



Hoërskool Heidelberg

Beleide: Huis Merwena

Hierdie dokument is die koshuisbeleid van Hoërskool Heidelberg soos die Koshuiskomitee/Beheerliggaam dit op 23 November 2021 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.

VOORSITTER

PLEK

SKOOLHOOF

DATUM

INHOUDSOPGAWE

VOORWOORD	3
HERTOELATING	3-4
1. ALGEMENE REGLEMENTE:.....	4
2. STILTETYD.....	5
3. INSPEKSIE	5
4. KAMERS / GEBOUE.....	6
5. LIGTE-UIT EN LAATSTUDIE.....	7
6. STUDIE	7
6.1 LEERDERS WAT IN DIE STUDIESALE STUDEER.....	7
6.2 LEERDERS WAT IN DIE KAMERS STUDEER.....	8
6.3 EKSAMENSTUDIE	8
7. EETSAAL	9
8. BEDDEGOED	9
9. BADKAMERS.....	10
10. WASGOED	10
11. SIEKTE & BESERINGS	10
12. SAKGELD	11
13. BESOEKE.....	11
14. VERLOF.....	12
BELEID EN PROSEDURE: TERREIN VERLAAT	13
15. MOTORVOERTUIE	13
16. ONTGROENING.....	14
17. APPARAAT.....	14
BELEID: SELFONE EN REKENAARS	14
BELEID: YSKASTE IN KOSHUISKAMERS	14
18. TELEFOON.....	14
19. SWEMBAD.....	15
20. VERBODE TERREINE	15
21. BELEID: PORNOGRAFIE EN SEKSUELE PRAATJIES	16
22. BELEID: NUWE (DIENS-)PERSONEELLEDE.....	17
23. NOODPLAN.....	18
24. FINANSIES.....	22
AANHANGSEL A.....	23
AANHANGSEL B.....	25

VOORWOORD

Die onderstaande reglemente is noodsaaklik vir 'n ordelike en gelukkige samelewing en moet daarom stiptelik nagekom word.

Die samewerking van alle ouers en voogde ten opsigte van die onderstaande reglemente is 'n vereiste.

Leerders sal hulle aan die toesig en tug van die koshuis onderwerp en gehoorsaam wees aan die superintendente, personeel en huiskomiteede. Die koshuisleerders sal hul geensins bemoei met die take van die werkers nie en sal, waar hulle in kontak met diesulkes kom, hulself waardig gedra, sodat wedersydse respek en agting gekweek kan word.

Hoërskool Heidelberg het 'n lang en ryke tradisie waarop ons baie trots is. In ons koshuise poog ons om voort te bou op hierdie tradisie; daarom moet ons die koshuisreëls nakom.

Elke ouerhuis het sy eie reëls vir eet, slaap, ens. Huis Merwena-koshuis bestaan uit 'n huishouding van ongeveer 60 leerders vir wie se veiligheid, liggaamlike en geestelike welsyn ons verantwoordelik is, en vaste reëls onontbeerlik is. Daarom verwag ons dat die volgende reëls nougeset deur ouers/voogde en leerders eerbiedig sal word, en dat leerders selfdissipline sal toepas en hul samewerking gee.

Ouers/voogde moet minstens een maand skriftelik kennis aan die skool en koshuis gee indien hul kind die koshuis gaan verlaat. Die koshuisgelde is streng vooruitbetaalbaar.

Leerders se verantwoordelikheid:

Gehoorsaam die instruksies van die personeel, senior leerders en enige ander volwassenes.

Tree verantwoordelik op en koester die veiligheid en regte van ander.

Respekteer die eiendom van die skool, koshuis en van ander.

Wees hoflik en respekteer die eiewaarde van ander.

Wees eerlik en tree met integriteit op.

Wees altyd betyds en stiptelik.

Respekteer die privaatheid van ander asook hul besittings.

Verstaan dat, wanneer by die skool of onder die skool se toesig is, die skoolhoof en personeel die reg het om in *loco parentis* op te tree en die gesag het om te verhoed dat 'n leerder homself/haarself beseer of in gevaar stel.

Waardeer en verstaan dat ander leerders en personeel ook regte het en dat almal toegelaat moet word om Hoërskool Heidelberg se unieke atmosfeer te geniet, waar dissipline en orde in 'n veilige omgewing geniet kan word sodat opvoeding effektief kan plaasvind.

Aanvaar regverdige dissiplinêre optrede, indien nodig.

HERTOELATING

Die skool behou die reg voor om 'n leerder te versoek om heraansoek te doen vir toelating vir 'n volgende kwartaal en/of akademiese jaar. 'n Leerder se hertoelating in die koshuis vir 'n volgende jaar, is onderhewig aan 'n keuringsproses. Die skoolhoof behou die reg voor om 'n finale besluit te neem na gelang van aanvraag vir en beskikbaarheid van koshuisplek.

Gedurende hierdie keuringsproses sal die volgende oorweeg word:

- Leerders se akademiese rekord.
- Die aantal aande wat die leerder uitgeslaap het.
- Die aantal dissiplinêre punte wat die leerder geakkumuleer het.
- Die aantal en aard van oortredings.
- Die leerders se dissiplinêre rekord by die skool.
- Die finansiële stand van die leerder se koshuisrekening.

Ons is daartoe verbind om, sover dit binne ons vermoë is, aan alle leerders 'n veilige, rustige en aangename tuiste te bied waar hulle kan studeer, rus, ontspan en aan hulle buitemuurse aktiwiteite kan deelneem. Om te verseker dat leerders 'n positiewe invloed op mekaar het, en ook omdat ons nie oor die infrastruktuur beskik om leerders met ernstige persoonlike probleme te huisves en versorg nie, sal daar deur die jaar gekyk word na die volgende faktore as voorvereiste vir volgehoue koshuisverblyf.

Die skoolhoof behou die reg voor om leerders wat ernstige oortredings begaan, se koshuisverblyf onmiddellik te staak in ooreenstemming met die dissiplinêre proses. Verwys na bladsy 21.

Indien ons bo alle twyfel vasstel dat 'n leerder:

- Aan erge chroniese depressie ly
- Dreig om selfdood te pleeg of 'n selfdoodpoging aanwend
- Aan 'n dieetsiekte ly
- Selfverminking toepas
- 'n Emosionele las op sy of haar maats plaas deur voortdurend te huil en te kla oor hul huislike omstandighede
- Groot hoeveelhede pille drink of dit snuif (dwelmmisbruik), of voorgee dat hy of sy dit snuif of drink of hom- of haarself inspuit
- Ander leerders met opset bang maak of intimideer deur onwaar stories. Bv - Dat hy of sy mense kan vervloek of leed aandoen.
- Hy of sy hul aan enige afwykende of ontstellende optrede skuldig maak
- Hy of sy so onaanvaarbaar, irreterend of intimiderend gedra dat geen leerder met hom of haar 'n kamer wil deel nie
- Gebruik van enige bedwelmende middels (sonder geneeskundige voorskrif),

sal ouers hul kind uit die koshuis moet neem sodat hy of sy behandeling vir die probleem kan ontvang. Hertoelating tot die koshuis sal slegs oorweeg word indien die superintendent 'n skriftelike verslag van 'n psigiater, sielkundige of dokter ontvang waarin daar verklaar word dat die leerder professionele behandeling ontvang het, en dat hulle suksesvol in die koshuis behoort te funksioneer.

1. ALGEMENE REGLEMENTE:

- 1.1 Daar word van koshuisleerders verwag om op 'n Maandagoggend vanaf 06:00-7:15 aan te meld en in te teken
- 1.2 Geen leerder mag in skooltyd koshuis toe gaan om boeke, take ens. te gaan haal nie.
- 1.3 Skooldrag mag slegs, indien nodig, in die middag gedra word, andersins moet dit reeds om 15:00 uitgetrek wees.
- 1.4 Geen besoekers, insluitende ouers en oudleerders, word in leerders se kamers toegelaat nie.

- 1.5 Ouers mag wel op Maandagoggende, as hulle leerders inbring betrokke leerders help om hul bagasie na hul kamers te neem. Nuwe koshuisleerders wat nie noodwending op 'n Maandag by die koshuis intrek nie, se ouers sal ook toegelaat word om kamers te besoek op daardie tyd.
- 1.5 Daar word van 'n leerder verwag om voldoende skoolklere te hê sodat hy of sy ook op 'n Saterdag skooldrag kan dra, sou vir sportverpligtinge dit vereis.
- 1.6 Leerders mag nie koshuise binnekom of verlaat gedurende studie- en stiltetye nie.

2. STILTETYD EN KERKBYWONING

- 2.1 Daar moet gedurende stiltetyd in die hele koshuis 'n rustige/stil atmosfeer heers, sodat alle leerders die geleentheid kry om stiltetyd te hou. Saans is stiltetyd van 21:30 tot 21:40. Soggens is stiltetyd vanaf 06:20 tot 06:30.
- 2.2 Kamerdeure moet oop wees en leerders moet op hulle beddens sit.
- 2.3 Geen geselsery of enige ander aktiwiteite soos bv. hare kam, aantrek, huiswerk doen, of eet sal in hierdie tyd toegelaat word nie.
- 2.4 In die geval van kerkbywoning moet ouers self reëlings tref vir vervoer na en van die kerkdienso indien die diens buite loopafstand vanaf die skool aangebied word. Kerkbywoning mag nie inmeng met die tyd van die koshuis nie, soos etenstye en studietye.
- 2.5 Leerders dra gewone netjiese klere vir kerk.

