



## KOSHUISBELEID

### INHOUD

#### A KOSHUISBELEID

1. INLEIDING
2. ALGEMEEN
3. TOELATING TOT DIE KOSHUIS
4. LOSIESGELD
5. DIE TAAK EN DIE PLEK VAN DIE HUISVADER / MOEDER
6. DIE OPVOEDKUNDIGE TAAK VAN DIE TOESIGHOUDENDE PERSONEEL
  - 6.1 INLEIDING
  - 6.2 VOOGDYSKAP
  - 6.3 PROBLEME MET DIE NUWELING
  - 6.4 KOSHUISROETINE
  - 6.5 ONDERLINGE VERHOUDINGE
  - 6.6 VERHOUDING MET OUERHUIS
  - 6.7 DISSIPLINE IN DIE KOSHUIS
7. DIE KOSHUISPERSONEEL EN HULLE GESIN
8. VRYETYDSBESTEDING
9. GEBOUE EN TERREIN

#### B. KOSHUISREËLS

1. GEDRAGSKODE EN DISSIPLINE
2. BESOEKERS
3. SIEKTE
4. UITTEKEN
5. STUDIETYE
6. ETES
7. TELEFOON
8. BREEKSKADE
9. KOSHUISLEIERS
10. LIGTE-UIT EN OPSTAANTYD
12. ANDER

#### C. DISSIPLINêRE STELSEL

1. KATEGORISERING VAN OORTREDINGS
2. TOEPASSING VAN STELSEL

## **A KOSHUISBELEID**

### **1. INLEIDING**

1.1 Hierdie dokument is die koshuisbeleid van Hoërskool Lichtenburg, soos die beheerliggaam dit op 3 Mei 2011 goedgekeur het. 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.

1.2 Die primêre inwoningsvoorwaarde vir enige onderwyser in die koshuis is dat hy/sy die plek van die ouer moet inneem. (Beginsel van Loco Parentis). Koshuisdiens behels dus meer as om net te sorg dat koshuisreëls stiptelik nagekom word. Die leerders moet verstaan word en met strengte, maar billike simpatie en begrip behandel word. Daar moet 'n besliste toegeneentheid teenoor die kind wees. Hieruit volg dat die personeellid in samewerking met sy koshuiskollegas 'n atmosfeer van gesonde huislikheid in die koshuis moet skep.

### **2. ALGEMEEN**

2.1 'n Koshuis is 'n noodsaaklike, intergrerende deel van die opvoedingstelsel daargestel om gedurende die week gesonde huislike sorg te verskaf aan leerders wat nie daagliks 'n geskikte skool vanuit hul ouerhuise kan besoek nie. Drie aspekte moet veral beklemtoon word, nl.:

- a. die huislike atmosfeer
- b. die opvoedkundige doelstellings
- c. die noue verband tussen koshuis en skool.

Bogenoemde is dan die verantwoordelikheid van die toesighoudende personeel. Dit is belangrik om te besef dat die koshuis as fisiese werklikheid slegs daar is omdat daar kinders is vir wie dit noodsaaklik is om in te woon. Primêr gaan dit dus om die kind en sedondêr om die onderwyser. Die kinders is dus baie beslis nie daar omdat u daar is nie, maar u is daar omdat hulle daar is. Laastens is dit belangrik dat die koshuis vir die kind ook 'n plek van geluk moet wees binne gesonde grense.

2.2 Daar word van inwoners verwag om die koshuisbeleid en -reëls te ken en na te volg. 'n Afskrif daarvan sal op die koshuis se kennisgewingbord vertoon word en 'n kopie sal ook aan elke inwoner verskaf word.

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

### **3. TOELATING TOT DIE KOSHUIS**

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

3.2 Uitsluitlik die beheerliggaam reguleer en beheer toelating tot koshuise.

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

3.4 Die beheerliggaam behou hom die reg van koshuistoegang voor.

3.5 Leerders word tot die koshuis toegelaat indien hulle

- a. Binne die skool se voedingsarea bly, m.a.w. Afrikaans as taalmedium gebruik en in die Lichtenburg omgewing bly.
- b. Buite die skool se voedingsarea bly, maar die skool se spesifieke kurrikulum in Afrikaans wil bywoon.
- c. Buite die land se grense bly, maar wie se ouers SA burgers is en die leerders die skool se kurrikulum wil volg.
- d. Buite die land se grense bly en nie SA burgers is nie, maar nie op 'n ander plek onderrig in Afrikaans kan kry nie.
- e. Leerders wat buite die skool se voedingsgebied bly, maar wie se omstandighede ontwrigtend is en hul opvoeding skade ly vanweë hul omstandighede tuis.

Dit is dus belangrik vir die huisvader / -moeder om te besef dat die leerders uit 'n groot verskeidenheid mense, geaardhede, agtergronde, opvoeding, huislike omstandighede, finansiële omstandighede en persoonlikhede kom. Om die plek van so 'n groot verskeidenheid eiesoortige individue in te neem, is beslis 'n grootse verantwoordelike taak.

