



# CVO GROMAR

# PRIVAATSKOOL

Posbus 888 \* Groblersdal \* 0470 \* Tel. no.: (013) 262 5419/5334

Finansies Faks na e-pos: 086 571 6916

Faks: 0866 05 6158 \* E-pos: [cvogromar@telkomsa.net](mailto:cvogromar@telkomsa.net)

---

## GROMAR KOSHUISBELEID EN -REËLS

### A. Koshuisbeleid

#### 1. Inleiding

Hierdie dokument is die koshuisbeleid van CVO SKOOL GROMAR, soos die Opvoedingsraad dit in Januarie 2015 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 en toepaslike provinsiale wetgewing asook die Kinderwysigingswet 41 van 2007 en toepaslike regulasies.

#### 2. Algemeen

- 2.1 Daar word van inwoners verwag om die koshuisbeleid en -reëls te ken en na te volg. 'n Afskrif moet deur elke leerling en ouer tydens toelating geteken word. Die getekende bewys word in die leerling se lêer bewaar.
- 2.2 Elke koshuisinwoner is, buiten hierdie koshuisbeleid en -reëls, ook gebonde aan die skool se beleide en reëls.
- 2.3 Daar word van elke koshuisinwoner verwag om die skool en koshuis se etos te alle tye uit te leef.
- 2.4 Orde, dissipline en respek vorm die grondslag van 'n gelukkige koshuisgemeenskap.
- 2.5 Die koshuis vorm 'n onderdeel van die skool en die visie en missie van CVO skool Gromar is volledig van krag.
- 2.6 Christelike beginsels dien as grondslag en die BCVO Waardestelsel is van toepassing.

#### 3. Spesifieke doelstellings van die koshuis

- 3.1 Om aan elke leerling die geleentheid te gee vir optimale verwerking van vermoëns en talente op alle opvoedkundige terreine waarop die koshuis hom mag begeef.
- 3.2 Om aan elke leerling die geleentheid te gee om hom/haar maksimaal voor te berei vir die volwasse lewe en 'n saakmakende rol te speel.
- 3.3 Om aan elke leerling sekuriteit en geborgenheid te bied in die koshuisgemeenskap as 'n unieke individu met sy/haar besondere eienskappe en behoeftes.
- 3.4 Om leerlinge die beginsel aan te leer van: om vir mekaar om te gee en mekaar se belange op die hart te dra in 'n gees van samewerking en ondersteuning.
- 3.5 Om aan elke leerling 'n veilige omgewing daar te stel waar fisiese beserings sover menslik moontlik beperk word.
- 3.6 Om as koshuis en ouers in vennootskap die beste aan die kind te bied deur effektiewe kommunikasie.
- 3.7 Maatreëls sal in plek gestel word om te verseker daar in die koshuis 'n gelukkige huislike atmosfeer heers.
- 3.8 Die koshuis sal 'n positiewe beeld na buite uitdra in soverre die netheid van die terrein, geboue en kamers.
- 3.9 Voorsiening sal gemaak word dat besoekers en ouers welkom voel.

#### **4. Toelating**

- 4.1 Toelating tot die skool impliseer nie outomaties toelating tot die koshuis nie, alhoewel toelating tot die skool 'n vereiste is voordat toelating tot die koshuis oorweeg sal word. Daar bestaan geen grondwetlike reg op koshuisinwoning nie. Die koshuis is net soos die skool onafhanklik.
- 4.2 Uitsluitlik die Opvoedingsraad reguleer en beheer toelating tot die koshuis.
- 4.3 Aansoek om toelating tot die koshuis moet saam met aansoek om toelating tot die skool geskied, tensy die Opvoedingsraad anders besluit. Die toelatingsbeleid van BCVO word gevolg. Indien 'n leerling na toelating aansoek om toelating tot die koshuis wil doen, moet die aansoekprosedure vir toelating tot die koshuis steeds gevolg word.
- 4.4 Al die koshuisgangers doen jaarliks weer aansoek om toelating tot die koshuis. Die feit dat 'n leerling reeds in die koshuis gewoon het, gee dus nie outomatiese toegang vir opvolgende jare nie.
- 4.5 Die Opvoedingsraad behou hom die reg van koshuistoegang voor.

#### **5. Bestuur**

- 5.1 Die koshuis val onder direkte bestuur en gesag van die Opvoedingsraad. Die dag-tot-dagbestuur word gedelegeer aan die Skoolhoof wat dit aan die Koshuishoof of Koshuisouers deleger indien dit nie die Skoolhoof self is nie.
- 5.2 Die Opvoedingsraad stel personeel aan om die Koshuishoof by te staan.