3. INSPEKSIE

- 3.1 Gereelde inspeksies (wat kasinspeksies insluit.) sal gedoen word. Daar word elke weeksgoend deur die diensdoenende personeel kamerinspeksie en voorkomsinspeksie gedoen.
- 3.2 Personeel kan ook gedurende die res van die dag inspeksie doen.
- 3.3 Die personeel sal soggens kamers wat onnet is, rapporteer en artikels wat rondlê, sal gekonfiskeer word.

4. KAMERS / GEBOUE

Elke leerder ontvang aan die begin van die jaar 'n vorm wat die toestand van die kamer aandui en waarby die leerder dan teken om te onderneem om die kamer met inhoud aan die einde van die jaar in dieselfde toestand terug te besorg.

- 4.1 Duplikaatsleutels vir hangkasslotte kan aan die begin van die jaar (met 'n gemerkte sleutelhouer, waarop die leerder se naam, van en graad geskryf is), by die Superintendent/Matrone ingehandig word. Leerders wat gebruik maak van kombinasieslotte kan die kombinasie van die slot ook by die superintendent ingee.
- 4.2 Hangkaste moet altyd gesluit wees. Sleutels of slotkombinasies moet onder geen omstandighede vir maats gegee word nie. Leerders moet nie sleutels in hul kamers los nie. Sleutels moet te alle tye by hulle gehou word.

- 4.3 Enige gebreke wat herstelwerk benodig, soos stukkende krane, ruite ens. moet dadelik by die superintendent aangemeld word.
- 4.4 Indien 'n leerder koshuiseiendom breek of beskadig, moet dit dadelik aangemeld word by die onderwyser aan diens of die superintendent. Die skool sal die nodige vervanging of herstelwerk doen, maar ouers is verantwoordelik vir die vervangings- en/of herstelkoste. Hierdie kostes sal op die leerder se rekening geplaas word.
- 4.5 Dit is noodsaaklik dat elke leerder sy of haar kamer en kas netjies moet hou. Beddens moet te alle tye netjies wees.
- 4.6 Kamers moet elke dag uitgevee word. Snippermandjies word soggens deur die leerders self leeggemaak.
- 4.7 Niks mag op die vensterbanke staan of op die vloer rondlê nie. Tasse moet bo-op die kas gebêre word. Geen tasse onder beddens nie.
- 4.8 Geen wasgoed mag oor die bedstyle of in vensters hang nie. Handdoeke moet netjies aan die handdoekreling of hakke wat voorsien is, gehang word.
- 4.9 Slegs een sagte "troeteldier" of ekstra kussing per leerder mag op die bed wees.
- 4.10 Geen prente teen mure. Slegs prente wat deur die superintendente goedgekeur is, mag binne die kaste aangebring word. Superintendente sal bepaal hoe die prente aangebring word.
- 4.11 Sodra kamerligte aangeskakel word, moet die gordyne toegetrek word. Na aandete moet alle gordyne toegetrek wees.
- 4.12 Geen leerder mag enige voorwerp by die venster uitgooi of enige iets by 'n venster uitskree nie en/of wasgoed by 'n venster uithang nie.
- 4.13 Beddens mag nie teen mekaar geskuif word of in kamers rondgeskuif word nie. Geen meubels of matrasse word sonder toestemming geskuif, of in die kamers geplaas nie.
- 4.14 Geen verlengkoorde, elektriese braaipanne, yskaste, ketels, verwarmers, elektriese komberse en mikrogolfoonde is toelaatbaar nie.

5. LIGTE-UIT EN LAATSTUDIE

- 5.1 Vanaf 21:30 tot 21:45 maak leerders gereed vir ligte-uit. Ligte-uit is stiptelik om 21:45.
- 5.1 Na ligte-uit, om 21:45, moet daar stilte en rustigheid in die gange heers. Alle ligte moet afgesit wees.
- 5.2 Geen leerder mag na ligte-uit stort, bad of rondloop nie.
- 5.3 Graad 12 leerders en prefekte mag na ligte-uit in hul kamers studeer tot 22:55. Kamermaats moet egter in ag geneem word, en rustigheid moet heers.
- 5.4 Alle meisies mag na ligte-uit in die studiesaal studeer tot 22:45. en alle seuns moet in die eetsaal studeer tot 22:45.
- 5.5 Daar moet absolute stilte in die studiesaal en gange wees.

6. STUDIE

6.1 LEERDERS WAT IN DIE STUDIESALE STUDEER.

Verpligte studietyd vir alle leerders is in die middag, vanaf 14:40 tot 15:15 en saans vanaf 19:00 tot 20:00. Die graad 7 – 12 leerders studeer elke aand bykomend vanaf 20:15 tot 21:00.

Ekstra klasse en tutoriale op die skoolterrein mag gedurende middagstudie en aandstudie bygewoon word. Vooraf reëlings van die leerkrag wat die ekstraklasse aanbied, moet met die diensdoenende onderwyser getref word.

Studietye moet stiptelik bygewoon word.

Besoeke van ouers en familie tydens studietyd word geensins toegelaat nie en slegs in noodgevalle toegestaan.

Met die lui van die studieklok moet die leerders dadelik na die studiesale beweeg.

- Slegs een klok lui vir middagstudie.
- Die aanbreek van aandstudietyd sal aangedui word deur twee studieklokke.
- **Eerste studieklok:**
- Onmiddellik na die lui van die eerste studieklok sal alle leerders begin om vir studie voor te berei deur na die studiesaal te gaan en hul studiemateriaal reg kry.
- **Tweede studieklok:**
- Met die lui van die tweede studieklok moet alle leerders reeds by hulle studietafels sit en met studie begin.

Leerders mag slegs in die tweede deel van aandstudie goedgekeurde elektroniese apparaat gebruik vir navorsing of vir voorbereiding van take.

Geen oorfone mag tydens studie en stiltetyd gebruik word nie. Niemand mag rondloop, vrae aan 'n maat vra, of vir 'n maat 'n vak verduidelik sonder goedkeuring nie. Elkeen sit by sy tafel en werk in stilte sodat almal 'n gelyke kans kan kry om te leer.

Die leerkrag aan diens mag raad gee en hulp verleen. Leerders mag egter nie saamkuier by die tafel van die onderwyser nie.

'n Leerder mag in slaapklere studiesaal toe kom, maar diesulkes moet ordentlik geklee wees.

Geen koffie, tee, koeldrank of eetgoed mag tydens studie gebruik word nie. Waterbottels is wel toelaatbaar.

Leerders mag tydens studiepouse na die eetsaal gaan.

Aan die einde van die laaste studiesessie moet alles opgepak word. Alle boeke moet weggepak word. Niks mag op die vloer rondlê of op die studietafel agterbly nie. Die studiesaal moet uitgevee en die boekrak en tydskrifte moet netjies agtergelaat word. Vensters in studiesaal moet na studie toegemaak word en ligte en waaiers moet afgeskakel word. Die personeellid aan diens moet toesien dat dit gedoen word.

6.2 LEERDERS WAT IN DIE KAMERS STUDEER

Leerders moet as 'n voorreg beskou om in die kamer te studeer; dit is nie 'n reg nie.

Studietye moet stiptelik nagekom word.

Kamerdeure moet tydens studie heeltemal oop wees.

Tydens studietye moet elke leerder by sy of haar tafel sit. Niemand mag op die bed lê, op sy of haar arms lê of slaap nie.

Geen geselsery of rondlopery nie en leerders moet voor die studieklok die kleedkamers besoek.

Geen musiek mag studietyd speel nie.

Selfone mag geensins tydens studie gebruik word nie. Selfone moet afgeskakel en buite sig wees, anders sal dit, volgens voorgeskrewe werkswyse, gekonfiskeer word.

Alle graad 12 leerders en die prefekte mag met die goedkeuring van die superintendent in hul kamers studeer. Alle ander leerders studeer in die studiesaal.

6.3 EKSAMENSTUDIE

Studietye gedurende die eksamen is as volg:

Middag: 13:40 tot 14:40

Aand: 19:00 tot 20:00 en 20:15 tot 21:00.

Addisionele studietye sal vir seniors gereël word indien nodig.