#### 4. LOSIESGELD

- 4.1 Elke koshuisouer is verantwoordelik vir die totale bedrag losiesgeld.
- 4.2 Losiesgeld is kwartaalliks vooruitbetaalbaar, of soos skriftelik met die beheerliggaam ooreengekom.
- 4.3 Leerders mag in die koshuis aanbly slegs indien hulle koshuisgeld opbetaal is.
- 4.4 Koshuisinwoners moet 'n kwartaal kennis gee indien hulle die koshuis gaan verlaat. Hierdie reëling geld ook vir die einde van die skooljaar en ook vir matriekulante.

#### 5. DIE TAAK EN DIE PLEK VAN DIE HUISVADER / MOEDER

- 5.1 Die eerste belangrike riglyn is dat u by die koshuis inwoon om die senior personeel by te staan met die toesig oor koshuisgangers en die handhawing van dissipline. Hieruit moet dit duidelik wees dat u **nie** beleidsbepalers is **nie**, maar die uitvoerders daarvan. Daarom moet u op hoogte wees van alle beleidsbepalings, reëls, regulasies en voorskrifte en dat u **streng** daarby sal hou. Dit beteken dat u geen beleid ooit in die teenwoordigheid van leerders mag bevraagteken, kritiseer of verontagsaam of deur u voorbeeld insubordinasie, permissiwiteit of wettelooshed mag aanmoedig nie. Dit sal vir u uiters nadelig wees indien u die neergelegde reëls veral teenoor die kosgangers bevraagteken of kritiseer. Dit sal ook nadelig wees as u ter wille van u eie aansien of gewildheid toegeeflik is met betrekking tot reëls wat streng deur u kollegas gehandhaaf word. Dit kan slegs lei tot ontevredenheid by die leerders, slegte onderlinge verhoudinge tussen die personeel en 'n verswakking van koshuisdissipline.

##### 5.2 BELEID VIR DIENSDOENENDE PERSONEEL

- 5.2.1 Gedurende u spesifieke diensperiode (dag / naweek) moet u te alle tye op die koshuisterrein wees. Indien u in die middag sport afrig, moet die leerders weet waar u is. Indien u die terrein vir enige periode moet verlaat moet iemand (in oorleg met die senior huisvader) vir daardie tydperk vir u instaan. Dit is egter belangrik om te besef dat u eintlik altyd op diens is en nie duidelike krisisse kan laat verbygaan omdat dit nie u "diensdag" is nie.

- 5.2.2 U moet tydens **alle** etes in u diensperiode teenwoordig wees om toe te sien dat dissipline en goeie tafelmaniere gehandhaaf word. Dit sluit in die tafelgebed asook die afkondigings en ander reëlings. Register moet gehou word van wie nie kom eet nie.
- 5.2.3 U moet toesien dat die studiesaal tydens alle studietye ordelik is en dat die leerders werk. Dit geld ook vir die leerders wat in die kamers studeer. Tydens elke studiesessie moet register gehou word van afwesighede. Leerders wat nie teenwoordig is nie moet by u uitgeteken wees. In kort, u moet presies weet waar elke leerder is. Die registers is die amptelike dokument wat u kan beskerm in geval van 'n hofspraak.
- 5.2.4 U is verantwoordelik vir die toestaan van verlof in samewerking met die senior huisvader / -moeder volgens die reëls en beleid van die koshuis.
- 5.2.5 U moet dááglíks besoek aan u vooggroep se kamers en gang bring. Nie net op u diensdag nie. U is verantwoordelik vir u vooggroep. Hierdie besoeke moet nie op vasgestelde tye geskied nie sodat u 'n werklike beeld van u vooggroep kan hê.
- 5.2.6 Administratiewe pligte soos deur u seniors aan u opgedra, moet stiptelik uitgevoer word.
- 5.2.7 Verantwoordelikheid moet geneem word vir die goeie gedrag van die kosgangers by debatte, konserte, sportbyeenkomste ens. Buitemuurse aktiwiteite is nie 'n koshuisvadersplig nie, maar wel u plig as leerkrager. Die waarde van u intense belangstelling in u koshuisgroep se buitemuurse aktiwiteite kan nie oorbeklemtoon word nie. Skool en koshuis is een. U belangstelling in die een gaan die ander baie vergemaklik.
- 5.2.8 Indien u toegedeel is vir naweekdiens, is u verantwoordelik vir die oop en toesluit van die koshuis asook vir toesig oor leerders wat Vrydag- of Sondagaand inbly.
- 5.2.9 Samevattend word daar dus van u verwag om die ouerlike funksie van leiding, beskerming en versorging ten opsigte van die kosgangers aan u toevirtou so ver as moontlik te alle tye uit te oefen.

## **6. DIE OPVOEDKUNDIGE TAAK VAN DIE TOESIGHOUENDE PERSONEEL**

### **6.1 INLEIDING**

'n Onderwyser word nie opgelei vir sy taak in die koshuis nie. Hier waar hy / sy in die plek van die ouer moet staan is oordeelkundige optrede 'n vereiste. Misplaaste toegeeflikheid en weekheid kan nie in die gemeenskap van die koshuis geduld word nie.

