Hoërskool Swartland

(022) 482 1469
admin@swartlandhs.co.za
www.swartlandhs.co.za
Posbus 253, Malmesbury, 7299

Hoërskool Swartland Koshuisbeleid en reëls

Opgestel deur Beheerliggaam

S Walters
Voorsitter

AJ Schoonraad
Skoolhoof

Datum: 22/01/2026

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 (een maand se losies) vorm deel van die koshuisganger se totale losiesgeld vir die daaropvolgende jaar en sal nie terugbetaal word as die ouer die kind se plek kanselleer nie.
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 koshuisgeld 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 bepaal word deur die koshuiskomitee volgens die individu se behoeftes rakende met of sonder etes.
3.3 Aansoekers sal deur die skoolhoof en superintendent 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 volgens die toerbeleid en die koshuis se finansiële beleid (hierby aangeheg) plaasvind.

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 losiesfooi vanaf 3de kind
7.2 Nie skoolgaande kinders – Volle losiesfooi

8. Kamers te huur as stoorplek

Kamers as stoorplek sal as te huur aan aansoekers wat deur die beheerliggaam goedgekeur word, aangebied word. 'n Verhuringsooreenkoms sal volgens 'n geskrewe kontrak plaasvind. Sien ook verhuringsbeleid wat hier van toepassing is. Sien Aanhangsel A vir tariewe.

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. Sleutels moet gemerk wees en in sleutelbord gehang word.

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 'n gemotiveerde aansoek aan beheerliggaam rig. Fondse sal toegeken en/of begroot word soos nodig.

11. Superintendente

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

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

11.3 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 en matrones al maandeliks 'n selfoontoelaag ontvang soos jaarliks volgens die tariewekaart bepaal.

13. Koshuisreëls

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

14.1 Gedragskode en dissipline

Koshuisgangers onderneem om:

14.1.1 Beskaafd op te tree en hulle nie aan wangedrag skuldig te maak 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 graadhoof en superintendent verkry word alvorens die matrone gekontak word om leerder te kom haal.
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 aan die persoon aan diens rapporteer, 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 afsprake 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 doktersafsprake nagekom moet 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 vir die ouer se rekening ontbied. 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, of as leerder baie siek is, te kom haal.

14.2.12 Indien 'n ongeluk gebeur waar die leerder in die koshuis beseer word, moet die superintendent en personeellid aan diens 'n volledige verslag skryf oor wat gebeur het.

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 huiskomiteelede.

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, godsdiensbeoefening, 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 Puntestelsel hou boek van alle algemene oortredings van koshuisgangers en 'n bonus-puntstelsel rekordeer ernstige en volgehoue kredietstelsel-oortredings. Die bonusstelsel kan in aanmerking geneem word vir hertoelating tot die koshuis.

14.3.6 'n Strafsisteem vir oortredings word deur beide koshuise opgestel en toegepas. Konsekwentheid t.o.v. die toepassing van die reëls is baie belangrik.

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 by die skool se klerebank te koop.
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. Uittekentye moet op 'n lys aangeteken en geliasseer word.
14.5.2 Uitnaweke: gedurende 'n uitnaweek 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 superintendent skriftelik in kennis stel van waar die leerder die naweek sal bly.
14.5.3 Dorpstye is 'n voorreg wat te enige tyd deur die superintendent of persoon aan diens opgeskort kan word. 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, moet leerders volle skooldrag dra, selfs wanneer hulle winkels toe gaan.

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 onder toesig in die studiesaal.

14.7.4 Graad 8- tot 10-leerders wat saans na ligte-uit nog wil studeer, mag in die studiesaal met toestemming van die persoon aan diens leer - nie in hul kamers nie.

14.7.5 Gedurende eksamentye word een uur ekstra gestudeer, gewoonlik in die middag.

14.7.6 Vrydae en Saterdae word studietye intern met inagneming van sport of ander buitemuurse bedrywighede gereël.

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 tydens studietyd mag slegs deur die superintendent of personeellid aan diens gemaak 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. Selfone van alle leerders, behalwe twee hoofleiers, moet voor studietyd by personeellid aan diens ingegee word.

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 van die persoon aan diens verkry.

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 Beurtkrag: Wanneer daar beurtkrag in die aande gedurende studietyd is, moet elke leerder 'n herlaaibare lig hê. Geen selfoonliggies mag gebruik word nie.