#### **6. Losiesgeld**

- 6.1 'n Deposito is betaalbaar sodra die Opvoedingsraad die leerling se aansoek om toelating tot die koshuis goedkeur en bevestig het.
- 6.2 Die deposito is nie terugbetaalbaar nie en sal aangewend word om die eerste kwartaal se losiesgeld te dek.
- 6.3 Elke koshuisouer is verantwoordelik vir die totale bedrag losiesgeld, tensy die Opvoedingsraad anders bepaal.
- 6.4 Losiesgeld is kwartaalliks vooruitbetaalbaar, of soos skriftelik met die Opvoedingsraad ooreengekom.
- 6.5 Leerlinge mag in die koshuis aanbly slegs indien hulle koshuisgeld opbetaal is en reëls gehoorsaam word.
- 6.6 Koshuisinwoners moet 'n kwartaal kennis gee indien hulle die koshuis aan die einde van 'n skoolkwartaal of -jaar gaan verlaat. Matrikulante word geag die koshuis aan die einde van hul matriekjaar te verlaat. Matrikulante wat hul matriekjaar wil of moet herhaal, moet heraansoek doen om toelating tot die koshuis. Toelating geskied nie outomaties nie.
- 6.7 Alle betalings wat ter vereffening van koshuis- of verblyfgeld ontvang word, sal eerstens aangewend word vir die betaling van enige verskuldigde skoolgeld, ongeag enige keuse wat die betrokke betaler ten aansien van toewysing van betalings uitoefen.
- 6.8 Die hersiening van koshuisgeld word jaarliks tydens die begrotingsvergadering van die ouers of lede van die skool bepaal. Indien 'n wysiging gedurende die jaar genoodsaak word, sal ouers 'n maand voor die einde van die kwartaal skriftelik kennis kry.
- 6.9 Koshuisfooie moet ten minste die volgende uitgawes dek:
  - 6.9.1 Salarisse van diensdoenende personeel
  - 6.9.2 Aankoop van verbruikbare voorrade, wat onder andere kos en skoonmaakmiddels insluit.
  - 6.9.3 Water- en elektrisiteitsrekening
  - 6.9.4 Versekering
  - 6.9.5 Basiese instandhoudingskoste
  - 6.9.6 Voorsiening om noodsaaklike artikels mettertyd te vervang.
- 6.10 Alhoewel die koshuis nie 'n winsoogmerk het nie, moet basiese kostes ten minste gedek word asook voorsiening vir onvoorsiene uitgawes.

#### **7. Bestuur- en voogstelsel**

- 7.1 Samestelling van bestuurskomitee  
Die koshuis en alle koshuisaktiwiteite val onder die direkte beheer en bestuur van die Opvoedingsraad van die skool. 'n Bestuurskomitee hanteer egter die dag-tot-dag sake en doen gereeld verslag aan die Opvoedingsraad. Die Opvoedingsraad benoem 'n verkose opvoedingsraadslid om die Koshuisvergaderings by te woon saam met 'n aantal komiteelede.

Die res van komitee bestaan onder andere uit:

Koshuis hoof, Skoolhoof, Diensdoenende onderwyser, 2 ouers van leerlinge wat in die koshuis inwoon.

## 7.2 Rol en funksie van bestuurskomitee

7.2.1 Die bestuurskomitee vergader ten minste een maal per kwartaal, verkieslik 'n week voor die Opvoedingsraadsvergadering.

7.2.2 Die bestuurskomitee sal skriftelik verslag doen aan die Opvoedingsraad.

7.2.3 Die bestuurskomitee stel beleide, reëls en prosedures daar vir die bestuur van die koshuis. Beleide, reëls en prosedures moet deur die Opvoedingsraad goedgekeur word. Hierdie dokumente moet jaarliks hersien word.

7.2.4 Die bestuurskomitee hanteer die dag-tot-dag bestuur van die koshuis.

7.2.5 Die bestuurskomitee hanteer tugsake en verwys indien nodig na die Opvoedingsraad.

7.2.6 Sien toe dat die opvoeding by die koshuis dien as verlengstuk van die ouerhuis.

7.2.7 Sien toe dat huislike omstandighede by die koshuis verseker word.

7.2.8 Die bestuurskomitee is verantwoordelik om 'n veilige omgewing te skep en in stand te hou.

7.2.9 Die bestuurskomitee moet toesien dat Wette en Regulasies nagekom word sodat die koshuis wettig bedryf kan word.

## 7.3 Koshuisleiers

7.3.1 Koshuisleiers word jaarliks verkies.

7.3.2 Koshuisinwoners neem aan 'n demokratiese verkiesing deel om die koshuisleiers te verkies.

7.3.3 Die Koshuisvader kondig die koshuisleiers aan. Leiers kry ook erkenning tydens die skool se prysuitdeling.

7.3.4 Koshuisleiers is verantwoordelik vir die algemene koshuisdissipline en moet die koshuis hoof en diensdoenende personeel bystaan in die handhawing van dissipline. Hulle help ook om 'n geborge, veilige, huislike atmosfeer te skep en te behou.

## 8. KEUSE VAN PERSONEEL

8.1 Die skool se aanstellingsbeleid word gevolg.

8.2 Elke personeelid wat oorweeg word se misdaadrekord moet nagegaan word. Indien die kandidaat se naam in die Nasionale Kinderbeskermingsregister of Nasionale register vir seksoortreders verskyn, sal so 'n kandidaat nie aangestel kan word nie. Formele bewys hiervan, moet in die kandidaat wat aangestel word se lêer geliasseer word.

8.3 Die Opvoedingsraad doen die onderhoude en aanstelling van nuwe personeel. Die Bestuurskomitee of lede van die komitee, kan betrek word.

## B. KOSHUISREËLS

### 1. DOEL VAN KOSHUISREËLS

Die doel van koshuisreëls is om die gedrag van die koshuisinwoners te rig om te verseker dat:

1.1 gedrag volgens die verwagte gedragsvereistes van die Skool en ouers sal wees. Hierdeur word klem gelê op aspekte soos moraliteit en waardes, waardigheid, ordentlikheid, goeie maniere, selfdissipline, respek, netheid en trots.

1.2 elke koshuisinwoner die geleentheid gebied word om op akademiese-, sport- en kulturele gebied deel te neem en te presteer.

1.3 sterk gesinsbande eerbiedig word.

1.4 'n trotse tradisie vir die koshuis deur bostaande daargestel en in stand gehou word.

