoggend voor skool terug wees by die koshuis.
- 14.16.9 Geen kosganger mag laat kom vir skool nie.
- 14.16.10 Kosgangers sowel as hul ouers se aandag word daarop gevestig dat indien die leerling 'n naweek tuis is of by vriende oorbly, hy nogtans sy skoolverpligtinge t.o.v. tuiswerk en sport moet nakom.
- 14.16.11 Kosgangers wat naweke inbly, word toegelaat om Saterdag en Sondag van 15:00 tot 17:45 die koshuisterrein te verlaat. Die uittekenregister moet egter ingevul word.
- 14.16.12 Tuisnaweke: Verlaat koshuis Vrydae voor 15:30 (Tensy anders gereël met superintendent). Koshuis weer oop op die Sondag vanaf 17:00.
- 14.16.13 Op die dag wat die skool sluit vir die vakansie, sluit die koshuis om 13:00.



14.17 Vervoer en vervoermiddels

- 14.17.1 Geen leerder mag 'n selfaangedrewe voertuig op die koshuisterrein bestuur of parkeer nie. Leerders wat met hul eie vervoer na die koshuis ry moet alternatiewe parkeerreëlings met iemand in die dorp tref om die voertuig te stoor/parkeer.
- 14.17.2 Geen leerder mag ander leerders naweke huis toe vervoer sonder die nodige toestemming van beide se ouers of voogde nie.
- 14.17.3 Leerders wat hul eie vervoer in die dorp stoor, mag nie met die voertuig gedurende die week rondry, of ander kosgangers vervoer nie.

14.18 Uitslaap en partytjies

- 14.18.1 Terwyl onder toesig van die koshuis, mag kosgangers nie private partytjies bywoon, of gedurende die week uitslaap nie. Om by die ouerhuis uit te slaap moet goedkeuring by die superintendent verkry word.
- 14.18.2 Kosgangers wat om baie spesiale redes moet uitslaap gedurende die week kan dit slegs doen met die nodige toestemming van die skoolhoof.
- 14.18.3 Kosgangers wat, met die nodige toestemming, by vriende oorslaap gedurende naweke, mag die Sondagaand nog by die vriende oornag, maar moet die Maandag, direk na skool, vir ete en studie by die koshuis aanmeld.
- 14.18.4 Naweektasse en klere moet deur die vriende koshuis toe gebring word en die kosganger sal nie toegelaat word om dit na studie te gaan haal nie.
- 14.18.5 Kosgangers wat vir 'n naweek ingeteken is, mag nie partytjies bywoon of uitslaap nie. Hulle mag wel, met die nodige toestemming van die ouers en die voogde (vriende se ouers), vir die res van die naweek uitteken en by hulle gaan bly.

14.19 Gimnasiumbeleid

- 14.19.1 Senior kosgangers (graad 10 - 12) sal toegelaat word om die skool se gimnasium te besoek van na middagete tot 16:00. Van daar gaan hulle na die onderskeie sportoefeninge of kom terug koshuis toe.
- 14.19.2 Om die gimnasium te besoek moet die kosganger aan 'n sport, wat deur die skool aangebied word, deelneem.
- 14.19.3 Geen gimnasiumbesoeke op 'n Woensdag (dorpdag) nie.
- 14.19.4 Leerders wat lid is van die dorp se gimnasium moet self met die superintendent reëlings tref betreffende sy/haar gimnasiumtye.
- 14.19.5 Leerders moet betaamlik geklee wees terwyl hulle die gimnasium besoek.