14.7.22 Studietye is soos volg:

Gedurende kwartaal voor eksamen (in die week):

- Middagstudie: 15:00-16:00
- Aandstudie: 19:00-19:50, breek 20 minute, 20:10-21:00

Gedurende kwartaal, eksamentyd (in die week):

- Middagstudie: 14:00-14:30, breek vir 40 minute, 15:10-16:00
- Aandstudie: 19:00 – 19:50, breek vir 20 minute, 20:10-21:00

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 ontneem 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 en in kamers wees 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 a.g.v. sport of 'n ander skoolaangeleentheid benodig, moet daar reeds tydens ontbyt van die kaartjiestelsel gebruik gemaak word en die matrone en 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 Woensdagaand 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 Geen selfoon mag tydens ete gebruik word nie.

14.8.13 Leerders moet te alle tye by etes skaflik geklee wees. Kaalvoete, slaapklere en in geval van die seuns, frokkies of moulose hemde is verbode.

14.8.14 Gedurende die week moet alle leerders tydens ontbyt in volle skooldrag geklee wees.

14.8.15 Enige navrae of klagte i.v.m. etes moet direk met die superintendent bespreek word.

14.8.16 Om vermorsing van kos te voorkom, sal ouers van leerders wat inteken vir etes, en dit nie nuttig nie, daarvoor gehef en gefaktureer 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 gekskeerdery 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 ontneem 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 12:00 en 17:00 die superintendent se nommer te skakel nie.
(Sien ook opmerkings by studie- en maaltye ten opsigte van selfone)

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 by skuldigbevinding lei.

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 superintendent en ander personeel met die handhawing van dissipline bystaan.

14.12.3 Koshuisleiers moet te alle tye 'n voorbeeld vir die res van die koshuisleerders wees, 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 as 'n voorreg beskou en kan op enige stadium gekonfiskeer word indien dit 'n steurnis is. Gekonfiskeerde items sal vir drie weke 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), elektriese komberse, vuurhoutjies, aanstekers en kerse is ten strengste verbode. Bogenoemde hou te alle tye 'n brandgevaar in en kan tot skade en lewensverlies lei. Dit word a.g.v. versekeringsdoeleindes ten strengste verbied.

14.14.4 Slegs haardroërs word toegelaat, nie krultange of 'straighteners' nie.

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 vir drie weke in veilige bewaring gehou 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 deur vensters word 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.

14.14.11 Enige ander versierings kan met die superintendent se toestemming opgesit word.

14.15 Badkamers

14.15.1 Geen leerders mag saam bad of stort nie.

14.15.2 Die badkamer en toilette moet altyd netjies, skoon en higiënies gelos word. Rommelstrooi is verbode.

14.15.3 Enige gebreke of lekplekke moet by die superintendent aangemeld word.

14.15.4 Waterbesparing is belangrik, leerders moet toesien dat daar nie water gemors word nie.

14.16 Naweekprosedure

14.16.1 Naweeklyste met naweekreëlings en etebesprekings moet teen Woensdagaande ingevul word.

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 van sy ouers en die persoon na wie hy gaan hê. 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 a.g.v. bv. siekte nie na 'n naweek die Maandag by die koshuis sal wees nie.

14.16.6 Kleredrag moet gedurende naweke netjies en sindelik wees.

14.16.7 Daar word van leerders wat naweke inbly verwag om Sondae kerk toe gaan. Vervoer moet met superintendent of personeellid aan diens gereël word.

14.16.8 Indien 'n leerder die naweek tuis of by vriende gekuier het, moet hy/sy die Sondagaand voor 20:00 of Maandagoggend voor skool by die koshuis terug wees.

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 Saterdae en Sondae 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 met superintendent gereël). Koshuis weer vanaf 16:00 oop op die Sondag.

14.16.13 Op die dag wat die skool vir die vakansie sluit, sluit die koshuis om 13:00.

14.16.14 Geen leerder mag by 'n ander leerder gedurende 'n naweek oorslaap as hy/sy aanvanklik vir daardie naweek ingeteken het nie. Hy/sy mag wel met uitsondering en toestemming van die superintendent en sy/haar ouers, sowel as die vriend(in) se ouers in onvoorsiene omstandighede, vir die res van die naweek uitteken.

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 gedurende die week moet uitslaap kan dit slegs doen met die nodige toestemming van die skoolhoof of superintendent.

14.18.3 Kosgangers wat, met die nodige toestemming, gedurende naweke by vriende oorslaap, 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.