### 2 RISIKO VAN SKADE OF VERLIES

Ouers en inwoners word daarop gewys dat die Skool, Koshuis, Opvoedingsraad of Personeel geen aanspreeklikheid aanvaar vir skade aan, die vernietiging of verlies van enige eiendom wat deur die leerling of sy/haar ouer(s) op die Koshuisperseel gebring word nie, ongeag wie sodanige

skade, vernietiging of verlies veroorsaak, hoe dit veroorsaak word, of dit deur iemand se optrede of versuim veroorsaak word, en of dit opsetlik of weens nalatigheid veroorsaak word. Die Skool aanvaar geen aanspreeklikheid nie. Leerlinge word aangemoedig om na enige persoonlike eiendom wat na die Koshuisperseel gebring word, om te sien en aansoekers en ouers van leerlinge word aangemoedig om self die nodige versekering teen sodanige skade, vernietiging of verlies uit te neem.

Die Bestuur en Personeel doen alles in hulle vermoë om beserings en skade te voorkom. Ouers vrywaar die Skool, Koshuis, Opvoedingsraad en Personeel van enige eis wat moontlik kan ontstaan as gevolg van 'n besering of skade. Ook teen moontlike eise wat die leerling in 'n stadium self kan instel.

### **3. SKOOL- / KOSHUISEIENDOM**

Ouers en inwoners se aandag word op die volgende gevestig:

- 3.1 Elke leerling by die skool/koshuis sal goed omsien na die eiendom van die skool/koshuis wat tot sy/haar beskikking gestel word wat insluit die koshuis en geriewe van die skool.
- 3.2 Die ouers van 'n leerling sal aanspreeklik wees vir enige skade aan of verlies van skool- / koshuiseiendom waarvoor die betrokke leerling op sy/haar beurt teenoor die skool aanspreeklik is.
- 3.3 Dit is elke ouer se plig om die Opvoedingsraad van die skool in die bevordering van 'n kultuur van respek vir skool-eiendom by te staan.

### **4. DEELNAME EN BETROKKENHEID**

- 4.1 Ouers en leerlinge onderneem om waar moontlik betrokke te raak by al die werksaamhede en aksies van die koshuis.
- 4.2 Ouers onderneem om waar moontlik betrokke te raak by beheerstrukture en ondersteuningsgroepe om die belange van die skool-en/of koshuisgemeenskap te dien, te ondersteun en uit te bou.
- 4.3 Ouers onderneem om toe te sien dat leerlinge opgelegde take en verantwoordelikhede nougeset en pligsgetrou doen.
- 4.4 Ouers onderneem om toe te sien dat leerlinge so goed moontlik toegerus is om volledig aan die onderrigproses deel te neem.
- 4.5 Ouers aanvaar en ondersteun die beginsel van selfwerksaamheid wat in die koshuis toegepas word en geld.
- 4.6 Ouers aanvaar dat die Opvoedingsraad hierdie beleid mag verander en die Opvoedingsraad onderneem om ouers skriftelik kennis te gee van veranderings.

### **5. GEDRAGSKODE EN DISSIPLINE**

- 5.1 Die koshuis hoof, sy/haar personeel en koshuisleiers is verantwoordelik vir die handhawing van dissipline in die koshuis.
- 5.2 Geen vorm van ontgroening word toegelaat nie. ( Eerste 3 weke mag nuweling koffie maak en die Gr 12 se beddens opmaak).
- 5.3 Geen bakleiery of fisiese hantering van inwoners word toegelaat nie.
- 5.4 Inwoners mag nie op die skoolterrein of enige ander plek waar hulle as leerlinge 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.
- 5.5 Haarstyle moet aan die skool se gedragskode voldoen.
- 5.6 Enige seksuele of onbehoorlike fisiese kontak tussen inwoners op die skool- of koshuisterrein is streng verbode.
- 5.7 Kleredrag:
  - 5.7.1 Niemand verlaat die gronde gedurende die week sonder koshuisdrag nie, behalwe na sport/kultuuroefening.
  - 5.7.2 TYDENS ETES: leerlinge mag in die middag kaalvoet eet.

- 5.7.3 TYDENS STUDIE: wanneer dogters voor studie reeds gebad het, moet hulle kamerjasse oor hulle slaapklerre dra wanneer hulle in die studiesaal studeer. Seuns mag nie kaal bolyf in die koshuis rondloop nie.
- 5.7.4 Kleredrag mag nie aanstoot gee nie en ook nie ontblotend van aard wees nie.
- 5.7.5 Alle klere MOET gemerk wees.
- 5.8 Geen inwoner mag deur enige koshuisvenster of op enige koshuisdak of watertenk klim, of die koshuis op enige ander manier binnegaan as deur die aangewese deure nie.
- 5.9 Geen inwoner mag 'n koshuiskamer buiten sy/haar eie binnegaan nie, tensy met die nodige toestemming, of vergesel van die betrokke kamerbewoner.
- 5.10 Inwoners sal alle persone, wat koshuispersoneel, mede-inwoners en besoekers insluit, te alle tye met respek en waardig behandel.
- 5.11 Alle reëls in die skool se gedragskode sal geag word hierby inbegrepe te wees.
- 5.12 Leerlinge moet te alle tye water en elektrisiteit spaarsaam gebruik.
- 5.13 Geen vandalisme sal in die koshuis geduld word nie. Ouers is medeverantwoordelik vir die instandhouding van die kamers.
- 5.14 Leerlinge mag nie op die skoolterrein of –sportgronde wees indien hulle nie amptelik by buitemuurse aktiwiteite betrokke is nie. Indien leerlinge betrokke is by buitemuurse aktiwiteite moet die diensdoenende personeellid daarvan bewus wees.
- 5.15 Alle vorme van pornografie is verbode.
- 5.16 Indien 'n koshuisinwoner nie betyds vir 'n bepaalde aktiwiteit, bv. ete of studietyd kan wees nie, moet die diensdoenende personeellid vroegtydig ingelig word.
- 5.17 Koshuisinwoners moet hulle weerhou van enige optrede wat die skool en/of die koshuis se beeld sal skaad. Ook enige optrede wat die administrasie, dissipline of doeltreffendheid van die koshuis onbillik benadeel.