7. EETSAAL

- 7.1 As die eteklok lui, moet leerders dadelik aantree.
- 7.2 Indien 'n leerder by die koshuis ingeteken is, is hulle verplig om etes by te woon. Leerders word nie gedwing om te eet nie. Etenstyd is een van die daaglikse geleenthede waar teenwoordigheid gekontroleer word. Belangrike afkondigings word ook tydens ete gemaak.
- 7.3 Leerders sal van ete verskoon word slegs wanneer daar buitemuurse aktiwiteite tydens etenstye is of wanneer 'n leerder siek is. Wanneer onderwysers reëlins met leerders tref wat veroorsaak dat hulle nie 'n ete kan bywoon nie, moet daardie reëlins ook direk met die superintendent of matrone gemaak word.
- 7.4 Personeellid aan diens moet in die eetsaal bly tot alle leerders klaar geëet het. As daar leerders is wat by 'n buitemuurse aktiwiteit was en nie die normale etenstyd kon bywoon nie, word daar nie van die diensdoenende personeellid verwag om toesig oor diesulkes in die eetsaal te hou nie.
- 7.5 Leerders moet te alle tye netjiese tafelmaniere aan die dag lê.
- 7.6 Probleme t.o.v. kos word onmiddellik deur leerders aan die superintendent, of die personeellid aan diens, of die matrone aan diens gerapporteer.
- 7.7 Leerders kom netjies geklee, met skoene aan, na die eetsaal. Geen pantoffels, nagklere, swemklere, "spaghetti"-bandjie toppies, "wife-beater" hemde, musse of hoede nie word toegelaat nie.
- 7.8 Geen eetgerei of breekware mag uit die eetsaal verwyder word nie. Leerders wat hulle hieraan skuldig maak sal met strafstelsel gestraf word.
- 7.9 Geen selfone mag tydens ete gebruik word nie.
- 7.10 Elke leerder is verantwoordelik om sy of haar eie eetgerei af te dek en seker te maak die tafel is in 'n netjiese toestand sodat die volgende leerders daar kan aansit.
- 7.11 Geen gaste of dagskoliere word sonder toestemming vir etes genooi nie.

8. BEDDEGOED

- 8.1 Leerders gebruik hulle eie bedlinne.
- 8.2 Leerders moet hulle linne elke tweede week met skoon linne vervang.
- 8.3 Beddens moet met 'n laken oorgetrek wees. Daar moet verkieslik 'n enkelbedduvet op die beddens wees. Ander komberse kan dan bo-oor gegooi word indien nodig.

9. BADKAMERS

- 9.1 Wasbakke, storte en toilette moet altyd skoon agtergelaat word. Vuil wasgoed wat in badkamers agtergelaat word, sal gekonfiskeer word.
- 9.2 Geen toiletware mag in die badkamer of op die vensterbanke gelaat word nie.
- 9.3 Geen leerders mag stort tydens studietyd, stiltetyd of na ligte uit sonder uitdruklike toestemming van die personeellid aan diens nie.
- 9.4 Sanitêre artikels moet altyd toegedraai word in sakkies wat voorsien word en in die asblik gegooi word. Geen sanitêre artikels mag in die toilette afgespoel word nie.
- 9.5 Leerders stort slegs in die badkamers wat aan hulle geallokeer is.
- 9.6 Storttye is soos volg:
 - 9.6.1 Graad 1 tot 3 leerders moet voor aandete (18:00) klaar gestort wees.
 - 9.6.2 Graad 4 tot 9 leerders moet na aandete (18:25), maar voor aandstudie (18:50) klaar gestort wees.
 - 9.6.2 Graad 10 tot 12 leerders mag soggens 05:45 tot 06:10 stort, of saans 21:00 tot 21:25 stort.

11. SIEKTE & BESERINGS

- 11.1 Geen leerder mag op 'n Maadagoggend siek by die koshuis afgelaai word nie.
- 11.2 Alle leerders wat siek is, moet by die personeellid aan diens aangemeld word. Die personeellid aan diens sal die leerder dan verwys na die superintendent/matrone wat die leerder se ouers sal bel om leerder te kom haal indien moontlik. Indien leerders nie deur ouers kom haal kan word nie, sal die superintendent toesien dat leerder 'n dokter spreek of na kliniek geneem word, afhangende wat die betrokke ouer verkies.
- 11.3 Leerders sal slegs in noodgevalle en hoogs uitsonderlike gevalle na 'n dokter/hospitaal geneem word, Ouers is self vir kostes aangaande leerders se mediese ondersoeke en die medikasie, verantwoordelik.
- 11.4 Inhandiging van mediese sertifikate is die verantwoordelikheid van die ouers en die leerders. Alle mediese sertifikate moet by matrone/superintendent en die algemene kantoor van die skool ingehandig word.
- 11.5 Indien 'n leerder na mediese ondersoek nie terugkeer na die skool of koshuis nie, moet die ouers die superintendent onmiddellik in kennis stel. Indien 'n leerder deur 'n geneesheer as ongeskik verklaar word, moet die tydperk deur 'n mediese sertifikaat bevestig word.
- 11.6 Leerders wat word deur 'n dokter vir een skooldag afgeboek word, word toegelaat om in die koshuis te lê (en aan te sterk) nadat die superintendent die mediese sertifikaat geteken het. So 'n leerder mag nie die koshuis verlaat vir die dag waarop hy/sy afgeboek is nie. Hierdie leerders mag tydens etes in hul kamers bly. Leerders wat vir twee of meer dae afgeboek word moet na hul ouershuis gaan tot hulle gesond is.

- 11.7 Ouers moet self dekking en/of versekering uitneem om beserings se kostes te dek.
- 11.8 Ouers moet sorg dat alle mediese inligting van hul kinders aan die skool en koshuis bekend gemaak is en dat sodanige inligting op datum bly.
- 11.9 Indien 'n leerder 'n sportbesering opdoen, is die betrokke opvoeder wat daardie aktiwiteit afrig, verantwoordelik om die leerder na die hospitaal te vervoer.
- 11.10 Geen siek leerder mag, sonder toestemming van die superintendent, tydens studietyd of skool-ure in sy of haar kamer lê nie. Die leerder moet eers by die diensdoenende personeellid aanmeld, wat die superintendent in kennis sal stel.
- 11.11 Geen leerder mag medikasie aan 'n ander leerder verskaf nie.
- 11.12 Alle medikasie moet by die matrone/superintendent ingegee word sodat die gebruik daarvan deur 'n volwassene beheer en gemonitor kan word.
- 11.12 Dit gebeur van tyd tot tyd dat kopluse voorkom. Indien ouers of leerders bewus is van kopluse, moet dit aangemeld word. Die betrokke leerder sal gevra word om die koshuis tydelik te verlaat sodat die probleem by die huis behandel kan word.

12. SAKGELD

- 12.1 Leerders mag geld vir veilige bewaring by die superintendent inlewer. Hierdie is slegs 'n diens aan die leerders en is nie verpligtend nie.
- 12.2 Geld en ander waardevolle artikels wat nie op bogenoemde wyse ingehandig is nie en verlore raak, is die leerder se eie verantwoordelikheid.

13. BESOEKE

- 13.1 Leerders mag nie gedurende studietyd of saans ná studietyd besoeke ontvang nie.
- 13.2 Geen dorpleerder mag sonder toestemming die koshuisterrein betree nie.
- 13.3 Daar word nie by besoekers in motors gesit tydens 'n besoek nie.
- 13.4 Buite die vasgestelde besoekure, sal ouers toegelaat word om boodskappe of pakkies by die diensdoenende personeellid te laat.
- 13.5 Leerders moet binne die skoolterrein opgelaai en/of afgelaai word deur hulle ouers nadat dit met die diensdoenende personeellid gekommunikeer is.
- 13.6 Die personeellid aan diens sal onder alle omstandighede die mag hê, om na sy goeddunke, 'n besoek te kanselleer of te verbied.
- 13.7 Indien leerders besoek ontvang moet hulle in die eetsaal van die koshuis kuier en geen ander plek nie.

14. VERLOF OM DIE KOSHUISTERREIN TE VERLAAT

Die veiligheid van ons leerders bly een van die koshuisbestuur se hoofprioriteite. Leerders wat die koshuisterrein verlaat word blootgestel aan 'n omgewing wat uiteraard nie deur die koshuispersoneel beheer word nie; en daarom kan leerders se veiligheid buite die koshuisterrein/skoolterrein nie gewaarborg word nie. Om hierdie rede sal verlof om die terrein te verlaat, onderhewig wees aan baie streng reëls.