Die personeel is die kern, siel en inspirasie van die hele koshuisstelsel. Die personeel moet standvastig wees met etiese beginsels en 'n goeie humorsin en dit geniet om met kinders te verkeer. Die eienskappe wat u benodig is netheid, integriteit, regverdigheid, objektiwiteit, gesonde menseverhoudings en mensekennis. Die twee dinge wat egter vir die kind se siel belangrik is, is om met begrip en respek teenoor die leerders op te tree.

### **6.2 VOOGDYSKAP**

- 6.2.1 Elke kind het 'n behoefte aan respek, beskerming, sekuriteit en belangstelling. Wedersydse respek gebore uit liefde, vergemaklik kommunikasie en dissipline.

- 6.2.2 Om die plek van die ouer in te neem, is nie maklik nie. U volgehoue simpatieke belangstelling sal daartoe lei dat die leerder u as plaasvervanger vir sy ouers met die gepaardgaande respek bejeën.
- 6.2.3 U is vir 'n spesifieke groep verantwoordelik en dus is dit u plig om 'n gesonde en aangename eenheidsgees te skep sodat die leerders u as voog aanvaar. Wanneer leerders aan hulself oorgelaat word, ontstaan probleme en sal die sterkste leier groepsdruk toepas wat die dissipline kan benadeel.
- 6.2.4 U moet bowenal besef dat almal fouteer, u inkluis. U geduld en humeur sal beproef word, maar onthou dat die mens die Kroon van die Skepping is en dat slegs liefde en begrip hierdie krisis kan weerstaan.
- 6.2.5 Omdat u nie die vader of moeder van hierdie kinders is nie, kan u met meer vryheid en objektiwiteit elke kind sien soos hy / sy werklik is en hul potensiaal verder help ontwikkel.

### 6.3 PROBLEME MET DIE NUWELING

- 6.3.1 Volwasse mense pas moeilik aan in nuwe omstandighede. Vir kinders is dit nog moeiliker. Al die nuwe dinge soos kamermaats, gedeelde badkamers, studiesale ens. kan lei tot óf teruggetrokkenheid óf wangedrag. Ons moet dus voorsiening maak dat alle kinders nie ewe aanpasbaar is nie en dat ons hulle sal moet help inskakel.
- 6.3.2 Heelwat kinders in die koshuis kom uit gebroke huwelike. Slegs as u elkeen se geskiedenis ken, kan u hulle help.

### 6.4 KOSHUISROETINE

As die dissipline te streng en die roetine te sistematies is, word die individualiteit en die persoonlikheid van 'n leerder geskaad. Die gevaar is altyd dat die leerder as mens vergeet word en dat die koshuis al die aandag geniet. Almal hou van 'n netjiese koshuis en 'n organisasie wat glad verloop. Dit skep die illusie van netheid, dissipline en orde. Dus moet reëls as tradisie aan leerders verkoop word sodat selfdissipline bevorder word. 'n Goeie mate van roetine skep dissipline.

### 6.5 ONDERLINGE VERHOUDINGE

Monitor verhoudinge tussen leerders en beskerm diegene wat uitgestoot word; gee veral aan hierdie leerders leiding en probeer so objektief as moontlik bly. **BELANGRIK: GEEN LEERDER WORD IN PERSONEEL SE KWARTIERE TOEGELAAT NIE.** Sake wat nie op staande voet afgehandel kan word nie, moet in die kantoor bespreek word.

### 6.6 VERHOUDING MET OUERHUIS

- 5.6.1 Wees te alle tye hoflik en vriendelik teenoor ouers. Persoonlike vriendskappe of gunste moet u nie perspektief laat verloor nie.
- 5.6.2 Maak voorsiening vir die verskillende ontwikkelingsstadia van die kind. U gaan werk met voor puberteit tot volwasse mense.

## 6.7 DISSIPLINE IN DIE KOSHUIS

### 6.7.1. WAT VAN U VERWAG WORD

Streng dissipline moet gehandhaaf word en duidelike reëls moet bestaan. Die sukses van u dissipline lê nie in die aard van die reëls nie, maar die konsekwente toepassing daarvan.

### 6.7.2. VOORWAARDES VIR GOEIE DISSIPLINE

- 'n Aanvaarbare, praktiese stel reëls moet bestaan asook 'n eenvormige interpretasie daarvan.
- Simpatieke maar streng toepassing van reëls is 'n vereiste vir die handhawing van goeie dissipline. U moet opree en straf terwyl u die agting en respek van die leerder behou. Gewelddadigheid bring slegs ontevredenheid en klagtes van die ouers. Volg die goue middeveg en moet uself nooit verloor nie.
- Die samewerking van die ouers is noodsaaklik. Ouers moet te alle tye ingelig wees. Behandel hulle ook met respek, maar moenie doekies omdraai nie.
- Swak dissipline in die koshuis is gewoonlik a.g.v. swak, onoordeelkundige optrede of laksheid van die personeel. Die volgende riglyne is belangrik:
  - a. Moet nooit te familiêr met leerders raak nie. Hulle is nie u vriende nie.
  - b. Moenie oortreders ter wille van populariteit oorsien nie.
  - c. Indien u nie die koshuisbeleid en senior huisvader se opdragte uitvoer nie, is u 'n gevaar vir die koshuis en behoort u van u amp onthef te word.
  - d. Koshuispersoneel moet altyd lojaal wees teenoor mekaar al twyfel hulle oor die billikheid van 'n uitspraak. Swak beslissings van 'n kollega mag nooit met leerders bespreek word nie.
  - e. Moenie dat leerders nommers word nie. Stel belang in elkeen en dissipline sal makliker word.
  - f. Ondersteun die koshuisleiers en help hulle ontwikkel.

