KOSHUISBELEID
VAN
HOËRSKOOL WESVALIA

INHOUDSOPGAWE

1. INLEIDING 3
2. TOELATINGSVEREISTES 3
3. FINANSIËLE VERPLIGTINGE 3
4. PERSOONLIKE EIENDOM 3
5. AANSPREEKLIKHEID DEUR DIE SKOOL 4
6. AANSPREEKLIKHEID DEUR LEERDERS 4
7. UITTEKEN EN TERUGTEKEN VAN LEERDERS 4
8. MEDIESE AANDAG EN BEHANDELING 4
9. NAWEEKINWONING 5
10. VOERTUIE 5
11. DORPSMIDDAG 6
12. STUDIETYE 6
13. VERWISSELING VAN KAMER 6
14. ETES 7
15. BETREDING VAN KOSHUISTERREIN GEDURENDE SKOOLURE 7
16. DISSIPLINÊRE KODE 7
17. GEDRAGSKODE 8
18. OUERS EN ALTERNATIEWE BESOEKE AAN LEERDERS 9
19. KLEREDRAG 9

1. INLEIDING

Ons as inwoners van Wessiewerf besef dat onderlinge samewerking tussen ons en die personeel verantwoordelik vir ons versorging en die uitvoering van dissipline, alleenlik suksesvol kan wees as alle betrokke partye hulle verbind tot die nastreef van die Wessiewerf Koshuisbeleid.

2. TOELATINGSVEREISTES

- ‘n Koshuisaansoekvorm wat verkry kan word by die administratiewe skoolkantoor moet voltooi word.
- Ouers sal telefonies in kennis gestel word van die toelating tot Wessiewerf.
- Alle relevante dokumentasie en bewys van nodige betalings moet by die administratiewe dame verantwoordelik vir koshuissake ingehandig word.

- **Dokumentasie sluit die volgende in:**

  Koshuisaansoekvorm, leerderkaart, mediese vorm, vrywaringsvorm, koshuisbeleid en bewys van betaling van koshuisgelde sowel as bewys van deposito inbetaal vir moontlike mediese dienste (sien hieronder).

- ‘n Deposito van R400 word benodig om voorsiening te maak vir moontlike na-uurse mediese kostes (sien “Mediese aandag en behandeling” hieronder). Enige balans wat nie vir mediese kostes aangewend word in die loop van die skooljaar nie, sal aan die begunstigde terugbetaal word op die laaste dag van die skooljaar.

3. FINANSIËLE VERPLIGTINGE

- Koshuisgelde is betaalbaar soos volg:
  - Koshuisgelde – Opsie 1: In vier gelyke paaiemente op die eerste dag van elke kwartaal.
  - Koshuisgelde – Opsie 2: Die eerste dag van die skooljaar.
- Die deposito van R400 moet ten volle betaal word op die eerste dag van die skooljaar.
- Die koshuisgelde word bepaal deur die Beheerliggaam en mag jaarliks aangepas word.
- Leerders sal slegs tot die koshuis toegelaat word indien hulle in besit is van ‘n amptelike skoolkwitansie dat koshuisgelde betaal is en die deposito vir moontlike mediese dienste inbetaal is.
- Indien ‘n leerder die koshuis verlaat moet die skool EEN KALENDERMAAND kennis gegee word, in welke geval koshuisgelde pro rata terugbetaal sal word.

4. PERSOONLIKE EIENDOM

- Alle persoonlike eiendom word op eie risiko na die koshuis of op die skoolterrein gebring.

- Nie die Beheerliggaam, skool of koshuispersoneel neem enige verantwoordelikheid vir diefstal, beskadiging of verlies van persoonlike eiendom nie.

5. AANSPREEKLIKHEID DEUR DIE SKOOL

- Hoërskool Wesvalia, die Beheerliggaam en/of onderwysers sal nie aanspreeklik wees vir enige skade, van welke aard, wat gely word deur ‘n leerder (of sy/haar ouers of voogde) en wat spruit uit die leerder se verblyf te Wessiewerf nie.
- Geen finansiële vergoeding of vervanging van artikels sal deur Hoërskool Wesvalia nagekom word vir enige verliese gely, hetsy van natuurlik of onnatuurlike aard nie.

6. AANSPREEKLIKHEID DEUR LEERDERS

- Leerders onderneem om die Wessiewerf se fasiliteite/geboue te waardeer en op ‘n verantwoordelike wyse te gebruik.
- Indien ‘n leerder enige skade aan die fasiliteite, geboue, terrein of besittings van mede-inwoners aanrig, sal sodanige leerder finansieel aanspreeklik gehou word vir die skade; hetsy die herstel daarvan of die vervangingskostes.