- 14.1 Die skoolterrein mag nie sonder verlof van die superintendent verlaat word nie. Geen personeellede wat by die koshuise diens doen mag leerders toestemming gee om die terrein te verlaat nie. Slegs in hoogs uitsonderlike gevalle sal leerders toestemming verleen word om die terrein te verlaat. Indien 'n leerder die terrein sonder toestemming, verlaat, sal die leerder volgens die strafstelsel gestraf word. Die verlaat van die koshuisterrein, sonder toestemming, is 'n Graad 3-oortreding en word in 'n baie ernstige lig gesien.
- 14.2 'n Ouers wat sy/haar kind wil uitneem, moet self die matrone of die superintendent per telefoon kontak om reëlins te tref m.b.t sake soos, vervoer en tyd wat leerder kom haal gaan word. Leerders wat deur hul ouers vir doktersafsprake geneem word moet die superintendent vooraf skakel om dit te reël.
- 14.3 Met betrekking tot 14.1 en 14.2 hierbo, moet die volgende in ag geneem word:

Indien die ouer(s) die leerder(s) nie persoonlik kom haal nie, moet eersgenoemde self alternatiewe reëlins tref en die superintendent dienoreenkomstig inlig;

Nadat 'n leerder by die koshuis terugkeer, is die koshuisreëls van toepassing en mag hy/sy nie weer die terrein verlaat sonder die nodige verlof nie.
- 14.4 Leerders moet hulle sportverpligtinge afhandel, ongeag of hulle Vrydae huis toe gaan of nie.
- 14.5 Ouers aanvaar self verantwoordelikheid vir hulle kinders indien hulle kinder(s) saam met iemand anders reis.
- 14.6 'n Leerder mag slegs met die nodige toestemming, die nag by die huis (uit)slaap. Daar moet op die toestemmingsbrief duidelik aangedui word vir watter redes vir die versoek is.
- 14.7 Ouers moet self verantwoordelikheid aanvaar vir die veiligheid van leerders wat aktiwiteite buite die skoolterrein beoefen. Veilige vervoer moet deur die ouers gereël word.
- 14.8 Leerders mag slegs die terrein verlaat vir aktiwiteite wat deur die skool goedgekeur is en waarvoor ouers toestemming gevra het.
Indien die aktiwiteit per geleentheid nie plaasvind nie, mag die leerder nie die terrein verlaat vir 'n alternatiewe rede nie. Hierdie aktiwiteite sluit in, klasse by die kunsskool en ekstra klasse.
- 14.9 Leerders kry een dorpsdag een keer per week. Die dorpsdae vir die laerskool en hoërskool is Woensdag en Dinsdag, onderskeidelik.
- 14.10 Onder geen omstandighede sal boodskappe van leerders aanvaar word rakende verlof (tot afwesigheid of om die terrein te verlaat) nie. Ouers word dus verplig om die superintendent self te skakel, om sodanige reëling te tref of, wanneer nodig, die skoolhoof se kantoor,

BELEID EN PROSEDURE: TERREIN VERLAAT

Die veiligheid van ons leerders is prioriteit nommer een. Om hierdie rede sal die volgende reëlins baie streng toegepas word:

Daar is gewoonlik drie geleenthede waarvoor leerders die terrein sal verlaat, naamlik, met buitemuurse aktiwiteite, dorpsdae, naweke en uitsonderlike geleenthede. Die prosedure om toestemming vir die leerders te vra is soos volg:

Buitemuurse aktiwiteite: Wanneer leerders die terrein moet verlaat vir buitemuurse verpligtinge (sportwedstryde, ens.), moet dit deur die verantwoordelik onderwyser met die koshuis gekommunikeer word. Op dié manier sal die nodige reëlins vir kospakkies en vervoer van die leerders getref kan word. Die meeste buitemuurse aktiwiteite word op die skoolterrein aangebied sodat leerder nie terrein hoef te verlaat nie.

Indien die buitemuurse geleentheid nie gaan plaasvind nie, en/of gekanseleer word, verval die toestemming vir leerders om die terrein verlaat, en mag geen leerder die terrein verlaat nie. Indien die leerder vroeër terugkeer, moet hul dadelik by die koshuisroetine inval.

Gimnasium: Lidmaatskap by die dorp se gimnasium word nie toegelaat nie, dus mag leerders die terrein verlaat om te gaan gym nie.

Dorpsdae: Elke leerder se ouer het toestemming gegee dat hulle kind op dorpsdae mag dorp toe gaan. Daar is slegs 'n afgebakende gebied in die dorp waar leerders mag beweeg. Die leerders wat dorp toe gaan, moet hulle name op die bord skryf sodat daar gekontroleer kan word watter leerders in die dorp is. Leerders wat nie hulle name op die bord skryf nie en wel die terrein verlaat sal ook met die strafstelsel gestraf word.

Naweke: Alle leerders verlaat die koshuis op 'n Vrydagmiddag direk na skool. Geen leerders bly naweke in die koshuis nie. Daar sal slegs met spesiale vergunning, leerders toegelaat word om oor 'n naweek in die koshuis te bly.

Wanneer leerders op 'n Vrydag die skool verlaat, moet hulle direk na skool hulle kospakkies in die kombuis kom haal en na die voorkant van die koshuis beweeg. Die matrone/matrone-hulp en dienspersoneel sal buite wees om die leerders te skandeer en te sorg dat die ouers die kinders uitteken in die register. Slegs as ouers die leerder uitgeteken het mag die leerder die koshuis terrein verlaat. Geen leerder gaan in hierdie "wagperiode", dorp toe nie.

Sommige weke sal leerders van graad 4 tot 9 reeds voor Vrydag kan hystoe gaan. Dit beteken dat hulle op 'n dag (soos 'n Donderdag of enige ander dag in die week) uit geteken word waar die res van die leerders nog die normale koshuisdagprogram op daardie dag volg (omdat hulle die volgende dag by die skool moet wees).

Die uittekenprosedure op hierdie dae is as volg:

Leerders kom van die skool af, tel kospakkie op in die kombuis en beweeg na buite. Indien die leerder se ouers buite is, sal die leerder geskandeer en uitgeteken word in die register. Die etensklok sal 14:20 lui, en enige leerder wie se ouers hulle nog nie dan kom optel het nie, sal dan saam met die res van die leerders na die eetzaal beweeg.

Ouers wat by die koshuis opdaag sal die voordeurklokkie lui en die dienspersoneel sal help om leerders te skandeer en uit te teken.

Na afloop van middagete mag geen leerder voor die koshuis gaan sit en wag vir 'n ouer nie. Wanneer middagstudie begin, sal hierdie leerders wat vir hulle ouers wag, saam met die res van die leerders na die studiesaal beweeg om te studeer.

Ouers wat by die koshuis opdaag moet die voordeurklokkie lui en leerder sal dan uitgeteken kan word.

Weer sal geen leerder toegelaat word om voor die koshuis te sit na afloop van studie nie, maar moet in die eetsaal wag vir ouers om hulle te kom oplaai.

Op die uittekenregister is daar kontaknommers van die persone wat die leerders by die koshuis moet kom haal. In noodgevalle kan hierdie nommers geskakel word.

Uitsonderlike geleenthede: Leerders wat tydens die week die terrein wil verlaat om bv. uit te slaap vir hul verjaarsdag, se ouers moet die superintendent of matrone telefonies, of met 'n brief kontak om toestemming daarvoor te gee. Geen leerder sal toestemming gegee word om die terrein te verlaat hiersonder nie. Die telefoongesprek of brief moet aandui wanneer die leerder vertrek, terugkeer en saam met wie hulle die terrein sal verlaat en in wie se sorg hulle tydens hul afwesigheid sal wees .

15. MOTORVOERTUIE

15.1 Die skool aanvaar geen verantwoordelikheid vir die aanhou van motorvoertuie nie.

15.2 Geen motorvoertuig mag deur 'n leerder op die terrein bestuur of geparkeer word nie. Ouers wat leerders met voertuie skool en koshuis toe stuur moet self veilige parkering buite die skoolgronde reël vir hul voertuie.

16. ONTGROENING

Geen ontgroening van nuwe leerders word toegelaat nie. Graad 8-leerders volg vir die eerste week 'n spesifiek ontwerpte program om hulle meer tuis te laat voel.

17. APPARAAT: Selfone en rekenaars

Leerders mag by die superintendent aansoek doen om 'n rekenaar by hulle te hê om take te doen.

Leerders mag gedurende die laaste gedeelte van aandstudie op rekenaars, selfone en ander elektroniese apparaat aan skoolwerk werk.

Alle elektroniese apparate (selfone, tablette, skootrekenaars) moet 21:30 in die selfoonkassies gebêre word waar dit toegesluit word tot die volgende dag. Slegs prefekte mag selfone by hulle hou wat in noodgevalle gebruik mag word om die superintendent te kontak.

Indien 'n skootrekenaar nie in die selfoonkassie pas nie, moet dit gemerk word met die leerder se naam op en ingegee word by die superintendent om te bewaar tot die volgende dag.

In gevalle waar leerders, teen die voorgeskrewe reëls, na 21:30 op enige elektroniese apparaat werk, sal die toestel vir 'n minimum tydperk van 2 weke gekonfiskeer word.

Tans word geen lessenaarrekenaars in die kamers toegelaat nie. Skootrekenaars moet ten alle tye in die staalkaste toegesluit wees as leerders nie daarop werk nie.

Daar is wel twee rekenaars en 'n drukker in die eetsaal tot alle koshuisgangers se beskikking waarop take getik en uitgedruk kan word.

Selfone mag nie gedurende etenstyd en stiltetyd gebruik word nie.

Elektroniese apparaat soos rekenaars en selfone mag slegs tydens die laaste gedeelte van aandstudie gebruik word, maar slegs vir studiedoeleindes.

Indien 'n leerder 'n selfoon- of rekenaaroortreding begaan, word die toerusting aan die betrokke personeellid oorhandig, en sal die leerder die toepaslike strafkaart in die strafboek moet teken.