14.19 Gimnasiumbeleid

14.19.1 Senior kosgangers (graad 10 - 12) sal toegelaat word om die skool se gimnasium van na middagete tot 16:00 te besoek. 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 vlr 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 Sodra 'n leerder 'n kamer verlaat, moet die ligte afgeskakel word.

14.20.9 Leerders mag nie by besighede op die dorp werk nie. Dit geld vir naweke ook.

14.20.10 Niemand mag in 'n ander kamer slaap sonder die verlof van die superintendent nie.

14.20.11 Daar word verwag dat elke leerder aan ten minste een somersport en een wintersport sal deelneem, tensy anders gereël met die superintendent.

14.20.12 Niemand mag die koshuisterrein verlaat sonder dat hul naam op die uitskuifbord na die korrekte onderafdeling geskuif het nie, en/of uitgeteken is nie.

14.20.13 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 wat teenstrydig is aan die tradisies of beleid van die skool of koshuis mag aan die superintendent gerig word nie.

14.20.14 Leerders moet sorg dat hulle koshuiskamers altyd netjies en skoon gehou word.

14.20.15 Leerders moet hulle van enige optrede wat die skool en/of koshuis se beeld sal skaad weerhou.

14.20.16 Enige optrede wat die administrasie, dissipline, of doeltreffendheid van die koshuis onbillik benadeel, sal as 'n oortreding van hierdie gedragskode beskou word.

14.20.17 Skuldigbevinding deur 'n hof aan 'n strafregtelike oortreding sal as 'n oortreding van hierdie gedragskode beskou word.

14.20.18 Leerders in die koshuis moet alle tye die tydrooster van die koshuis streng eerbiedig.

14.20.19 Geen leerder mag gedurende skoolure in die koshuis wees nie.

14.20.20 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 superintendent aangedui.

14.20.21 Klagtes van enige aard rakende koshuisaangeleenthede moet aan die superintendent deurgegee word.

14.20.22 Geen ontgroening van enige aard sal geduld word nie en kan tot skorsing lei.

14.20.23 Leerders mag nie 'n steurnis vir ander in die koshuis of aangrensende bure wees nie.

14.20.24 Leerders sal te alle tye die personeel en volwasse besoekers en studente respekteer.

14.20.25 Geen rugbystewels of spykerskoene mag binne die gebou gedra word nie. Indien dit gebeur sal die betrokke skoene gekonfiskeer word.

14.20.26 Daar sal op gereelde basis netheidsinspeksie gedoen word. Dieselfde reëls wat by die skool i.v.m. die voorkoms van die leerder geld sal by die koshuis geld.

14.20.27 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.

14.20.28 Snoepie: Slegs 'n leerder wat aan die begin van die jaar in die eerste week van skool by die koshuiskomitee aansoek gedoen het om 'n snoepie te bedryf, en toestemming daartoe verkry het, mag dit doen. Slegs nie-bederfbare produkte sal toegelaat word. Die superintendent sal voorwaardes stel soos dit die tye en orde in die spesifieke koshuis welgeval.

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 Strafregtelike 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.

(Sien vlakke van oortredings net na punt 18.13 bygevoeg)

18. Straf en hertoelating tot koshuis

18.1 Die hertoelating tot Hoërskool Swartland se koshuise sal gebaseer word op 'n bonuspunt-stelsel.

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 Kamerplasing 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.