## 6. BESOEKERS

- 6.1 Alle besoekers (ouers ingesluit) moet by die personeellid aan diens aanmeld. Die betrokke inwoner sal geroep word om die besoeker by die voorgeskrewe besoekersarea te ontvang.
- 6.2 Alle besoekers word by die kantoor in die eetsaal van die koshuis ontvang en nie by enige ander ingang nie. By ander ingange sal toegang geweier word.
- 6.3 Besoekers is onderworpe aan die koshuisreëls en moet dit respekteer.
- 6.4 Inwoners sal aanspreeklik gehou word vir die optrede van hulle besoekers.
- 6.5 Besoekers mag nie enige koshuiskamer sonder die toestemming van die personeellid aan diens binnegaan nie.
- 6.6 Geen manspersoon (broers en pa's ingesluit) word tydens die week in die dogterskamers toegelaat sonder dat hy vergesel word deur 'n diensdoenende personeellid nie. Dit geld ook vir ma's en sussies in die seuns se kamers ook.
- 6.7 Ouers wat kinders na die kafee of elders tydens die week neem, moet eers die betrokke diensdoenende personeellid inlig en die kind uitteken voordat die leerling die terrein verlaat.
- 6.8 Geen koshuiskind mag **tydens die week by maats gaan kuier of uitslaap nie.**

## 7 SNOEPIE

- 7.1 Woensdagmiddag kry koshuisinwoners geleentheid om in groepies dorp toe te gaan. Tye sal deur die koshuisouers bepaal word.
- 7.2 Spesiale toestemming kan in uitsonderlike gevalle slegs deur die koshuisvader/diensdoenende personeellid gegee word om die dorp te besoek op 'n ander dag as Woensdag of Saterdag.
- 7.3 Ouers wat leerlinge op ander dae as Woensdae wil stuur vir haresny of ander afsprake, moet daardie leerlinge self by die koshuis kom afhaal of reëlings tref met diensdoenende personeellid. Leerlinge moet uit- en terugteken word.
- 7.4 Geen personeellid mag kinders dorp toe stuur vir enige rede nie.

## 8 ETES

- 8.1 Leerlinge moet goeie tafelmaniere openbaar en aangespreek word indien nie.
- 8.2 Almal moet in die eetsaal wees, al wil hy/sy nie eet nie. Geen leerling sal toegelaat word om sonder goeie rede en toestemming van die diensdoenende personeellid in die kamer te eet nie.
- 8.3 Indien 'n koshuisinwoner nie 'n ete kan bywoon nie of nie betyds kan wees nie, moet die diensdoenende personeellid vroegtydig ingelig word.
- 8.4 Daar moet orde in die eetsaal wees.

- 8.5 Koshuisleiers en die diensdoenende personeellid is verantwoordelik vir die dissipline en orde in die eetsaal.
- 8.6 Geen eetgerei mag uit die eetsaal of kombuis na die kamers of elders verwyder word nie.
- 8.7 Geen leerling mag 'n telefoonoproep of boodskap maak of ontvang tydens ete nie. Geen selfone sal in die eetsaal toegelaat word nie.
- 8.8 Besoekers wag in die kantoor totdat ete verby is. Geen besoeker mag in 'n leerling se kamer gaan wag nie.
- 8.9 Leerlinge mag nie met kos mors nie.
- 8.10 Geen koshuiswoner mag om enige rede van 'n ete ontnem word nie,
- 8.11 Geen koshuiswoner mag gedwing word om enigiets onbehoorliks teen sy/haar sin te eet of te drink nie. Gesonde eetgewoontes word egter aangemoedig. Daarom word daar verwag dat leerlinge genoegsame groente inneem.
- 8.12 Koshuiswoners of diens spanne moet om die beurt ná elke ete die tafels afdek. Daar mag ook van hulle verwag word om eetgerei te was. Geen kos mag op die vloer afgegee word nie. Die borde en messegod moet in die bestemde houers gepak word. Die koshuisleiers moet toesien dat die eetsaal netjies is voordat hulle dit verlaat.
- 8.13 Tafelhoofde [senior leerlinge] hou toesig by elke tafel en sien toe dat al die leerlinge kos kry, eet en goeie maniere handhaaf.

## 9 STUDIE

- 9.1 Geen leerling mag in sy/haar kamer studeer sonder toestemming van die diensdoenende personeellid nie.
- 9.2 Studietye moet streng nagekom word.
- 9.3 Geen lenery van boeke en skryfbehoeftes of rondlopery sal tydens studie geduld word nie.
- 9.4 Leerlinge met probleme kan gedurende pouse of na studie vrae aan die diensdoenende personeellid rig. Nie tydens studie nie.
- 9.5 Laatstudie sal slegs in hoogs uitsonderlike gevalle toegelaat word en dan slegs met die toestemming van die koshuisvader.
- 9.6 Stilte is 'n vereiste in die studiesaal. Niemand praat met mekaar nie.
- 9.7 Kamerdeure moet oop gelaat word tydens stilte en studie.
- 9.8 Ligte moet afgeskakel word as die leerling nie in die kamer is nie en kaste moet altyd gesluit wees.
- 9.9 Geen telefoonoproepe of boodskappe mag tydens studie, ete of na ligte uit gemaak of ontvang word nie.
- 9.10 Geen geëet of drink tydens studietyd nie.
- 9.11 Leerlinge wat studietyd verloor a.g.v. een of ander rede moet hierdie verlore tyd instudeer.
- 9.12 Na studietyd moet toegesien word dat die studielokaal of –kamers netjies en skoon is.
- 9.13 Na studietyd moet toegesien word dat vensters toe is en ligte afgeskakel is van die studielokale of –kamers.
- 9.14 Daar mag nie in die eetsaal, badkamers en kamers gehardloop en gespeel word nie.