Die selfoon of rekenaar sal gemerk word met die leerder se naam op 'n plakker en by die superintendent gestoor word.

Ouers en leerders moet kennis neem dat die koshuis of skool geen aanspreeklikheid aanvaar vir skade aan, of verlies van enige sodanige selfoon of rekenareienendom wat deur die leerder of sy/haar ouers op die koshuis- of skoolperseel gebring word nie, ongeag wie vir sodanige skade, vernietiging of verlies verantwoordelik is. Leerders word aangemoedig om na alle eiendom wat op die skoolperseel gebring word, om te sien, Ouers van leerders word verder aangemoedig om self die nodige versekering teen sodanige skade, vernietiging of verlies uit te neem.

BELEID – YSKASTE IN KOSHUISKAMERS

Geen yskaste in koshuiskamers van leerders nie.

18. TELEFOON

- 18.1 In dringende gevalle kan die superintendent of die matrone geskakel word. Gedurende skoolure moet die Algemene Kantoor geskakel word as dit dringend is.

19. SWEMBAD

- 19.1 Net eenstuk swemklere word toegelaat vir die meisies. Slegs swemklere mag in die swembad gedra word. Dogters moet ander klere bo-oor swemklere dra op pad na, en van die swembad af.
- 19.2 Seuns moet in 'n donker kleur swembroek swem. Geen wit PT-broeke sal aanvaar word nie. Seuns mag nie kaal bolyf na en van die swembad nie stap nie.
- 19.3 Koshuisleerders mag die dorp se openbare swembad op dorpsdae besoek, mits die leerder se ouers toestemming daartoe gegee het.

20. VERBODE TERREINE

Leerders mag bedags voor die koshuis op die gras beweeg en op die bankies sit. Leerders mag ook bedags aan agterkant van die koshuis (by die washuis en omringende gras) beweeg en kuier, asook op die kleinveldjie en rugbyveld.

Verbode terrein bedags is aan die noorde kant van die koshuis (by die grootbusloods) asook die kledkamers by die groot rugbyveld. Die skoolgebou is ook verbode terrein as 'n leerder nie 'n amptelike buitemuurse aktiwiteit by die skool bywoon nie.

Saans (tydperk tussen aandete en aandstudie) mag leerders slegs in die vierkant buite die kombuis en op die grasperk (waar die grondslagfase in skooltyd speel) speel.

21. BELEID: PORNOGRAFIE EN SEKSUELE PRAATJIES

Elke ouer wat sy kind 'n normale geestesgesonde lewe gun, is verantwoordelik daarvoor om sy kinders te beskerm.

Die koshuis het ook die verantwoordelikheid om die inwonende leerders te beskerm teen enige vorm van pornografie asook seksuele praatjies van enige aard en omvang.

Daarom word elke insident van pornografie (multimedia pornografie ingesluit) en seksuele praatjies van enige aard en omvang, by die koshuis met die nodige dringendheid en erns hanteer.

Die Onderwysdepartement het alle skole vermaan soek om bewus te wees van die probleem van multimedia pornografie by skole.

Die skool en koshuis beskou die besit van multimedia pornografie (of enige ander vorm daarvan) asook seksuele praatjies van enige aard en omvang, as 'n ernstige oortreding, en oortreders sal dienooreenkomstig hanteer word.

Leerders moet besef dat die besit of verspreiding van multimedia pornografie 'n kriminele oortreding ingevolge die Wet op Seksuele Misdrywe en Verwante Aangeleenthede (Wet 32 van 2007) is wat derhalwe strafregtelik vervolgbaar is.

Leerders wat hulle skuldig maak aan die besit van enige aard van pornografie (multimedia pornografie ingesluit), of wat meedoen aan enige vorm van seksuele wangedrag, stel hulself bloot aan vervolging.

22. Opleiding: Nuwe dienspersoneellede

- Die nuwe dienspersoon word ontvang en na sy kamer gewys waar hy/sy al inwoon vir die diens tydperk.
- Die persoon word voorsien van sleutels van sy/haar kamer en vir toegang tot koshuis en terrein.
- Die persoon se selfoonnommer word geaktiveer om die elektroniese hek te kan oop- en toemaak.
- Die huurkontrak word aan die persoon voorgelê en geteken.
- Hierna word die persoon van 'n koshuisdienskontrak voorsien wat geteken moet word. Die superintendent sal die dienskontrak saam met die nuwe dienspersoon daargaan om te sorg dat hy/sy presies weet wat van hulle verwag word as dienspersoon.
- Daar word 'n Diensrooster en die koshuis se Daaglikse Program aan die dienspersoon verskaf. Die superintendent gaan die dokumentasie saam met die nuwe dienspersoon deur.
- Die Covid-19 protokol word ook met die dienspersoon bespreek om die veiligheid van alle koshuisinwoners ten alle tye te verseker.

23. Noodplan

Daar is drie basiese noodgevalle:

1. Brande
2. Bomdreigemente
3. Gewapende aanvalle

In elke bogenoemde geval, sal die klok verskillende waarskuwingseine gee. Sien

Ontruimingsplan (In geval van brande en bomme, of as dit veilig is na 'n aanval)

1. Prefekte rapporteer onmiddellik agter die koshuis op die grasperk onder die wal by die klein rugbyveld.
2. Alle persone verlaat die gebou en kom agter die koshuis op die grasperk onder die wal by die klein rygbyveld bymekaar.
3. Elke prefek kontroleer of alle leerders uit is en rapporteer aan diensdoenende onderwyser/superintendent/matrone.
4. Matrones aan diens in die kombuis en waskamers kontroleer hul groepe en rapporteer
aan die diensdoenende onderwyser/superintendent.
5. Noodhulp vergader in byeenkomsgebied om hulp te verleen.

Sleutelpersone tydens noodsituasies:

1. Brande (elektries/gas/ontploffings = vuur)
(Sien Aanhangel A vir vloerplan wat posisies van brandblussers aandui asook Aanhangel B vir ontruimingsvloerplanne)
 - Diensdoenende personeel/Superintendent/Matrone
 - Sorg dat leerders alle vensters en deur toe maak.
 - Sorg dat leerders flink ontruim, sonder bagasie/besittings.
 - Beweeg dadelik na versamelpunt en begin monitor leerder getalle.
 - Stuur **reaksiespan** na kamers indien nie alle leerders by versamelpunt teenwoordig is nie.
 - Ontbied ambulans indien nodig.
 - Dogtersprefekte
 - Help kyk dat vensters en deure toe is.
 - Sorg dat leerders flink ontruim, sonder bagasie/besittings.
 - Help diensdoenende personeel/Superintendent/Matrone met monitor van leerder getalle.

- Seunsprefekte
 - Help kyk dat vensters en deure toe is.
 - Sorg dat leerders flink ontruim sonder bagasie/besittings.
 - Tydens brand help om brand te probeer blus deur die naaste brandblusser te kry en dit leeg te spuit op die brand. Indien dit nie brand geblus kry nie, moet daar nie verder aan vuur geblus word nie, maar eerder beweeg word na veiligheid, aldus die versamelpunt.
 - Dien as **reaksiespan**.

2. Bomdreigemente

- Diensdoenende personeel/Superintendent/Matrone
 - Help toesien dat geen leerders enige tasse/bagasie uit die gebou dra.
 - Monitor leerdergetalle by die versamelpunt.
 - Bel die SAPD en meld die dreigement aan.
- Dogterprefekte
 - Help dat leerders flink verdaag, sonder enige tasse, tot by versamelpunt.
 - Monitor leerdergetalle by versamelpunt.
- Seunsprefekte
 - Help dat leerders flink verdaag, sonder enige tasse, tot by versamelpunt.

3. Aanvalle

- Diensdoenende personeel/Superintendent/Matrone
 - Stel vas waarvandaan die aanval kom en sorg dat almal weet hoe om weg te kruip.
 - Ontbied die polisie.
 - Gee opdrag wanneer dit veilig is om gebou te verlaat en tot by versamelpunt te beweeg.
 - Monitor getalle by versamelpunt.
 - Stuur **reaksiespan** na kamers indien nie alle leerders teenwoordig is by versamelpunt nie.
 - Ontbied ambulans indien nodig.
- Dogterprefekte
 - Sorg dat dogters wegkruip teen aanvalsmuur en luister na verdere opdrag na diensdoenende personeel/Superintendent/Matrone
 - Sorg dat meisies na versamelpunt beweeg indien opdrag gegee word.
 - Help met monitor van leerdergetalle.