14.20 Ander

- 14.20.1 Alle vorme van pornografie is streng verbode.
- 14.20.2 Leerders mag nie in die gange hardloop, skree, fluit of onnodige geraas maak nie.
- 14.20.3 Indien 'n leerder om welke rede ook al nie betyds vir 'n bepaalde aktiwiteit sal opdaag nie, moet die Superintendent vroegtydig ingelig word.
- 14.20.4 Noodsaaklike afsprake, bv. vir 'n tandarts, 'n dokter ensovoorts moet so gereël word dat dit nie inbreuk maak op studietye nie. Sodanige verlof moet net na afloop van die middagete by die onderwyser aan diens aangevra word.
- 14.20.5 Die ontspanningsgeriewe is daar vir almal se gebruik. Leerders moet onthou dat ontspanningsgeriewe met verantwoordelikheid gebruik moet word..
- 14.20.6 Superintendente en toesighouers behou hulself die reg voor om te enige tyd, in die teenwoordigheid van die leerder en 'n getuie, sy/haar kas te deursoek vir enige verbode items of middele.
- 14.20.7 Gewone kasinspeksies sal ook gereeld plaasvind.
- 14.20.8 Slegs volwassenes, graad 12-leerders en huiskomitee mag die hooftrap / gouetrap gebruik. Al die ander leerders gebruik die alternatiewe trap.
- 14.20.9 Sodra 'n leerder 'n kamer verlaat, moet die ligte afgeskakel word.
- 14.20.10 Leerders mag nie by besighede op die dorp werk nie. Dit geld ook vir naweke.
- 14.20.11 Niemand mag in 'n ander kamer slaap sonder die verlof van die Superintendent nie.
- 14.20.12 Daar word verwag dat elke leerder aan ten minste een somersport en een wintersport sal deelneem, tensy anders gereël met die superintendent.
- 14.20.13 Niemand mag die koshuisterrein verlaat sonder dat hul naam op die uitskuifbord na die korrekte onderafdeling geskuiw het nie.
- 14.20.14 Leerders mag aan skooltake en groepsaktiwiteite tyd spandeer indien:
 - (i) Dit nie in amptelike studietyd plaasvind nie.
 - (ii) Die betrokke onderwyser 'n getekende brief by die Superintendent inhandig.
 - (iii) Die aktiwiteit binne die dorpsgrense plaasvind en die leerder dus kan stap.
 - (iv) Goedkeuring moet deur die betrokke kosganger se ouers gegee word wanneer daar per motor of wanneer daar buite die dorp gereis moet word.
 - (v) Geen versoeke mag gerig word aan die Superintendent wat teenstrydig is aan die tradisies of beleid van die skool of koshuis nie.
- 14.20.15 Leerders moet sorg dat hulle koshuiskamers altyd netjies en skoon gehou word.
- 14.20.16 Leerders moet hulle van enige optrede weerhou wat die skool en/of koshuis se beeld sal skaad.
- 14.20.17 Enige optrede wat die administrasie, dissipline, of doeltreffendheid van die koshuis onbillik benadeel, sal as 'n oortreding van hierdie gedragskode beskou word.
- 14.20.18 Skuldigbevinding deur 'n hof aan 'n strafregtelike oortreding sal as 'n oortreding van hierdie gedragskode beskou word.



- 14.20.19 **Leerders moet alle tye in die koshuis (volgens tydrooster) streng eerbiedig.**
- 14.20.20 Geen leerder mag gedurende skoolure in die koshuis wees nie.
- 14.20.21 Skaatsplankry, 'rollerblades', fietsry, luidrugtigheid, skreeu, en onnodige hard praat/sing/fluit/gil, ens. word binne en rondom die gebou verbied. Spele en gehardloop word beperk tot areas soos deur die koshuisvader aangedui.
- 14.20.22 Klagtes van enige aard rakende koshuisaangeleenthede moet aan die koshuisvader deurgegee word.
- 14.20.23 Geen ontgroening van enige aard sal geduld word nie en kan tot skorsing lei.
- 14.20.24 Leerders mag nie 'n steurnis vir ander in die koshuis of aangrensende bure wees nie.
- 14.20.25 Leerders sal te alle tye die personeel en volwasse besoekers en studente respekteer.
- 14.20.26 Geen rugbystewels of spykerskoene mag binne die gebou gedra word nie. Indien dit gebeur sal die betrokke skoene gekonfiskeer word.
- 14.20.27 Daar sal elke oggend en aand nethheidsinspeksie gedoen word. Dieselfde reëls wat geld by die skool i.v.m. die voorkoms van die leerder sal by die koshuis geld.
- 14.20.28 Geen persoon mag sonder toestemming enige produkte op die koshuisgronde verkoop nie.
- 14.20.29 Geen leerder mag onder geen omstandighede saam met 'n ander persoon in 'n motor klim tensy die leerder se ouer/voog die Superintendent gekontak het nie.