## 10 BADKAMERS

- 10.1 Laat die badkamers in dieselfde toestand of in 'n beter toestand as waarin jy dit ontvang het.
- 10.2 Toilette moet gespoel en uitgeborsel word na gebruik.
- 10.3 Moenie water mors of in die badkamers speel nie.
- 10.4 Geen lawaaierig sal in die badkamers toegelaat word nie.
- 10.5 Klere en ander besittings wat in die badkamer rondlê, sal geskut word.
- 10.6 Maak krane toe na gebruik.
- 10.7 Prefekte moet toesien dat badkamers drooggemaak word nadat almal klaar gestort of gebad het.

## 11 KOMBUIS

- 11.1 Die kombuis is buite perke vir enige leerling, behalwe onder toesig of per opdrag. Dit is vir die veiligheid van ons leerlinge.
- 11.2 Yskaste mag nie sonder toestemming deur kinders gebruik word nie.
- 11.3 Die kombuis is nie 'n deurloop vir ouers of kinders nie.
- 11.4 Ouers mag slegs die kombuis besoek tydens afdek na etes en met die toestemming van die senior matrone.

## 12 KAMERS EN GANGE

- 12.1 Kamers word deur leerlinge self uitgegee en afgestof voor inspeksie. Koshuisinwoners moet toesien dat hulle kamers te alle tye netjies en skoon gehou word.
- 12.2 Tydens inspeksie is kaste oop en kinders by hul bed.
- 12.3 Kamers moet te alle tye netjies wees. Ook in die namiddag.
- 12.4 Alle kaste moet gesluit wees as leerlinge nie in die kamer is nie.
- 12.5 Alle breekskade wat deur 'n leerling veroorsaak is, moet dadelik aan die diensdoenende personeellid of koshuisvader/-moeder gerapporteer word. Indien nie sal so 'n leerling beboet word. Daar sal ook verwag word dat die leerling die skade herstel op eie koste.
- 12.6 Hardloop of speel in die gange, is verbode.
- 12.7 Geen leerling mag in 'n ander leerling se kamer ingaan indien die inwoners van daardie kamer nie teenwoordig is of toestemming gegee het nie.
- 12.8 Geen prente mag op die mure of kaste aangebring word nie.
- 12.9 Daar mag nie op beddens gespring of in kamers gespeel word nie.
- 12.10 'n Spaarsleutel vir alle slotte moet by die koshuismoeder ingehandig word vir veilige bewaring.
- 12.11 Tydens stiltetyd moet al die leerlinge op hulle beddens sit en stilte hou.
- 12.12 Koshuisinwoners mag nie in die gange hardloop, skree, fluit of onnodig raas nie. Radio's is toelaatbaar indien dit sag in die kamer speel en nie buite die kamer hoorbaar is nie.

## 13 TELEFOON

- 13.1 Oproepe en boodskappe slegs in toegelate tye.
- 13.2 Stiltetye, etenstye, studietye en na ligte uit mag geen oproepe of boodskappe gemaak of ontvang word nie.
- 13.3 Noodnommers vir koshuis: **0781611967** en **0722123401**.
- 13.4 Ouers kan ook op hierdie nommer kontak maak met die personeel
- 13.5 Selfone en tablette word op eie risiko in die koshuis ingebring. Die skool of koshuis aanvaar geen verantwoordelikheid indien die selfoon of tablet verlore raak nie. Selfone sal opgeneem word gedurende studietye en na ligte uit.
- 13.6 'n Koshuisinwoner se selfoon mag van hom/haar weggeneem word indien hy/sy nie die reëls gehoorsaam nie of onbehoorlike inligting op die selfoon gevind word. In so 'n geval sal die koshuisinwoner 'n skriftelike skulderkenning onderteken waarin die inwoner erken dat hy/sy kennis gedra het van die bepalinge van die koshuisreëls en die strafsanksie dat sy/haar selfoon afgeneem mag word. Die selfoon sal aan die koshuisvader/moeder oorhandig word vir veilige bewaring.

## 14 NAWEKE

- 14.1 Daar word geen formele aandete op Sondagaande in die koshuis bedien nie.
- 14.2 Die koshuis sluit elke naweek om 14:00 op 'n Vrydag en open Sondagmiddag om 16:30, behalwe waar daar anders gereël is.
- 14.3 Sondae-aande lui die ligte uit-klok om 21h30.

## 15 VERBODE AREAS VIR LEERLINGE

- 15.1 Alle apparaat bv. TV stel, yskaste, ketels, wasmasjien, lugreëlens ens.
- 15.2 Woonstalle van koshuispersoneel.
- 15.3 Kombuis, store en waskamer.
- 15.4 Indien die kind 'n probleem het moet die diensdoenende personeellid eerste in kennis gestel word alvorens die kind sy/haar ouer skakel. Die diensdoenende personeellid sal die probleem self oplos en indien nie, dit aan die koshuisouers en/of skoolhoof rapporteer.
- 15.5 Brandtoerusting
- 15.6 Watertenk

## 16. ALGEMEEN

- 16.1 Diefstal sal onmiddellike verhoor en uitsetting uit die koshuis tot gevolg hê.
- 16.2 Seuns wat in die dogterskamers en dogters wat in die seunskamers gevang word sal na 'n verhoor onmiddellik uit die koshuis gesit word. (ongegag die rede)