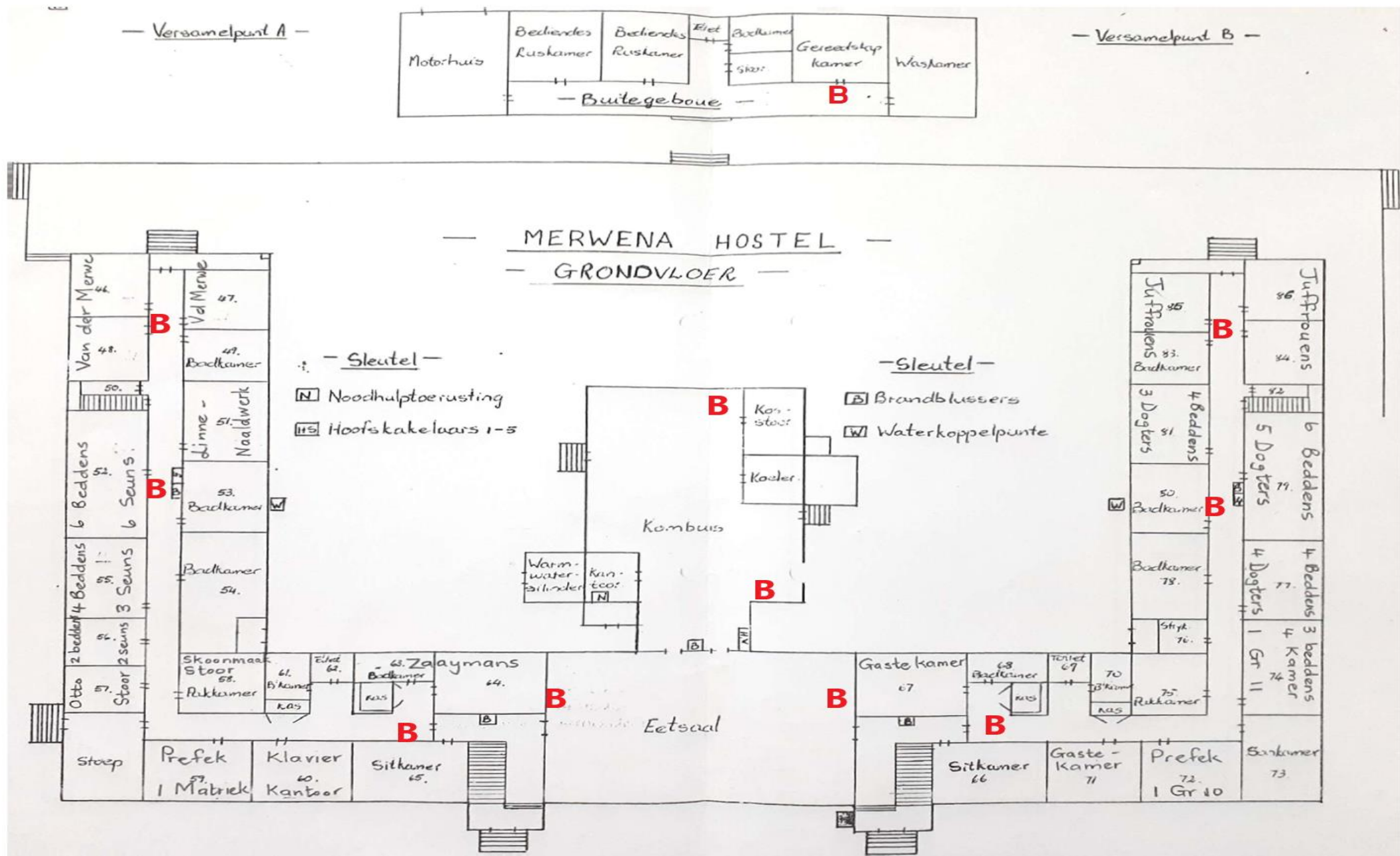
- Seunsprefekte
 - Sorg dat seuns wegkruip teen aanvalsmuur en luister na verdere opdrag na Diensdoenende personeel/ Superintendent/Matrone
 - Sorg dat seuns na versamelpunt beweeg indien opdrag gegee word.
 - Dien as **reaksiespan**

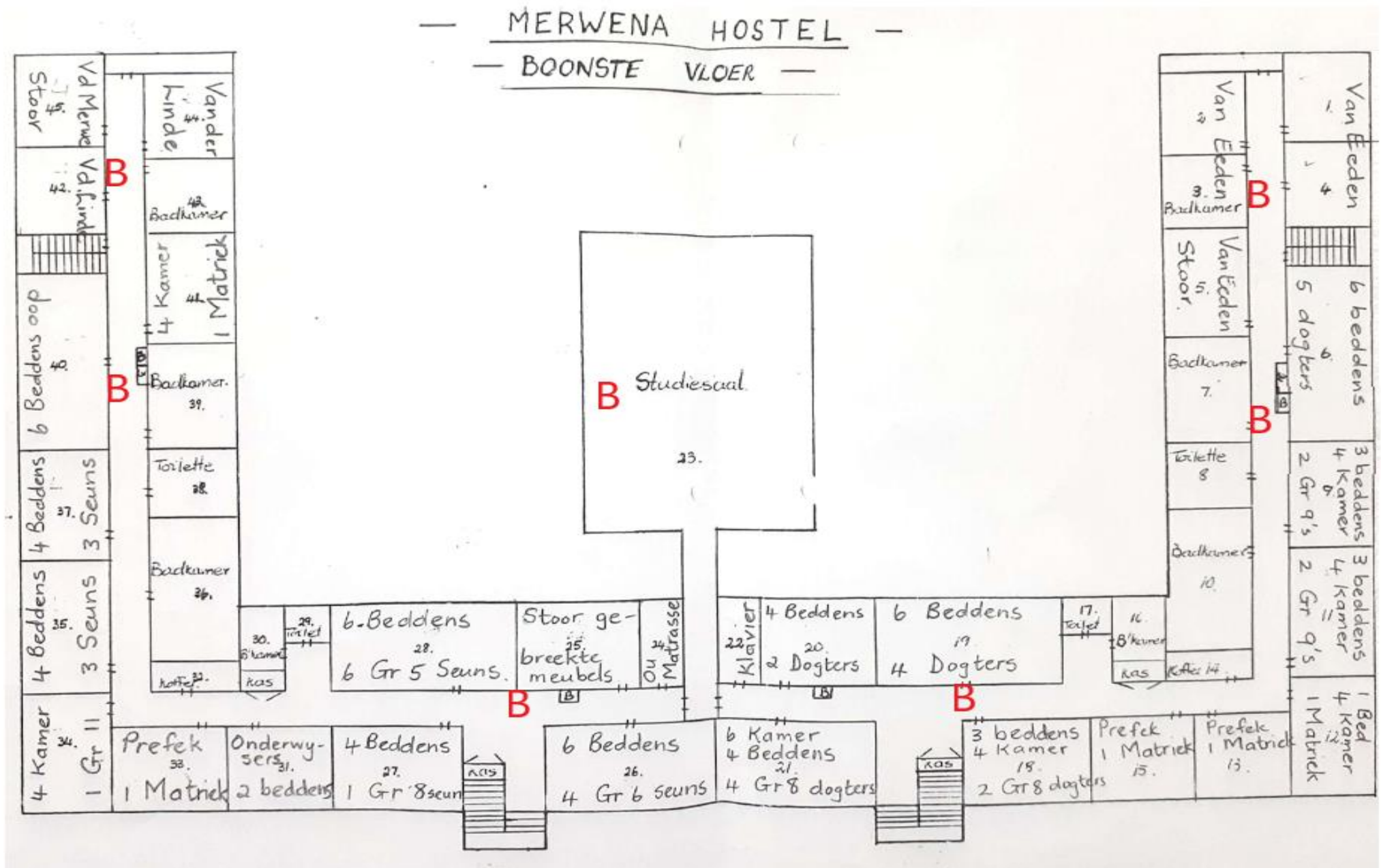
<u>NOODPLAN: HUIS MERWENA</u> <u>NOODSITUASIES EN PROSEDURES</u>		
<u>BRANDE/ONTPLOFFINGS (BOMME/GAS)</u>	<u>BOMDREIGEMENTE</u>	<u>AANVALLE (GEWAPEN/ONTVOERINGS)</u>
ONTRUIM	ONTRUIM	SKUIL
ALARM LANG AANHOUDENDE LUI OF FLUIT	ALARM KORT LUIE OF FLUITE	ALARM LANG LUIE OF FLUITE
SUPERINTENDENT/MATRONE GEE OPDRAG SIT KRAG AF INDIEN GEEN OPDRAG; WEER ALARM SUPERINTENDENT/MATRONE BEL NOODDIENSTE	SUPERINTENDENT/MATRONE GEE OPDRAG INDIEN GEEN OPDRAG; WEER ALARM SUPERINTENDENT/MATRONE BEL SAPD	SUPERINTENDENT/MATRONE GEE OPDRAG INDIEN GEEN OPDRAG; WEER ALARM SUPERINTENDENT/MATRONE BEL SAPD
VENSTERS TOE DEURE TOE LOS TASSE/BESITTINGS	LOS VENSTERS LOS TASSE/BESITTINGS LOS DEURE OOP	VAL PLAT EN GAAN SKUIL ONDER AANVALSMUUR
ALLE KAMERS ONTRUIM - GEBRUIK ROETE OM BRAND TE VERMY BRANDSPAN MET BLUSSERS NA DIE BRAND	ALLE KAMERS ONTRUIM	BLY LAAG TOT OPDRAG GEGEE WORD INDIEN OPDRAG GEGEE, KAN GEBOU ONTRUIM WORD
SUPERINTENDENT/MATRONE STAP LAASTE MET NOODTAS	SUPERINTENDENT/MATRONE STAP LAASTE MET NOODTAS	SUPERINTENDENT/MATRONE STAP LAASTE MET NOODTAS
TREE AAN IN GRAADVERBAND	TREE AAN IN GRAADVERBAND	TREE AAN IN GRAADVERBAND
SUPERINTENDENT/MATRONE/DIENSDOENENDE PERSONEEL IN BEHEER: ALMAL TREE AAN ONDER DIE WAL BY KLEINVELDJIE. GR1 NAASTE AAN RUGBYVELD, GR12 NAASTE AAN PARKEERAFDAK		

24. FINANSIES

Die finansiële beampte van die skool help met die bestuur van die finansies van die Koshuis. Die Matrone van die koshuis word toestemming gegee om die kleinkas van die koshuis te beheer en bestuur. Aankoopstrokie moet deur die Matrone, Superintendent en die Skoolhoof geteken word voordat 'n betaling aan enige persoon/instansie gemaak kan word.