### 6.7.3. WENKE OM GOEIE DISSIPLINE TE HANDHAAF.

- Begin 'n voogstelsel met bv. 'n lêer vir elke leerder. Hulle moet ook bewus daarvan wees dat hulle elke dag hul eie lêer skryf.
- Dissipline word verongeluk deur die onoordeelkundige toestaan van verlof. Misbruik moet bekamp word en rekord moet gehou word van al sulke verlof.
- Oppas dat die siekekamer nie misbruik word nie.
- Personeel moet self toesig hou in die studiesaal om so die leiers te help, anders ly hul eie studies daaronder.
- Die diensdoenende huisvader/moeder moet inspeksie doen in elke slaaplokaal en hom / haar vergewis dat die gangleiers dit ook doen.

#### 6.7.4. MENSEVERHOUDINGS

- Elke dag sal u met die leerders 'n interaksie moet hê omdat die mens 'n groepsweise is.
- U moet beseft dat u verhouding dié van 'n volwassene teenoor 'n onvolwassene is. Slegs dan sal die leerders u respekteer.
- Lojaliteit teenoor u kollegas is van die uiterste belang. Die leerders moet nooit die geleentheid kry om personeel teenoor mekaar af te speel nie.
- U moet altyd lojaal wees teenoor u seniors, veral in die teenwoordigheid van die leerders. U moet nie reëls ens. bevraagteken nie.
- Die hoof bly altyd die verantwoordelike persoon. Wees lojaal teenoor hom sodat hy u kan vertrou.
- Vermy enige saak wat wrywing met die matrones kan veroorsaak. Die matrones se werk is moeilik en veeleisend. Volg eerder die kanaal via die senior huisvader.

#### 7. DIE KOSHUISPERSONEEL EN HULLE GESIN

Koshuisinwoning is vir u gesin ook 'n groot opoffering. U gesin sal moet inpas by die reëls en u sal altyd kalm en regverdig moet optree waar u gesin en die koshuisbelange oorvleuel.

#### 8. VRYETYDSBESTEDING

Ontmoedig negatiewe tydverdrywe en skep positiewe vryetydsbesteding. Gebruik inisiatief om gesonde vorms van vermaak en kompetisies te vestig. So sal die koshuisgees verbeter en die gevaarlike ledige uurtjies afneem.

#### 9. GEBOUE EN TERREIN

Die senior huisvader / -moeder is tesame met die superintendent en die hoof verantwoordelik vir instandhouding. Die senior huisvader / -moeder plaas die leerders in kamers en monitor op 'n gereelde basis dat hulle nie onderling trek nie. Dit is die enigste manier waarop breekskade beperk kan word. Personeel kan slegs van woonstel, motorhuis, stoorkamer ens. verwissel op aanbeveling van die superintendent met finale goedkeuring deur die hoof. Dit geld ook vir enige veranderinge en / of verbeteringe aan enige koshuisstruktuur.

## B. KOSHUISREëLS

### 1. Gedragskode en dissipline

- 1.1 Die koshuishoof, sy/haar personeel en koshuisleiers is verantwoordelik vir die handhawing van dissipline in die koshuis.
- 1.2 Geen vorm van ontgroening word toegelaat nie.
- 1.3 Geen bakleiery of fisiese hantering van inwoners word toegelaat nie.
- 1.4 Inwoners mag nie op die skoolterrein of enige ander plek waar hulle as leerders van die skool/inwoners van die koshuis uitgeken kan word, rook, enige alkoholiese drank gebruik, of enigsins in besit wees van tabak, alkoholiese drank en verwante middels soos dwelms nie.
- 1.5 Haarstyle moet aan die skool se gedragskode voldoen.
- 1.6 Enige seksuele of onbehoorlike fisiese kontak tussen inwoners op die skool- of koshuisterrein is streng verbode.
- 1.7 Kleredrag
  - 1.7.1 (Elke koshuis se kleredragreëls word hier ingevoeg.)
- 1.8 Geen inwoner mag deur enige koshuisvenster of op enige koshuisdak klim of die koshuis op enige ander manier binnegaan as deur die aangewese deure nie.
- 1.9 Geen inwoner mag 'n koshuiskamer buiten sy/haar eie binnegaan nie, tensy met die nodige toestemming, of vergesel van die betrokke kamerbewoner.
- 1.10 Inwoners sal alle persone, wat koshuispersoneel, mede-inwoners en besoekers insluit, te alle tye met respek en waardigheid behandel.
- 1.11 Alle reëls in die skool se gedragskode sal geag word hierby inbegrepe te wees.

## 2. Besoekers

- 2.1 **Alle besoekers moet by die personeellid aan diens aanmeld.** Die betrokke inwoner sal geroep word om die besoeker by die voorgeskrewe besoekersarea te ontvang.
- 2.2 Besoekers is onderworpe aan die koshuisreëls, en moet dit respekteer.
- 2.3 Inwoners sal aanspreeklik gehou word vir die optrede van hulle besoekers.
- 2.4 Besoekers mag nie enige koshuiskamer sonder die toestemming van die personeellid aan diens binnegaan nie.