- 16.3 Opstaantyd en ligte uit tyd word deur 'n klok aangedui. Na die ligte uit klok gelui het, moet stilte gehandhaaf word. Radio's moet afgeskakel wees. Koshuisinwoners moet dadelik opstaan as die opstaanklok lui.
- 16.4 Stiltetye moet te alle tye eerbiedig word. (Sit op jou bed al is jy klaar.)
- 16.5 Geen ouer mag 'n saak of probleem met enige ander leerling of leerling se ouers bespreek sonder die toestemming en teenwoordigheid van die koshuisvader nie!
- 16.6 Geen leerling mag medisyne in sy/haar besit hê nie. Dit word ingehandig by die matrone en in 'n toegesluite kas gebêre.
- 16.7 Elke kind moet 'n gemerkte 2L-roomysbak met basiese medisyne hê. Kopseerpille, pleisters, maagpyn- en maagwerkpille en iets vir naarheid.
- 16.8 Vul asseblief die medisynelys in wanneer u medisyne vir u kind na die koshuis saamstuur.
- 16.9 Items word geskut wanneer: Dit in die badkamers bly lê, dit na donker nog buite lê, wanneer daar met speelgoed tydens stilte en studie gespeel word, wanneer daar na ligte uit daarmee gespeel of gepeuter word en wanneer dit tydens naweke op die sypaadjie of buite agterbly.
- 16.10 Ouers word versoek om alle klagtes skriftelik aan die koshuisvader/koshuisbestuur te rig. Dit het geen nut om by ander ouers te kla oor huishoudelike sake in die koshuis nie. Hulle is in geen posisie om iets aan die saak te doen nie. Slegs skriftelike klagtes sal hanteer word en daarvoor kan u dan ook skriftelike terugvoer verwag.
- 16.11 Koshuisverblyf is 'n voorreg en nie 'n reg nie. 'n Kind kan a.g.v. swak gedrag of gereelde oortredings sy/haar verblyf in die koshuis verbeur.
- 16.12 Die elektriese heining is daagliks deur die loop van die dag aangeskakel en hekke word waar moontlik gesluit gehou.

## **17 SIEKTE**

- 17.1 Wanneer 'n inwoner in skooltyd siek word, moet skriftelike toestemming van die skoolhoof of koshuishoof verkry word om die matrone te besoek. Die matrone sal dan toestemming gee dat die leerling in die siekekamer mag gaan lê.
- 17.2 Geen siek inwoner mag sonder die nodige toestemming in die kamer bly of gaan lê nie.
- 17.3 Ouers kan met die koshuishoof skakel wat die siekte en behandeling van hulle kinders betref.
- 17.4 Ouers/voogde moet die nodige reëlings met dokters en die plaaslike apteek tref vir die verskaffing van diens of medisyne indien dit nodig mag wees. Die ouer bly verantwoordelik vir die vereffening van alle rekeninge.
- 17.5 Ouers/voogde moet die Koshuisvader skriftelik magtig om in geval van 'n noodsituasie namens hulle op te tree.
- 17.6 Dit is altyd in die kind se beste belang dat die ouers die kind tuis versorg tydens siekte.
- 17.7 Indien 'n kind 'n aansteeklike siekte opdoen, moet die ouers die kind dadelik gaan haal en tuis hou tot die aansteeklike periode verby is of die kind gesond is.

## **18 KRONIESE MEDIKASIE**

- 18.1 Ouers moet skriftelik met die skool en koshuis reël indien hulle kinders medikasie op 'n gereelde grondslag moet neem, bv. Antibiotika of diabetes. Ritalin (e.a.) word onder kontrole deur die sekretaresse van die skool of aangewese personeellid aan leerlinge gegee. 'n Vorm moet voltooi word i.v.m. die medikasiebesonderhede wat 'n kind moet kry. Die ouer oorhandig dit aan die koshuismoeder. 'n Mediese voorskrif moet vir hierdie medikasie ingehandig word alvorens die personeel dit vir die kind kan gee.

## **19 DAGSKOLIERE**

- 19.1 Dagskoliere moet gebruik maak van die area wat vir hulle ingerig is. Geen dagskoliere word in koshuisleerlinge se kamers toegelaat nie.
- 19.2 Koshuis etekaartjies moet vóór 10:00 by die kantoor gekoop of gereël word. Dagskoliere wat in die koshuis eet se name word in die koshuisboek geskryf vir kontrole by die koshuis. Leerlinge wat te laat etekaartjies koop, kan ongelukkig nie daardie dag eet nie, aangesien kos volgens getalle voorberei word.
- 19.3 Indien 'n dagskolier se ouers 'n krisis het wat veroorsaak dat leerlinge later in die koshuis moet bly kan dit telefonies met die koshuismoeder /vader of diensdoenende personeellid gereël word.
- 19.4 Ouers van dagskoliere laat hulle kinders op eie risiko by die koshuis eet, studeer en vertoef. Dagskoliere moet skriftelik aansoek doen om in die koshuis te eet en studeer en moet alle reëls eerbiedig.
- 19.5 Geen dagskoliere mag by die koshuis met sy/haar maatjie kom speel nie.