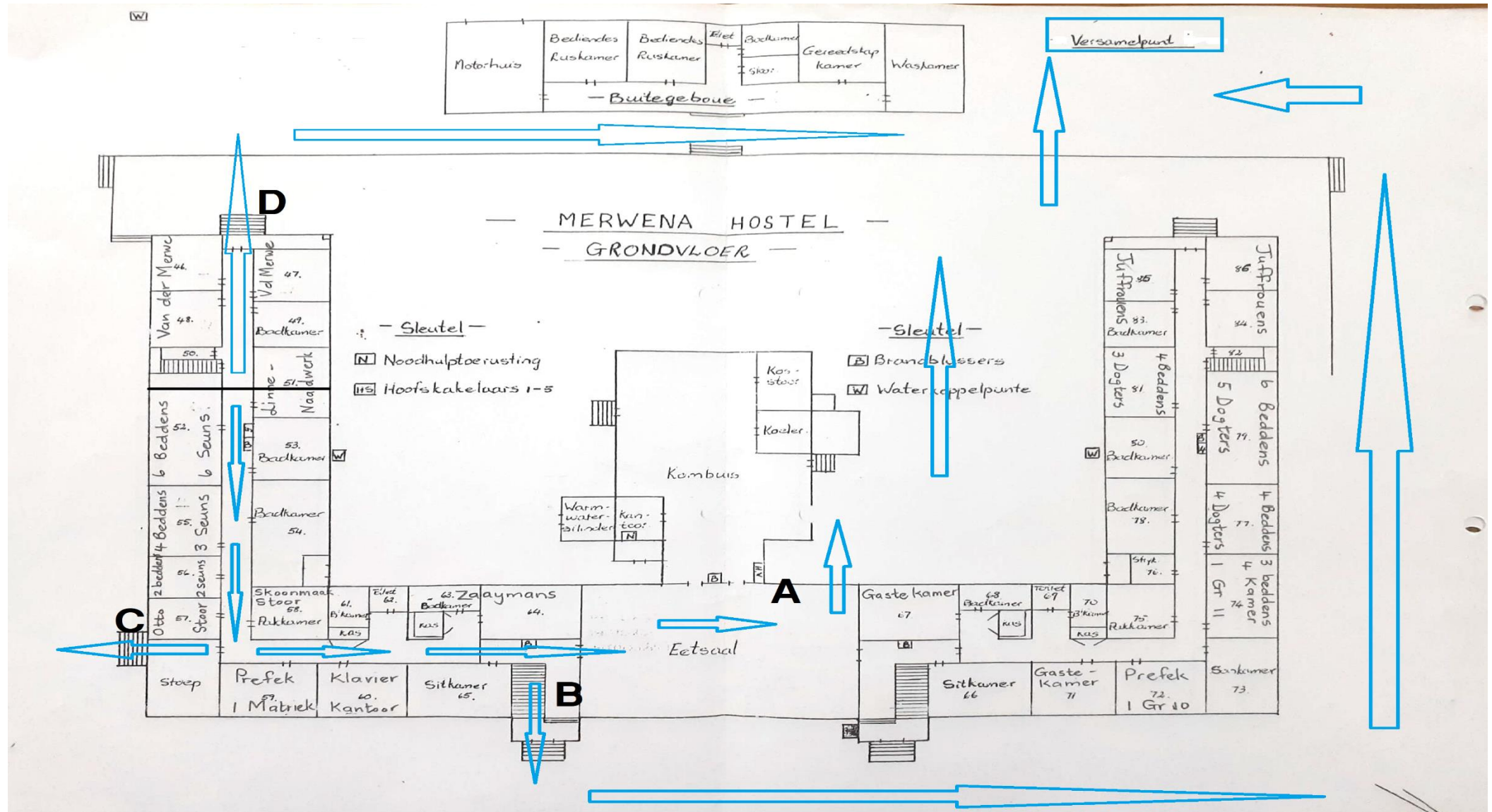
AANHANGSEL A – Die letter B (in rooi) dui die posisies van brandblussers aan.





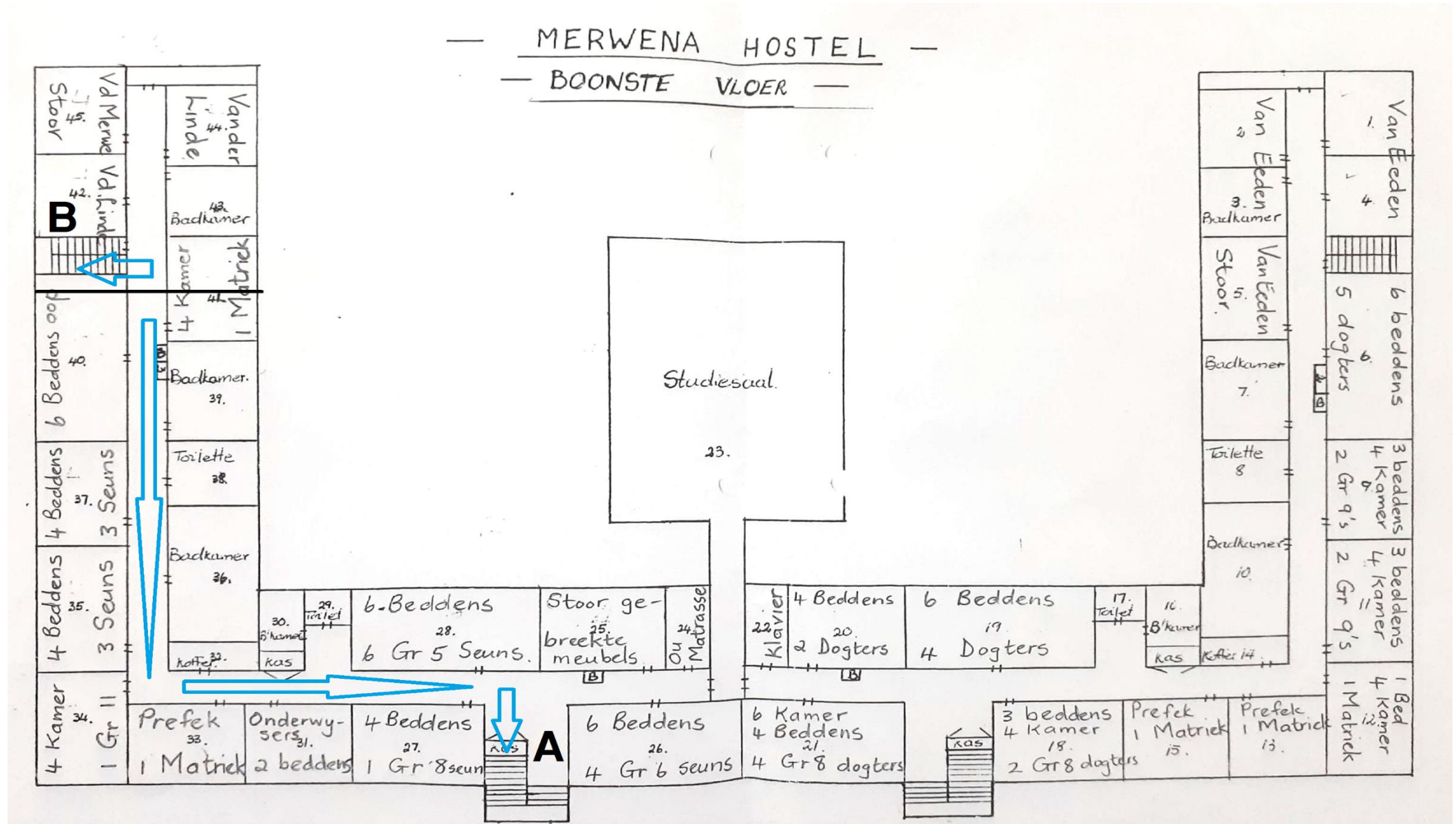
AANHANGSEL B: Ontruimingsroetes vir skoolleerders – Grond vloer.