## 3. Siekte

- 3.1 Wanneer 'n inwoner in skooltyd siek word, moet skriftelike toestemming van die skoolhoof of Senior Huisvader verkry word om die matrone te besoek.
- 3.2 Geen siek inwoner mag in die kamer bly/gaan lê nie.
- 3.3 Ouers kan met die Senior huisvader skakel wat die siekte en behandeling van hulle kinders betref.

## 4. Uitteken

- 4.1 Die uittekenbeleid is bedoel om die inwoners en die skool en koshuis te beskerm.
- 4.2 Naweke:



- 4.2.1 Gedurende naweke moet alle inwoners die koshuis verlaat en moet daar nog steeds uitgeteken word. Inwoners wat in Botswana bly en/of voerprobleme het kan skriftelik reël om Sondagaande in die koshuis te slaap. Inwoners moet voor Woensdag inteken hiervoor.
- 4.2.2 Opsionele naweke: Hierdie naweke is as gevolg van groot sportbyeenkomste en begin net ná skool op Vrydae. Ouers moet die Senior Huisvader nie later as die Woensdag in kennis stel indien hul kinders die Vrydagaand gaan inbly. Sodanige kennisgewing moet skriftelik geskied en die leerders moet inteken.
- 4.2.3 Geen etes word gedurende naweke voorsien.
- 4.3 Vakansies: Dieselfde prosedures wat op naweke van toepassing is, geld vir in- en uitteken gedurende vakansies.
- 4.4 Elke koshuis het 'n uittekenboek-en/of-kaart. Indien 'n inwoner vir 'n naweek huis toe gaan of die koshuis om enige ander nie-skoolverwante rede verlaat, moet hy/sy in die **teenwoordigheid van die personeellid aan diens** uitgeteken word, het sy deur sy/haar ouers of 'n persoon wat oor 'n toestemmingsbrief van die ouer beskik.
- 4.5 Inteken: Inwoners, saam met hul ouer(s) of die persoon wat gedurende die naweek of vakansie vir die inwoners verantwoordelik was, meld met die inwoners se terugkeer na die koshuis by die personeellid aan diens aan.

## 5. Studietye

5.1 Die volgende reëls geld gedurende studietye:

- Leerders mag nie met mekaar praat nie.
- Leerders mag nie eet en drink nie.
- Leerders mag nie rondloop of hulle lessenaars verlaat nie.
- Die meubels mag nie geskuif word nie.
- Leerders mag slegs met die toestemming van die toesighouer die lokaal verlaat.
- Telefoonoproepe mag slegs in noodgevalle gemaak en ontvang word en selfone mag nie aan wees nie..

5.2 Studietye is soos volg:

STUDIETYD	JUSTITIA	AANHOUWEN
Middagstudie	16:00 tot 17:00	16:00 tot 17:00
1e Aandstudie	18:30 tot 20:00	18:30 tot 20:00
2e Aandstudie	20:30 tot 21:30	20:30 tot 21:30

5.3 Studielokale moet ná elke studietyd opgeruim word.

- Alle papiere en rommel moet in die vullisblikke gegooi word.
- Vensters moet toe wees.
- Stoele moet op die tafels geplaas word.
- Die ligte/dakwaaiers moet afgesit en die deure gesluit word.

- Koshuisleiers is verantwoordelik om toe te sien dat die studielokale ná studietyd in bogenoemde toestand gelaat word.

## 6. Etes

6.1 Etenstye is soos volg:

<b>ETENSTYD</b>	<b>JUSTITIA</b>	<b>AANHOUWEN</b>
Ontbyt	06:30	06:30
Middagete	13:30	13:30
Aandete	18:80	18:80

- 6.2 Die koshuisleiers tesame met die diensdoenende onderwyser is verantwoordelik vir dissipline in die eetsaal.
- 6.3 Inwoners moet die eetsaal stil en ordelik binnegaan.
- 6.4 Geen inwoner mag om enige rede van 'n ete ontnem word nie.
- 6.5 Geen inwoner mag gedwing word om enigiets teen sy/haar sin te eet of te drink nie.
- 6.6 Inwoners moet ná elke ete die tafels afdek. Geen kos mag op die vloere afgevee word nie. Die borde en messegoed moet in die bestemde houers gepak word.
- 6.7 Geen kos, borde, messegoed, glase of enige ander kombuisware mag uit die eetsaal verwyder word nie.
- 6.8 Indien 'n inwoner nie 'n ete kan bywoon nie of gaan laat kom vir ete, moet hy/sy die koshuishoof vroegtydig inlig.
- 6.9 Geen selfone mag in die eetsaal gebruik word nie.

## 7. Telefoon

- 7.1 Selfone word op eie risiko in die koshuis ingebring.
- 7.2 Geen oproepe mag gedurende studietye ontvang of gemaak word nie.
- 7.3 Alle selfone moet met ligte-uit afgeskakel word.
- 7.4 'n Inwoner se selfoon mag van hom/haar weggeneem word indien hy/sy nie die reëls gehoorsaam nie. In so 'n geval sal die inwoner 'n skriftelike skulderkenning onderteken waarin die inwoner erken dat hy/sy kennis dra van die bepalings van die koshuisreëls en die strafsanksie dat sy/haar foon afgeneem mag word.