15. Oortredings wat tot skorsing en/of uitsetting kan lei, sluit in, maar is nie beperk nie tot:

- 15.1 Optrede wat ander se veiligheid bedreig en ander se regte skend;
- 15.2 Die dreiging met, of besit van, gevaarlike wapens;
- 15.3 Die besit, gebruik, verhandeling of sigbare bewys van narkotiese of ongemagtige dwelms, alkohol en bedwelmende middels van enige aard;
- 15.4 Bakleiery, aanranding of mishandeling;
- 15.5 Onsedelike gedrag of 'n gevloek;
- 15.6 Die aanneem of voorhou van 'n vals identiteit;
- 15.7 Enige vorm van haatspraak, seksisme, rassisme of ander onaanvaarbare antisosiale gedrag;
- 15.8 Diefstal of die besit van gesteelde goedere;
- 15.9 Onregmatige optrede teenoor en/of vandalisme, vernietiging of beskadiging van koshuiseiendom, wat die aanbring van graffiti sou insluit;
- 15.10 Oneerbiedigheid, aanstootlike gedrag en verbale mishandeling gerig teen opvoeders of ander skool- en koshuispersoneel of leerders en ander inwoners;
- 15.11 Herhaalde oortredings van koshuisreëls of hierdie gedragskode;
- 15.12 Strafgregtelike en onderdrukkende gedrag, soos verkragting en geslagsgebaseerde teistering;
- 15.13 Viktimasasie, afknouery en intimidasie van ander leeders; en



15.14 Opsetlike en bewuste verstrekking van vals inligting, of die vervalsing van dokumentasie, ten einde onbehoorlike voordeel te bekom.

16. Koshuis- dissiplinêre beleid

- Sien “Gedragskode vir leerders”
- Dissiplinêre optrede
- Sien skoolreëls. Die volgende kan ook aangewend word.

16.1 Ernstige oortredings

16.1.1 In geval van ‘n ernstige oortreding (sien skoolreëls) moet sodanige oortreding na die beheerliggaam se dissiplinêre komitee verwys word, wat by magte is om strafmaatreëls toe te pas.

16.1.2 Na afloop van ‘n verhoor waarin enige inwoner skuldig bevind is aan die oortreding van die bepalings van die gedragskode, kan die beheerliggaam sodanige leerder enige strawwe oplê soos deur die dissiplinêre komitee bepaal, of die leerder skors, of aanbeveel dat die leerder uit die koshuis uitgesit word.

16.1.3 Indien daar op slegs skorsing as ‘n straf besluit word, kan die beheerliggaam die tydperk van skorsing bepaal.

17. Prosedure vir dissiplinêre oortredings in die koshuis

17.1 Oortredings word geklassifiseer in vlakke 1 tot 5 na gelang van die erns van die oortreding.

17.2 Aan elke oortreding word ‘n sekere aantal strafpunte gekoppel.

18. Straf en hertoelating tot koshuis

18.1 Die hertoelating tot Hoërskool Swartland se koshuise sal gebaseer word op ‘n bonuspuntstelsel.

18.2 Elke leerder begin ‘n jaar met vyftien (15) bonuspunte.

18.3 Vir elke vyf (5) oortredings (volgens krediete-stelsel van koshuis) binne een week sal 'n leerder een bonuspunt verloor. Bonuspunte kan ook verloor word deur ernstiger oortredings soos uiteengesit in die tabel hieronder. Baie ernstige oortredings sal nog steeds lei tot onmiddellike uitsetting.

18.4 Kamer plasing kan ook deur die bonuspunte beïnvloed word.

18.5 Indien 'n kosganger vyf (5) bonuspunte verloor, word die kosganger intern verhoor en sal 'n skriftelike waarskuwing aan die leerder gegee word wat ook deur die skoolhoof, superintendent, ouers en leerder onderteken word.

18.6 Indien 'n kosganger tien (10) bonuspunte verloor, word die kosganger deur die beheerliggaam verhoor en sal 'n tweede skriftelike waarskuwing gegee word.



- 18.7 Wanneer 'n kosganger al vyftien (15) bonuspunte verloor het sal die proses van uitsetting onmiddellik begin word.
 - 18.8 Bonuspunte kan deur goeie gedrag, netjiese kamers en positiewe insette tot die koshuis verdien word.
 - 18.9 Dit kan ook terugverdien word deur sekere take, soos deur die superintendent vasgestel, te doen. Leerders moet dus deur hierdie stelsel bonuspunte verdien en met meer bonuspunte die jaar afsluit.
 - 18.10 Enige leerder wat teen 1 Oktober minder as tien (10) bonuspunte het se ouers moet weer aansoek doen vir toelating tot die koshuis en die aansoek sal heroorweeg word.
 - 18.11 Koshuisaansoeke sluit op 31 Oktober vir die volgende jaar.
 - 18.12 Enige HK-lid wat hom/haar skuldig maak aan 'n vlak 5-oortreding, sal onmiddellik van sy/haar amp onthef word, sonder die opsie om in daardie jaar weer in die amp aangestel te word.
 - 18.13 Streng rekordhouding ten opsigte van bonuspunte verloor of verdien sal gehou word en enige navraag kan aan die superintendent gerig word.
-



Koshuisbeleid en -reëls 2019

VERKLARING

LEERDER: Hiermee onderneem ek,, om my te onderwerp aan die Gedragskode en Dissiplinêre stelsel van Huis vanZyl/ Huis van Imhoff.