Vlakke van oortredings & Bonuspunte

	Kredietestelsel van koshuis (Vlak 1)		Ernstiger oortredings (Vlak 3)
1	Ete: eetgery in kamers	1	Laat gaste onwettig oorslaap in koshuis
2	Ete: Laat vir ete	2	OAD/Sup/Matr - Terugpraat, arrogant, minagting
3	Ete: Sonder toestemming nie by ete nie	3	Ontydige aktivering van brandblussers
4	Hardloop in gange	4	Opstekery of kwaadstokery
5	HK-Versuiming van pligte	5	Naamskending / Laster
6	Kamer /kas onnet	6	Rook op koshuisgrond/skoolgrond
7	Ligte,radio, waaier aan vergeet	7	Stel koshuis in slegte lig deur openbare media
8	Musiek te hard	8	Vandalisme tov koshuis-/skoolgebou
9	Na ligte uit stort / in ander kamer	9	Besit van sigarette of rookapparate
10	Selfoon- gebruik buite tye		
			Baie ernstige oortredings (Vlak 4)
11	Selfoon- studie (lui of nie ingegee)	1	Aanranding / Baklei: skool of koshuis
12	Skool- laat	2	Beskadiging van privaateiendom
13	Skool- verkeerde skooldrag	3	Besit of verspreiding van pornografie
14	Slaap \ lê na opstaanklok	4	Rook in koshuisgebou
15	Speel in koshuis \ kamer	5	Ernstige doelbewuste vandalisme
16	Stiltetyd- laat		
17	Stiltetyd- steurnis		**Baie ernstige oortredings (Vlak 5)**
18	Studie- laat	1	Aanranding met doel om ernstig te beseer
19	Studie- lê/misbruik	2	Besit, gebruik of handel dryf van alkolhol
20	Studie- Rondloop sonder toestemming	3	Besit, gebruik of handel dryf van dwelms
21	Studie- steurnis	4	Besit/Rig van wapen om te dreig of beseer
22	Swak tafelmaniere	5	Brandstigting / Bomdreigement
23	Verontagsaam uitskuifbord	6	Inbraak en Diefstal
24	Ander (Spesifiseer)	7	Rassisme
		8	Enige satanistiese gebruike of optredes
	Kredietestelsel van koshuis (Vlak 2)	9	Enige seksuele- oortredings of aanrandings
1	Afwesig sonder verlof		**Bonuspunte verdien**
2	Dorp toe sonder toestemming	1	Koshuisnaam uitgedra
3	Minagting van HK	2	Nuttige inligting gebring
4	Na ligte uit wangedrag/steurnis	3	Positiewe inset tot koshuis
5	OAD/Sup - ondermyning van gesag	4	Volgehoue behulpsaamheid
6	Onaanvaarbare gedrag	5	Volgehoue goeie gedrag
7	Oneerlikheid	6	Volgehoue netheid van kamer
8	Onwelvoeglike taal	7	Werk in en om die koshuis gedoen
9	Vervoer sonder toestemming	8	Ander (Spesifiseer)

Inligting oor Vlakoortredings

Vlak 1
Leerder kry 1 punt
Vlak 2
Leerder kry 2 punte
Vlak 3
Leerder kry 3 punte + geen dorp
(INDIEN SIGARETTE / ROOKAPPARATE BETROKKE IS, KAN DIT LEI TOT VERHOOR)
Vlak 4
Leerder kry 5 punte en rapporteer aan hoof. Kan lei tot uitsetting. Alle skade moet herstel/vervang word op eie onkoste
Vlak 5
Leerder kry 10 punte word verhoor deur Beheerliggaam en gestraf soos deur die vergadering besluit. Kan lei tot uitsetting.

Leerders wat meer as 5 krediete verloor het
Leerders met vlak 3 - 5 oortredings

Naam	Oortreding

Koshuisbeleid en -reëls 2026

VERKLARING

LEERDER: Hiermee onderneem ek, ..., om

my aan die Gedragskode en Dissiplinêre stelsel van Huis vanZyl/ Huis van Imhoff te onderwerp.

OUER/VOOG: Ek, ..., ouer/voog van,

...., verstaan bogenoemde Gedragskode

en dissiplinêre stelsel en onderneem om die koshuis en Hoërskool Swartland in die

toepassing van die gedragskode en dissiplinêre stelsel te ondersteun.

Handtekening Ouer/Voog

....

Handtekening Leerder

....

Datum

....

AANHANGSEL A

HOËRSKOOL SWARTLAND KOSHUISE

BELEID: FINANSIËLE AANGELEENTHEDE EN TARIEWE: 2026

(Lees saam met tariewe-kaart 2026)

1. LOSIESGELDE

1.1 **Losiesgelde** word jaarliks volgens die opgestelde begroting hersien en aangepas.

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 (R220 per dag)	3 DAE 'N WEEK	4 DAE 'N WEEK
R44 000	R11 000	R4 400	R440	R660	R880

KOSHUISPERSONEEL	
Voorskoolse en skoolgaande kinders	Volle losiesfooi vanaf 3de kind
Inwonende nie-skoolgaande kinders	Volle losies
Oortyd vir personeel vergoeding – slegs geëis vir ure anders as gewone werksure. Matrones dien betalingsaanvrae by finansiële sekretaresse van koshuise in.	Minimumloon per uur

1.4 Graad 12-leerders

Graad 12-leerders moet die koshuis aan die einde van die eerste week in die vierde kwartaal ontruim. Hulle ouers betaal dan slegs vir drie kwartale. Leerders wat die vierde kwartaal wil inbly se ouers moet skriftelik by die skoolhoof en superintendent daarvoor aansoek doen. Hulle betaal dan losies vir die volle jaar.