## 8. Breekskade

- 8.1 Breekskade moet onmiddellik by die betrokke personeellid of koshuisleier aangemeld word.
- 8.2 Opsetlike skade aan koshuis- of skool eiendom sal tot dissiplinêre stappe lei.
- 8.3 Inwoners moet alle koshuiseiendom met die nodige versigtigheid hanteer.

## 9. Koshuisleiers

- 9.1 Die noodsaaklikheid van selfbestuur en die verantwoordelikheid wat op die skouers van die leiers rus, kan nie oorbeklemtoon word nie. Hulle pligte word bepaal deur die hoof en superintendent. Hulle is die skakelbeamptes tussen die personeel en hul skoolmaats en het simpatieke leiding meer nodig as afbrekende kritiek.
- 9.2 Elke leerder moet medeseggenskap hê in die handhawing van orde in die koshuis. Daarom moet die geskikste leerders vir hierdie doel aangestel word. 'n Voog vir die leierskorps is noodsaaklik. Die leiers kan baie behulpsaam wees, maar kan **nooit** die pligte van die onderwyser oorneem nie. So is ons ook verantwoordelik vir leierontwikkeling.
- 9.3 Elke koshuis moet sy eie koshuisleiers kies. Vir hierdie doeleinde moet die inwoners jaarliks aan 'n demokratiese verkiesing deelneem.
- 9.4 Koshuisleiers is verantwoordelik vir algemene koshuisdissipline, en moet die koshuishoof en ander personeel met die handhawing van dissipline bystaan.
- 9.5 Geen leerder wat geskors was vir 'n ernstige oortreding en wat heraansoek moes doen om toelating, sal oorweeg word vir leierskap nie.

## 10. Ligte-uit en opstaantyd

- 10.1 Ligte-uit is om 22:00, en sal deur 'n klok aangedui word. Geen inwoner mag binne 30 minute ná ligte-uit sy/haar bed verlaat nie.
- 10.2 Stilte moet ná die lui van die ligte-uit-klok gehandhaaf word. Alle radio's en selfone moet afgesit word.
- 10.3 Opstaantyd is om 05:45, wat ook deur 'n klok aangedui sal word, wanneer inwoners onmiddellik moet opstaan.
- 10.4 Inwoners mag slegs met die toestemming van die koshuishoof of personeellid aan diens voor die lui van die oggendklok opstaan.
- 10.5 Inwoners kan by die koshuishoof toestemming vra vir ekstra studietyd soggens en/of saans. Die koshuishoof kan toestemming weier indien hy/sy reken dat die betrokke inwoner nie die gewone studietyd ten volle benut het nie.

## 12. Ander

- 12.1 Alle vorme van pornografie is streng verbode.
- 12.2 Inwoners mag nie in die gange hardloop, skree, fluit of onnodige geraas maak nie. Radio's is toelaatbaar slegs indien dit sag gespeel word.
- 12.3 Indien 'n inwoner om welke rede ook al nie betyds vir 'n bepaalde aktiwiteit sal opdaag nie, moet die koshuishoof vroegtydig ingelig word.
- 12.4 Inwoners moet sorg dat hulle koshuiskamers altyd netjies en skoon gehou word.
- 12.5 Die enigste tyd wanneer 'n inwoner die skool- of koshuisterrein 'sonder toestemming mag verlaat, is gedurende algemene verlof om op 'n Woensdag of Vrydag winkels toe te gaan. Inwoners mag tussen 14:00 en 16:00 die dorp/winkels besoek. Gedurende algemene verlof om winkels toe te gaan, moet inwoners skooldrag of Koshuisdrag dra.
- 12.6 Inwoners moet hulle van enige optrede weerhou wat die skool en/of koshuis se beeld sal skaad. Enige optrede wat die administrasie, dissipline of doeltreffendheid van die koshuis onbillik benadeel, sal as 'n oortreding van hierdie gedragskode beskou word.

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

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

- optrede wat ander se veiligheid bedreig en ander se regte skend;
- die dreiging met, of besit of gebruik van, gevaarlike wapens;
- die besit, gebruik, verhandeling of sigbare bewys van narkotiese of ongemagtigde dwelms, alkohol en bedwelmende middels van enige aard;
- bakleiery, aanranding of mishandeling;
- onsedelike gedrag of 'n gevloek;
- die aanneem of voorhou van 'n vals identiteit;
- enige vorm van haatspraak, seksisme, rassisme of ander antisosiale gedrag;
- diefstal of die besit van gesteelde goedere;
- onregmatige optrede teenoor en/of vandalisme, vernietiging of beskadiging van skoolleierdom, wat die aanbring van graffiti sou insluit;
- oneerbiedigheid, aanstootlike gedrag en verbale mishandeling gerig teen opvoeders of ander skool- en koshuispersoneel of leerders en ander inwoners;
- herhaalde oortredings van skoolreëls of hierdie gedragskode;
- strafregtelike en onderdrukkende gedrag, soos verkragting en geslagsgebaseerde teistering;
- viktimisasie, afknouery en intimidasie van ander inwoners; en
- opsetlike en bewuste verstrekking van vals inligting, of die vervalsing van dokumente, ten einde onbehoorlike voordeel te bekom.