OUER/VOOG: Ek,, ouer/voog van,, verstaan die bogenoemde Gedragskode en dissiplinêre stelsel en onderneem om die koshuis en die Hoërskool Swartland in die toepassing van die gedragskode en dissiplinêre stelsel te ondersteun.

Handtekening Ouer/Voog

Handtekening Leerder

.....

.....

Datum

.....



AANHANGSEL A

HOËRSKOOLO SWARTLAND KOSHUISE
BELEID: FINANSIËLE AANGELEENTHEDE EN
TARIEWE: 2019

1. LOSIESGELDE

- 1.1 **Losiesgelde** word jaarliks hersien en aangepas volgens die opgestelde begroting.
- 1.2 **Betaling van losiesgelde** is streng vooruitbetaalbaar – jaarliks, per kwartaal, of maandeliks deur middel van aftrekorders of elektroniese oorbetalings. (EFT's) Invorderings moet volgens die ingeslote Debiteure-beleid (Bylaag A – 001113) geskied.
- 1.3 Losiesgelde vir leerders – beide koshuise dieselfde

JAARLIKS	KWARTAALLIKS	MAANDELIKS BETAALBAAR OOR 10 MAANDE	2 DAE 'N WEEK (R138,50 per dag)	3 DAE 'N WEEK	4 DAE 'N WEEK
R27 700	R6 925	R2 770	R277	R415,50	R554

KOSHUISPERSONEEL	
Voorskoolse en skoolgaande kinders	Volle losiesfooi vanaf 3de kind
Algemene assistente, HHT's en SHHT's	Losies: 70% van gemiddeld van twee koshuise se losies
Inwonende nie-skoolgaande kinders	Volle losies

1.4 Graad 12-leerders

Ontruim kamer einde 3de kwartaal – betaal niks vir 4e kwartaal
Loseer ten volle tot aan einde van eindeksamen – betaal volle fooi vir 4e kwartaal
Leerders woon in vir eerste week van 4e kwartaal en ontruim dan – betaal R692.50 vir die een week



Geen voorsiening vir oornag en enkele etes gedurende eksamen nie – te moeilike kontrole en admin, en leerders maak misbruik daarvan.

1.5 Deposito's

- 1.5.1 Nuwe leerlinge: R2770.00 voor 30 November van voorafgaande jaar (2018), terugbetaalbaar met een kwartaal kennisgewing. Dié deposito vorm deel van die leerder se totale losiesgeld vir die daaropvolgende jaar.
- 1.5.2 Breekskade: Hanteer elke geval afsonderlik – ouers moet rekening ontvang vir breekskade.

2. ETE-, OORNAG- EN ANDER TARIEWE

2.1 Algemene Assistent, HHT's en SHHT's

Etes: 30% van gemiddelde losies (Maandag tot Vrydag)	Kwartaal R1920.00
--	-------------------

Etes Naweke	Woensdag	Vrydag/Saterdag	Sondag
Gratis indien aan diens			
Nie aan diens:			
Ontbyt			
Middag	R20.00	R20.00	R20.00
Aand	R45.00	R45.00	R45.00
	R25.00	R25.00	R25.00
	R90.00	R90.00	R90.00

2.2 Toesighoudende Personeel

Nie-inwonend: Gratis etes wanneer aan diens	Geen fooi
---	-----------

2.3 HSS-Leerders / Dagskoliere

Leerders kry 'n kamer om aan te trek, studiesaal is beskikbaar vir studie, en toilet en stortgeriewe word by prys ingesluit. Tyd: 14:00-18:00



Opsie 1: Sonder middagete: R900 per kwartaal OF R300 per maand (Dit werk uit op R15,00 'n dag)

Opsie 2: Met middagete: R2100 per kwartaal OF R700 per maand (Dit werk uit op R35 'n dag)
HSS leerders oorslaap en ontbyt, bv Vrydagaand oorslaap vir sport Saterdag plus ontbyt: R100

2.4 Toergroepe

Ontbyt	R50.00
Middagete	R60.00
Aandete	R60.00
Oornag met eie beddegoed	R130.00
Oornag en ons beddegoed	R160.00
Personeel oortyd inreken:	R100.00 per dag per personeellid
Deposito:	R1000.00 minimum; R50 per kop; R5000 maksimum

2.5 Besoekers

- 2.5.1 Familie en gaste van inwonende en nie-inwonende personeel – tariewe dieselfde as 2.4 (Vir inwoning van familie en gaste vir bepaalde tyd moet spesiale toestemming verkry word – sien punt 5.1. Volle losiesgeld is van toepassing)
- 2.5.2 Toergroepe vir HSS – Deposito: R1000.00 (indien breekskade sal bedrag hoër wees)
- 2.5.3 Toergroepe oornag: R160.00 per persoon (kwotasies sal gegee word vir etes verlang)
- 2.5.4 Buite instansies: spesiale tariewe sal onderhandel word.