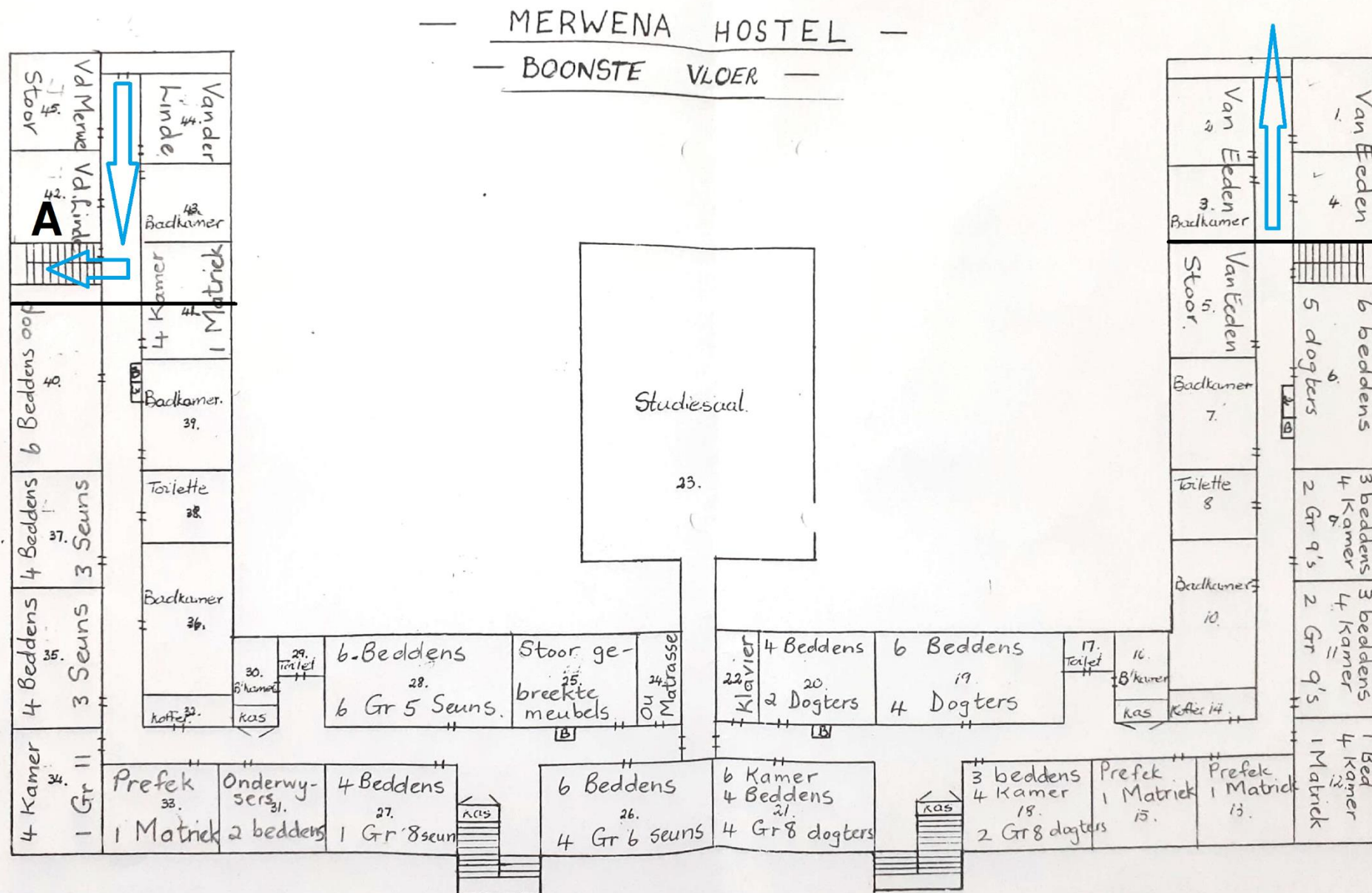
Deure waarlangs leerders ontruim is gemerk A tot D. Deur A is die deur van voorkeur vir ontruiming indien dit veilig is vir leerders om hierlangs die koshuis te verlaat. Indien 'n gevaarlike situasie (lees vuur, bom, ens.) leerders verhoed, om deur A te gebruik moet een van die deure B of C gebruik word. Deur D moet slegs gebruik word as daar geen ander opsies is nie.

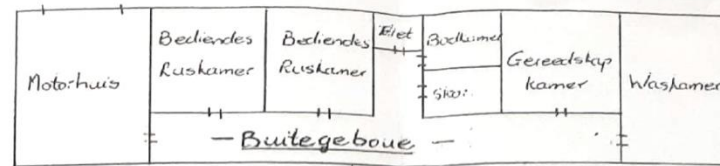


AANHANGSEL B vervolg: Ontruiming van koshuisleerders - Boonste vloer.

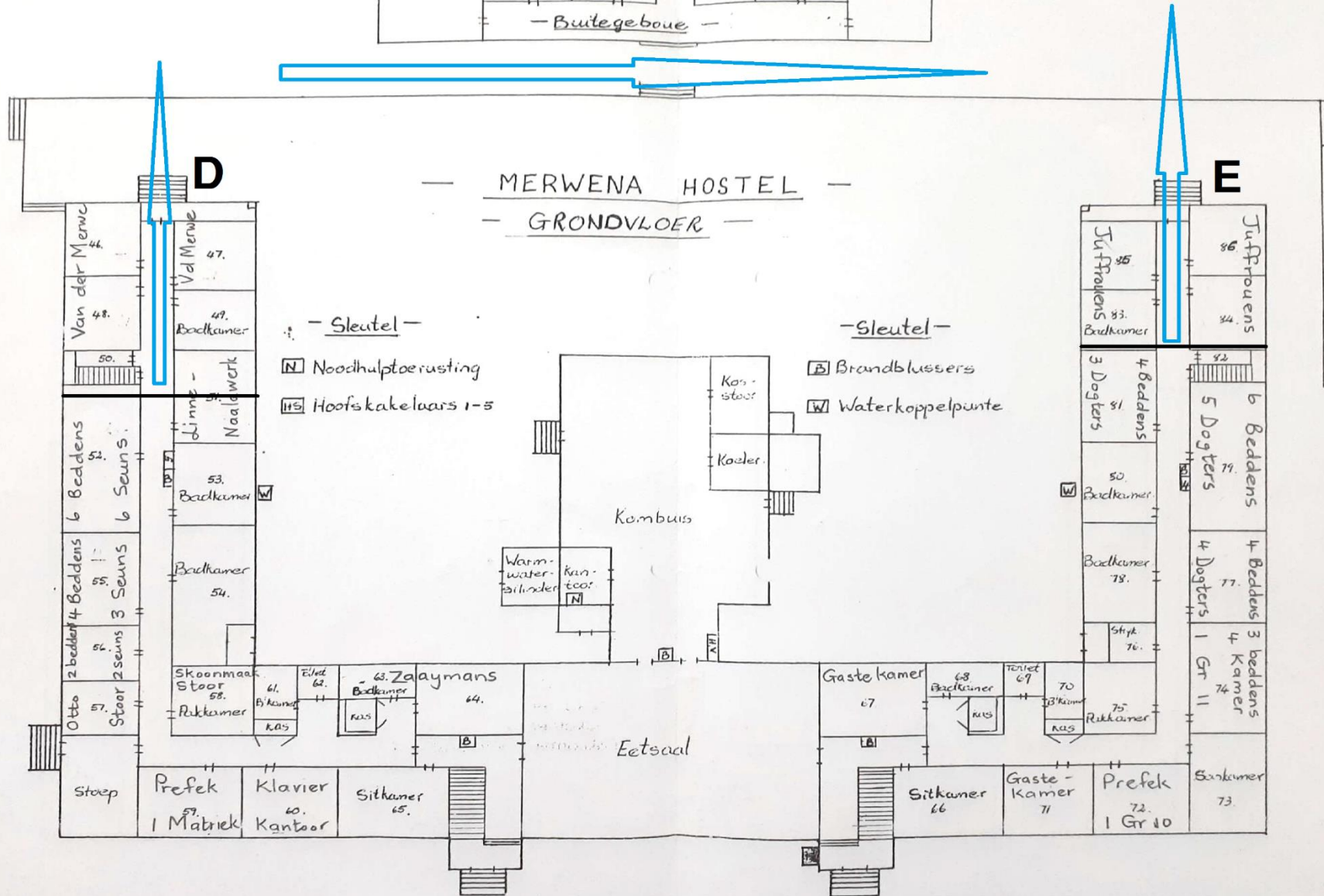
Leerders op die boonste verdieping ontruim verkieslik met die gebruik van trap A en dan op die grondvloer beweeg hulle uit na buite deur die deur wat veilig is om te gebruik. Indien trap A nie veilig is nie kan trap B gebruik word tot op grondvloer, maar dan moet deur D op grondvloer gebruik word.







- Versammlungspunkt B -



— MERWENA HOSTEL —
— BOONSTE VLOER —