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

## C. DISSIPLINÊRE STELSEL

### 1. KATEGORISERING VAN OORTREDINGS

Oortredings word in DRIE hoofgroepe verdeel, nl.

KATEGORIE	OORTREDING
<b>A</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nie uit- of inteken vir skoolaktiwiteite nie.</li> <li>• Nie hou by studietye, ligte uit-tye.opstaantye en rustye nie</li> <li>• Netheid van persoon: kleredrag, hare, geskeer ens. nie na wense nie</li> <li>• Netheid van kas, kamer, gang, badkamer, studiesaal nie na wense nie</li> <li>• Minagting van gesag (koshuisleiers)</li> <li>• Kru taalgebruik</li> <li>• Gebruik van selfoon tydens studie en slaaptje</li> <li>• Nie werk tydens studietye: eet, drink, praat, rondloop, skuif van meubels tydens studietye.</li> <li>• Maak en ontvang van oproepe tydens studietye sonder toestemming.</li> <li>• Verlaat van studielokaal/kamer tydens studietye sonder toestemming.</li> <li>• Groepsvorming/skinderstories, verbale en elektroniese viktimisering.</li> <li>• Afwesigheid van etenstye/ontstgting van eetsaal.</li> <li>• Verwydering van voedsel, breekgoed of enige kombuisware uit eetsaal.</li> <li>• Uitteken na 'n spesifieke aktiwiteit op die skool-/koshuisterrein en dan op 'n ander plek op die terrein opdaag.</li> <li>• Uit-en-binnegaan van koshuis op enige ander manier as deur die deure.</li> <li>• Klim op koshuisdakke of enige ander strukture.</li> </ul>

A	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Behandeling van inwoners, werkers, besoekers ens. sonder die nodige waardigheid en respek.</li> <li>• Onwettig in kamer en/of misbruik van siekeboek.</li> <li>• Onnodige gehardloop, fluit of raas, balspele ens. in gange en geboue.</li> <li>• Indien leerders dorp toe gaan moet hulle skoolklere aanhê, soos voorgeskryf deur skoolreëls.</li> <li>• Geen kosmaak word in gange toegelaat. Die teenwoordigheid van verlengingskooorde, ketels, stowe (gas en elektries) ens. is dus verbode.</li> <li>• Geen kosmaak word in gange toegelaat. Die teenwoordigheid van verlengingskooorde, ketels, stowe (gas en elektries) ens. is dus verbode.</li> <li>• Geen troeteldiere van enige aard word toegelaat.</li> <li>• Kamers en kaste <u>moet</u> elke vakansie oopgesluit en ontruim wees anders sal matrone die slotte knip en die kamers self ontruim.</li> </ul>
B	<ul style="list-style-type: none"> <li>• bakleiery of fisiese hantering van inwoners</li> <li>• Nie in of uitteken oor naweke, of wanneer die terrein verlaat word nie.</li> <li>• Opsetlike breekskade.</li> <li>• Misbruik van ekstra studietye</li> <li>• Rook of besit van sigarette en/of ruik na rook.</li> <li>• Afknou (verbaal of fisies) van jonger en kleiner kinders</li> <li>• Minagting van gesag (teenoor personeel).</li> <li>• Blatante leuens</li> <li>• Vryery.</li> <li>• Seuns en meisies na ligte uit in mekaar se geselskap.</li> <li>• Verlaat koshuisterrein sonder toestemming onder enige omstandighede</li> <li>• Verlaat koshuisgebou tydens studietye en na ligte uit.</li> <li>• Mag nie die terrein verlaat in 'n ongemagtigde voertuie.</li> <li>• Geen motorvoertuie op terrein sonder skriftelike toestemming van die ouers en die hoof nie. Hierdie voordeel sal slegs in hoogs uitsonderlike toestande toegestaan word en in onderworpe aan streng voorwaardes.</li> </ul>
C	<ul style="list-style-type: none"> <li>• optrede wat ander se veiligheid bedreig en ander se regte skend.</li> <li>• die dreiging met, of besit of gebruik van, gevaarlike wapens.</li> <li>• die besit, gebruik, verhandeling of sigbare bewys van narkotiese of ongemagtigde dwelms, alkohol en bedwelvende middels van enige aard.</li> <li>• aanranding of mishandeling.</li> <li>• onsedelike gedrag of 'n gevloek.</li> <li>• die aanneem of voorhou van 'n vals identiteit.</li> <li>• enige vorm van haatspraak, seksisme, rassisme of ander antisosiale gedrag.</li> <li>• diefstal of die besit van gesteelde goedere.</li> <li>• onregmatige optrede teenoor en/of vandalisme, vernietiging of beskadiging van skoleiendom, wat die aanbring van graffiti sou insluit.</li> <li>• oneerbiedigheid, aanstootlike gedrag en verbale mishandeling gerig teen opvoeders of ander skool- en koshuispersoneel of leerders en ander inwoners.</li> <li>• herhaalde oortredings van skoolreëls of hierdie gedragskode.</li> <li>• strafregtelike en onderdrukkende gedrag, soos verkragting en geslagsgebaseerde teistering.</li> <li>• ernstige viktimisasie, afknouery en intimidasie van ander inwoners.</li> <li>• opsetlike en bewuste verstrekking van vals inligting, of die vervalsing van dokumente, ten einde onbehoorlike voordeel te bekom.</li> </ul>