2.6 Superintendente

- 2.6.1 Geen voorraad uit kombuis of spens gedurende vakansies nie.
- 2.6.2 Geen aankope van spesiale versoeke mag uit koshuisrekening gedoen word nie.
- 2.6.3 R200 per week word aan superintendente uitbetaal vir private gebruik, maar slegs binne die finansiële vermoë van die koshuise.
- 2.6.4 Superintendente is verantwoordelik vir die skoonmaak van hul eie woonstelle. Geen koshuispersoneel sal daarvoor afgestaan word nie. Indien skoonmaakhulp van buite gereël word, is die superintendent self vir die vergoeding van hierdie persoon verantwoordelik.



3. ELEKTRIESE APPARAAT – LEERLINGE EN ASSISTENTE

Haardroërs, radio's, skootrekenaars, selfoon-herlaaiers en waaiers is gratis.

GEEN elektriese komberse, verwarmers, ketels, mikrogolfoonde en warmtonge / krultange as gevolg van veiligheidsredes.

Yskaste: R50 per maand of R150 per kwartaal per yskas.

4. SELFONE

Sal toegelaat word, maar streng bestuur word. Sien punt 14.9 in hierdie beleid.

Ouers sal met toelating 'n vorm onderteken waarin hulle onderneem om:

- Koshuis te vrywaar teen diefstal;
- Selfoonnommer aan superintendent te verskaf;
- Gewone telefoontye as beltyd te aanvaar;
- Indien leerling selfoon misbruik, verbeur hy/sy die voorreg om selfoon in die koshuis te hê.

5. WASGOED

Klere moet gemerk wees.

Was en stryk: R100 vir 5kg.

Geen wasgoed word meer gratis gedoen nie, a.g.v waterkrisis.

6. HERSTELWERK

6.1 **Kleiner Herstelwerk**: R5000.00 per jaar vir beide koshuise uit koshuisgelde.

Gebruik volgens diskresie van Superintendent.

6.2 **Groter Herstelwerk**: Beheerliggaam kan 'n beleggingsfonds stig waaruit koshuise se groter herstelwerkrekeninge betaal moet word (R20 000.00) per koshuis per jaar moet uit skoolgelde in die Beleggingsfonds gestort word) Koshuise moet gemotiveerde aansoek aan Beheerliggaam rig.

7. HONORARIUM: ADMINISTRATIEWE SEKRETARESSE

'n Bedrag gelykstaande aan 6% van 'n leerder se losiesgeld per jaar – maandeliks betaalbaar oor 12 maande. (R1662 per maand vir 2019)

8. TELEFOON VAN SUPERINTENDENT

Superintendent is verantwoordelik vir maandelikse betaling van privaat telefoonoproepe plus BTW (basiese huur uitgesluit)



9. SALARIS – DIENSDOENENDE PERSONEEL

WKOD het vasgestelde fooi n.a.v diensjare en ander faktore.

10. SNOEPWINKEL

'n Snoepwinkel moet deur die Huiskomitee bedryf word ter stywing van Koshuisfondse. Hierdie inkomste word by die finansiële sekretaresse inbetaal. Hierdie fondse mag tot die diskresie van die Superintendent vir "luukshede" vir die kosgangers gebruik word.

11. VOORRAADBEHEER

Bly die verantwoordelikheid van die Hoofmatrone . Sy moet verantwoordelikheid neem oor die toesig van alle sleutels, insluitend die spens- en koelkamer-sleutels. Niemand anders mag sleutels in besit hou nie.

Inventarisse moet deur matrones op datum gehou word.

12. VERHURING VAN KAMERS IN KOSHUIS AS STOORPLEK

2 man kamer R250.00 per maand

4 man kamer R400.00 per maand

8 man kamer R500.00 per maand

Aansoeke moet by superintendente ingehandig word, dis aan keuring onderworpe.



Beleids wysigings

Hierdie beleid kan van tyd tot tyd deur die beheerliggaam gewysig, aangevul, verander of aangepas word en is ook van toepassing op sosiale media.

GETEKEN TE _____ OP HIERDIE _____ DAG VAN

Beheerliggaamvoorsitter

Skoolhoof