## **20. UITTEKEN**

- 20.1 Die uittekenbeleid is bedoel om die inwoners en die skool en koshuis te beskerm.
- 20.2 Naweke:
  - 20.2.1 Uitnaweke: Gedurende 'n uitnaweek moet alle inwoners die koshuis verlaat en is dit nie nodig om die koshuishoof in kennis te stel nie. Indien die inwoner egter nie na sy/haar ouerhuis gaan nie, moet die ouer die koshuishoof skriftelik in kennis stel, waar die inwoner die naweek sal bly.
  - 20.2.2 Opsionele naweke: Hierdie naweke begin ná sportaktiwiteite op Saterdag, of net ná skool op Vrydae indien geen sportaktiwiteite plaasvind nie. Ouers moet die koshuishoof nie later nie as die voorafgaande Woensdag in kennis stel indien hulle kinders vir die naweek gaan inbly. Sodanige kennisgewing kan skriftelik of telefonies geskied.
- 20.3 Ekstra studietye word gedurende hierdie in naweke gereël om inwoners vir die eksamen te help voorberei.
- 20.4 Van alle koshuisinwoners wat op 'n Sondag in die koshuis is, word verwag om die onderskeie gemeentes se dienste by te woon. Dieselfde geld vir katkisasie/verbondsonderrig.
- 20.5 Vakansies: Alle leerlinge gaan huistoe.
- 20.6 Die koshuis het 'n uittekenboek. Indien 'n inwoner vir 'n naweek huis toegaan of die koshuis om enige ander nie-skoolverwante rede verlaat, moethy/sy in die teenwoordigheid van die personeellid aan diens of uitgeteken word, hetsy deur sy/haarouers of 'n persoon wat oor 'n toestemmingsbrief van die ouer beskik.
- 20.7 Inteken: Inwoners, saam met hul ouer(s) of die persoon wat gedurende dienaweek of vakansie vir die inwoners verantwoordelik was, meld met die inwoners se terugkeer na die koshuis by die personeellid aan diens aan en teken die inwoners terug.

## **21. KOSHUISTERREIN**

- 21.1 Die koshuisterrein mag nie sonder toestemming deur koshuisvader of diensdoenende personeellid verlaat word nie en koshuise mag ook nie gedurende skoolure besoek word sonder toestemming nie.
- 21.2 Die skool gimnasium mag slegs onder toesig van onderwysers of afrigter gebruik word.
- 21.3 Klipgooiery, natgooiery, rowwe speletjies en bakleiery word verbied.
- 21.4 Rook, alkoholiese drank, gewoontevormende middels en onaanvaarbare seksuele gedrag word verbied.
- 21.5 Koshuisterrein - geboue en toerusting, moet met sorgsaamheid benut en opgepas word.
- 21.6 Rommelstrooi op terrein en in gebou is verbode.
- 21.7 Geen leerling mag self met 'n motor/motorfiets koshuis toe kom sonder vooraf goedkeuring van die koshuisvader en skriftelike toestemming van die ouers nie. Sodanige leerling moet in besit wees van 'n geldige bestuurslisensie – 'n leerlinglisensie is onaanvaarbaar.
- 21.8 Geen fietse word in die koshuis of kamers toegelaat nie. Die koshuisvader sal 'n spesifieke plek aanwys waar die koshuisinwoner se fiets/motorfiets/motor veilig geparkeer kan word.
- 21.9 Fietse/motorfietse/motors word op eie risiko op die terrein gebring. Die koshuis of skool aanvaar geen verantwoordelikheid indien dit beskadig of gesteel word nie.
- 21.10 Geen leerling sal toegelaat word om 'n ander leerling of leerlinge te vervoer nie.

## **22. WASGOED**

- 22.1 Elke koshuisinwoner se klere moet duidelik gemerk wees.
- 22.2 Elke koshuisinwoner is primêr verantwoordelik vir eie was- en strykgoed.

- 22.3 Indien die koshuis 'n wasgoeddiens lewer, sal dit teen vasgestelde vooraf gekommunikeerde tariewe wees. In so 'n geval is elke inwoner verantwoordelik om eie wasgoed op die vasgestelde plek te besorg en weer te verwyder.

### **23. DISSIPLINÊRE STELSEL**

- 23.1 Hierdie is aanvullend by die dissiplinêre stelsel van die skool en nie in stryd daarmee nie. Indien klousules mekaar mag weerspreek, word die skool se bepalings geag as deurslaggewend.
- 23.2 Skuldigebevinding deur 'n hof aan 'n strafregtelike oortreding sal as 'n oortreding van hierdie gedragskode beskou word en onmiddellike dissiplinêre optrede tot gevolg hê.
- 23.3 Die Opvoedingsraad het die finale besluitnemingsmag oor optrede.
- 23.4 Koshuisleiers staan diensdoenende personeel en die koshuis-ouers by in die toepassing van koshuisreëls. Koshuisleiers mag geen vorm van straf aan koshuisinwoners gee nie. Hulle meld slegs die oortreding by die diensdoenende personeel aan.
- 23.5 Die doel van dissipline moet altyd vormend wees en nie afbrekend nie. Hulpverlening en ondersteuning word voorop gestel in alle omstandighede.
- 23.6 Toepassing van tugmaatreëls geskied nadat skuld bo alle twyfel vasgestel is.
- 23.7 Tydelike uitsetting is dadelik van krag en geld vir alle fasette van koshuisaktiwiteite.
- 23.8 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 anti-sosiale gedrag;
  - diefstal of die besit van gesteelde goedere;
  - onregmatige optrede teenoor en/of vandalisme, vernietiging of beskadiging van skooleigendom, wat die aanbring van graffiti sou insluit;
  - oneerbiedigheid, aanstootlike gedrag en verbale mishandeling gerig teen opvoeders of ander skool- en koshuispersoneel of leerlinge 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.
- 23.9 Hierdie beleid kan van tyd tot tyd deur die Opvoedingsraad gewysig, aangevul, verander of aangepas word. Dit sal aan al die koshuisinwoners en ouers/voogde van koshuisinwoners gekommunikeer word.