<b>C</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Meisies in seunskamers / seuns in dogterskamers.</li> <li>• enige ontgroeningspraktyke.</li> <li>• enige optrede wat die koshuis se beeld skaad en/of veroorsaak dat sy dissipline, administrasie of doeltreffendheid onbillik benadeel word.</li> </ul>
----------	---

**Aangesien dit moeilik is om alle oortredinge te verwoord, behou ons die reg voor om soortgelyke oortreding op meriete te beoordeel.**

### 3. TOEPASSING VAN STELSEL

Die uitgangspunt wat altyd voorop gestel moet word gedurende die toepassing van hierdie stelsel is dat die inwoners nog steeds kinders bly en dat die straf daarop gemik moet wees om die afwykende gedrag te rehabiliteer. Onder uiterste omstandighede sal 'n inwoner uit die koshuis verwyder of geskors word.

**Die volgende riglyn dien vir kategorie A en B oortredings:**

FREKWENSIE VAN OORTREDINGS		STRAFMAATREël
KATEGORIE A	KATEGORIE B	
9x oortredings bestaande uit enige of kombinasie van oortredings uit hierdie kategorie.	3x oortredings bestaande uit enige of kombinasie van oortredings uit hierdie kategorie.	2 Weke aaneenlopende monitering <b>EERSTE MONITERING</b>
9x verdere oortredings bestaande uit enige of kombinasie van oortredings uit hierdie kategorie.	3x verdere oortredings bestaande uit enige of kombinasie van oortredings uit hierdie kategorie.	2 Weke aaneenlopende monitering <b>TWEDE MONITERING</b>
9x verdere oortredings bestaande uit enige of kombinasie van oortredings uit hierdie kategorie.	3x verdere oortredings bestaande uit enige of kombinasie van oortredings uit hierdie kategorie.	2 Weke aaneenlopende monitering <b>DERDE MONITERING</b>
Enige 1x verdere oortreding	Enige 1x verdere oortreding	Dissiplinêre verhoor deur Koshuiskomitee.

\*Die volgende voorbeeld dien as verduideliking:

6 Oortredings uit kategorie A + 1 oortreding uit kategorie B = 2 weke monitoring.

Die term “**monitering**” behels die volgende:

- Alle voorregte soos bv. Dorpsverlof, bywoning van sokkies ens. word ingetrek.
- Toepaslike en billike gemeenskapsdiens wat die gedrag aanspreek word aan die oortreder toegedeel. Voorbeelde hiervan is skottelgoed was, gange uitvee, badkamers skoonmaak ens. 'n Maksimum van 8 ure oor die tydperk van 2 weke is toelaatbaar.
- Die oortreder sal persoonlik by alle aktiwiteite (etes, studietye ens.) by die onderwyser aan diens aanmeld. Versuim om dit te doen sal as verswarende omstandighede dien.
- Vir elke monitering word die ouers skriftelik in kennis gestel.
- Verpligte ekstra studietye op veral Woensdae sal ingestel word.
- Die herstel en vervanging van beskadigde eiendom en/of die betaling van 'n ooreengekome bekostigbare bedrag in die geval van oortredings wat skade berokken het.

**Die volgende riglyn geld vir kategorie C oortredings:**

Vanweë die ernstige aard van hierdie kategorie oortredings sal dit gewoonlik direk lei tot 'n dissiplinêre verhoor waartydens die optrede bepaal sal word deur die Koshuiskomitee. Gedurende so 'n verhoor kan die kombinasie met kategorie A en B as verswarende omstandighede dien.

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

- a) Enige van die strafmaatreëls in hier bo, waartoe die volgende bygevoeg kan word:
- b) In geval van die oortreding van die gedragskode deur koshuisleiers:  
Saam met of as alternatief vir bogenoemde, skorsing van pligte vir 'n tydperk van tot ses weke, of afdanking en permanente verwydering uit die leiersamp in die koshuis
- c) Na afloop van 'n verhoor waarin enige inwoner skuldig bevind is aan die oortreding van die bepalings van die gedragskode, kan die beheerliggaam sodanige inwoner enige van voormelde strawwe oplê, of die inwoner skors, of aanbeveel dat die inwoner uit die koshuis uitgesit word.

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

Met die inwerkingstelling van hierdie beleid, begin alle leerders op 'n gelyke voet en word die verlede dus nie in berekening gebring nie, behalwe by uiterste gevalle.

GETEKEN TE \_\_\_\_\_ OP HIERDIE \_\_\_\_\_ DAG VAN \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Voorsitter van die beheerliggaam

\_\_\_\_\_  
Hoof

\_\_\_\_\_  
Koshuissuperintendent

\_\_\_\_\_  
Snr. Huisvader:Aanhouwen

\_\_\_\_\_

Snr. Huisvader:Justitia



/sc