Geen voorsiening vir slegs oornag en enkele etes gedurende graad 12-eindeksamen nie – te moeilike kontrole en admin, en leerders maak misbruik daarvan.

1.5 Deposito's

1.5.1 Nuwe leerlinge: R4 400.00 voor 30 November van voorafgaande jaar, 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 vir breekskade ontvang.

2. ETE-, OORNAG- EN ANDER TARIEWE

2.1 Toesighoudende Personeel

2.1 Gratis etes wanneer aan diens (nie-inwonend)

2.2 Vergoeding vir toesig: R2 500 per maand, maar WKOD het vasgestelde fooi n.a.v diensjare. Sien tariewekaart.

2.3 Enige personeel wat van volwasse losies gebruik maak in koshuise (kamers): R4 400 per maand (water, elektrisiteit en etes ingesluit)

Inwoning in Huis van Zyl woonstel: R8 000 per maand (water, elektrisiteit en etes ingesluit)

2.2 HSS-Leerders / Dagskoliere vir nasorg

Leerders kry 'n kamer om aan te trek, studiesaal is vir studie beskikbaar, en toilet en stortgeriewe word by prys ingesluit. Tyd: 14:00-18:00
Opsie 1: Sonder middagete: R50 per dag (word per dag bereken)
Opsie 2: Met middagete: R100 per dag (word per dag bereken)
HSS-leerders oorslaap en ontbyt, bv Vrydagaand oorslaap vir sport Saterdag plus ontbyt: R150

2.3 Toergroepe

Ontbyt	R100.00
Middagete	R120.00
Aandete	R120.00
Oornag met eie beddegoed	R200.00
Bed & ontbyt	R275.00
Oortyd vir personeel inreken	R130.00 per dag
Deposito	R1500.00 minimum; R50 per persoon; R5000 maksimum

2.4 Besoekers

2.4.1 Familie en gaste van inwonende en nie-inwonende personeel – tariewe dieselfde as 2.3. Toestemming by skoolhoof en superintendent.

2.4.2 Onderwysstudente wat proef, mag aansoek doen vir inwoning gedurende die proeftydperk. Losiesgeld van R4 400 per maand of R1 100 per week moet vooruit betaal word.

2.5 <u>Superintendente</u>

2.5.1 Geen voorraad uit kombuis of spens gedurende vakansies nie.
2.5.2 Geen aankope van spesiale versoeke mag uit koshuisrekening gedoen word nie.
2.5.3 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, tablets, selfoonherlaaiers en waaiers is gratis.
GEEN elektriese komberse, verwarmers, ketels, strykysters, mikrogolfoonde en warmtonge / krultange as gevolg van veiligheidsredes.

Yskaste: R70 per maand vir 10 maande of R700 per jaar.

4. SELFONE

Sal toegelaat word, maar streng bestuur word. Sien ook 14.9 en 14.10 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: R120 vir 5kg. Geen wasgoed word meer gratis gedoen nie.
Volwasse huurders is self verantwoordelik vir hul wasgoed, maar mag die koshuisgeriewe teen dieselfde tarief as die leerders gebruik.

6. HERSTELWERK

6.1 **<u>Kleiner Herstelwerk</u>**: R5000.00 per jaar vir beide koshuise uit koshuisgelde. Gebruik volgens diskresie van superintendent.

6.2 **<u>Groter Herstelwerk</u>**: Herstelwerk aan die koshuise val onder hul geboue en onderhoud begroting.

7. **SALARIS – DIENSDOENENDE PERSONEEL**

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

8. **VOORRAADBEHEER**

Bly die verantwoordelikheid van die Hoofmatrone . Sy moet verantwoordelikheid neem oor die toesig van alle sleutels, insluitend die spens- en koelkamersleutels. Niemand anders mag sleutels in besit hou nie.
Inventarisse moet deur matrones op datum gehou word.

9. **VERHURING VAN KAMERS IN KOSHUIS AS STOORPLEK**

2 man kamer R300.00 per maand
4 man kamer R500.00 per maand
8 man kamer R600.00 per maand
Aansoeke moet by superintendente ingehandig word, dis aan keuring onderworpe.

10. **WOONSTEL IN KOSHUISE - UITVERHURING**

Slegs personeel van Hoërskool Swartland of spesiale toestemming deur skoolhoof en koshuiskomitee.

Huur: R8 000 per maand

Beleidswysigings

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 Hoërskool Swartland OP HIERDIE 22ste DAG VAN Januarie 2026.

Beheerliggaamvoorsitter

Skoolhoof