### **24. AKADEMIESE VORDERING**

- 24.1 Akademiese vordering is uiters noodsaaklik vir koshuisgangers. 'n Hoë akademiese standaard moet te alle tye gehandhaaf word.
- 24.2 Leerlinge wat nie aan 'n minimum standaard voldoen nie, kan in 'n studiesaal geplaas word om onder toesig van 'n verantwoordelike persoon te studeer.
- 24.3 Genoegsame studietyd word ingeruim vir koshuisinwoners om akademies te vorder.
- 24.4. Indien 'n koshuisinwoner nie die jaar slaag nie, verbeur hy/sy toegang tot die koshuis vir die volgende jaar. Heraansoek moet gedoen word om weer plek tot die koshuis te kry.

## 25. PROSEDURE VIR DISSIPLINÊRE OPTREDE TEEN KOSHUISINWONERS

Oortredings word geklassifiseer volgens ernstige en minder ernstige oortredings. In gevalle van minder ernstige oortredings tree die diensdoenende personeellid op. Die Koshuisvader kan ook betrek word, indien nodig. Vir ernstige oortredings moet 'n formele dissiplinêre proses gevolg word volgens die voorskrifte van die Dissiplinêre kode van die skool.

Alle optredes moet duidelik gedokumenteer word en in die koshuisinwoner se lêer geliasseer word. Ouers moet op hoogte gehou word deur middel van verslae. Elke saak sal op meriete hanteer word.

## 26. INLIGTING WAT VOLGENS DIE WET BENODIG WORD:

Vereiste inligting vir Opvoedingsraad doeleindes bo en behalwe die besonderhede wat ingevolge ministeriële beleid, provinsiale beleid of wette verstrek moet word:

1. Die naam, woonadres, werkadres en alle telefoon-, faks- of e-posbesonderhede van elke persoon wat onder die omskrywing van “ouer” of “voog” in die Skolewet val.
2. 'n Gewaarmerkte afskrif van enige hofbevel wat voogskap of wettige aanspraak op sorg, of enige soortgelyke reg van die persoon (“ouer”) wat daarop aanspraak maak, bevestig.
3. 'n Beëdigde verklaring, werkgewersertifikaat of enige ander bewys wat redelikerwys deur die Opvoedingsraad vereis mag word om 'n leerling en sy/haar “ouers” se woonplek, of die feit en plek van indiensneming van die leerling se “ouers” te verifieer.
4. 'n Afskrif van 'n identiteits- of ander dokument wat die identiteit van elke persoon wat onder die omskrywing van “ouer” of “voog” in die Skolewet val, tot die redelike bevrediging van die Opvoedingsraad bevestig.
5. Die onderrigtaal wat namens die voornemende leerling gekies word.
6. Besonderhede van enige aanmeldbare siekte waaraan die leerling (moontlik) ly.
7. Besonderhede van enige ernstige oortreding waaraan die leerling deur 'n hof of enige skool waar die leerling voorheen ingeskryf was, skuldig bevind is.
8. 'n Voltooide gedragssertifikaat van die skool waar die leerling tans ingeskryf is, sy identiteitsdokument / geboortesertifikaat sowel as sy mees onlangse skoolrapport.
9. Besonderhede van enige toestand van die leerling wat die liggaamlike welsyn van enige ander leerling of personeellid van die Skool kan raak.
10. Besonderhede van enige bepaalde behoeftes wat die leerling mag hê en wat mag aandag verg om die leerling se skoolervaring te maksimaliseer of sy/haar beste belange te bevorder. Besonderhede van enige toestand of omstandighede waarvan die Skool bewus behoort te wees ten einde die beste belange van die leerling en/of enige ander leerlinge van die Skool / Koshuis te beskerm.

## VERKLARING:

Hiermee verklaar ek, \_\_\_\_\_ (vader)

ID nr. \_\_\_\_\_ en \_\_\_\_\_ (moeder)

ID nr. \_\_\_\_\_ van:

\_\_\_\_\_ (naam en van) Graad \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (naam en van) Graad \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (naam en van) Graad \_\_\_\_\_

dat ek kennis neem van die CVO Skool Koshuisbeleid en –reëls.

Ek onderneem om my kinders aan te moedig en te probeer verseker dat hulle by die Beleid en Reëls sal hou. Ek aanvaar alle verantwoordelikheid vir alle skade wat deur my kinders aangerig kan word en onderneem om die skade te herstel of die skool/koshuis binne 'n redelike tyd te vergoed. Ek aanvaar dat die Skool- en/of Koshuisbestuur dissiplinêr sal optree as my kinders oortree en onderneem om my samewerking te gee.

Ek vrywaar die Skool- en Koshuisbestuur teen enige eise wat moontlik deur my of my kinders teen die Skool- en/of Koshuis ingestel sal word.

Ek onderneem om alle verantwoordelikhede, waaronder finansiële verpligtinge, stiptelik na te kom.

\_\_\_\_\_  
Vader

\_\_\_\_\_  
Moeder

\_\_\_\_\_  
Datum

\_\_\_\_\_  
Koshuisvader/moeder

## VERKLARING

Hiermee verklaar ek, \_\_\_\_\_ (koshuisinwoner)

ID nr. \_\_\_\_\_:

dat ek kennis neem van die CVO Skool Koshuisbeleid en –reëls.

Ek onderneem om by die Beleid en Reëls te hou. Ek aanvaar dat ek en my ouers verantwoordelik is vir alle skade wat ek aanrig en onderneem om die skade te herstel of die skool/koshuis binne 'n redelike tyd te vergoed. Ek aanvaar dat die Skool- en/of Koshuisbestuur dissiplinêr sal optree as ek oortree en onderneem ommy samewerking te gee. Ek vrywaar die Skool- en Koshuisbestuur teen enige eise.

\_\_\_\_\_  
Handtekening

\_\_\_\_\_  
Datum

\_\_\_\_\_  
Koshuisvader/moeder