7. UITTEKEN EN TERUGTEKEN VAN LEERDERS

- Leerders mag slegs uitgeteken word deur persone wie se name op die leerderkaart verskyn.
- Indien ‘n uitsondering op bogenoemde versoek word, moet die toestemming vir die versoek per e-pos of faks voor of op elke Donderdag 12:00 deur die betrokke ouer/s of voog aan die koshuiskoördineerder gerig word. Telefoniese toestemming is nie aanvaarbaar nie.
- Uittekentye: Vrydae 13:45 - 16:30
  Tye vir die sluit van die skool vir langnaweke en einde van elke skoolkwartaal sal bepaal word deur die hoof van Wesvalia.
- Terugtekentye: Sondae 15:00 - 18:00
  Maandae 06:15 - 07:00
- Indien ‘n leerder om welke rede ookal nie betyds kan terugteken op ‘n Sondag of Maandagoggend nie, moet die koshuiskoördineerder in kennis gestel word.
- Die koshuis sal op Vrydae om 16:30 gesluit en op Sondae om 15:00 oopgesluit word.
- Naweke en vakansies moet leerders ook op leerderkaarte uitgeteken word.
- Weeksdae moet leerders in die uittekenboek uitgeteken word, ten einde enige aktiwiteite op die skoolterrein by te woon of te beoefen.
- Dorpsmiddae moet leerders in die uitekenboek uitgeteken word, vanaf 14:15 - 17:45.
- **Indien ‘n leerder nie uitgeteken is nie sal aanvaar word dat die koshuisterrein onwettig verlaat is.**

8. MEDIESE AANDAG EN BEHANDELING

- Nomineer ‘n huisdokter en ‘n tandarts waarheen u kind geneem moet word, indien nodig.
- Voltooi die mediese kaart volledig.

- ‘n Afskrif van die mediesefondskaart se voor- en agterkant moet op mediese kaart aangebring word, al is die leerder in besit van sy eie mediese kaart.
- Indien ‘n leerder na ure beseer of siek word, sal hy/sy na die 24 uur noodgevalle geneem word, waar ‘n kontantfooi van R400 betaalbaar is. (Sien “Toelatings-vereistes” hierbo).
- Indien leerders tydens die skoolure siek word, moet hulle by die skool se administratiewe dame verantwoordelik vir die skool se siekekamer, aanmeld. Die leerder sal dan in die skool se siekekamer lê. Geen leerder sal toestemming kry om tydens skoolure na die koshuis toe te gaan nie.
- ‘n Doktersafspraak sal gemaak word en die koshuispersoneellid aan diens sal die leerder na die afspraak neem.
- Leerders is verantwoordelik vir hulle eie basiese medikasie (bv. hoofpynpille, iets vir naarheid en ander maagverwante toestande, verkoue/griepmengsel, hoesstroop) aangesien personeel wetlik geen medikasie aan leerders mag verskaf nie.
- Leerders wat vir langer as twee dae afgeboek is deur ‘n dokter, moet by die huis aansterk, aangesien daar nie gedurende skoolure toesig by die koshuis is nie.
- Mediese afsprake moet vir na 14:15 gemaak word.

9. NAWEEKINWONING

- Leerders mag slegs naweke inbly as dit logisties onmoontlik is om huis toe te gaan of om goedgekeurde amptelike aktiwiteite by te woon.
- Indien ‘n leerder die naweek inbly, moet die personeellid aan diens tydens aandete, op ‘n Donderdag, in kennis gestel word.
- Indien leerders oor ‘n naweek inbly, geld dieselfde reëls as gedurende die week.
- Die koshuisterrein mag onder geen omstandighede verlaat word sonder die toestemming van die diensdoenende personeellid nie.
- Indien leerders wil gaan kuier moet die volgende prosedure gevolg word:
- Ouers moet skriftelike, per faks of e-pos, toestemming aan die koshuiskoördineerder stuur voor of op ‘n Donderdag 14:00. Telefoniese toestemming is nie aanvaarbaar nie.
- Die gasfamilie moet ‘n uitnodiging per faks of e-pos vir die besoek aan die koshuiskoördineerder stuur voor of op ‘n Donderdag 12:00. Telefoniese uitnodigings is nie aanvaarbaar nie.
- Leerders moet persoonlik deur die betrokke volwassene gasheer/vrou uitgeteken word.
- Leerders moet om 21:30 deur die gasheer/vrou terugbesorg word en by die koshuispersoneellid aan diens aanmeld.

10. VOERTUIE

- Leerders sal slegs toegelaat word om in besit van ‘n voertuig te wees indien ‘n geldige rybewys getoon kan word.
- Die voertuig mag slegs gebruik word vir vervoer huis toe en terug en vir amptelike goedgekeurde aktiwiteite, bv. klubkrieket.

- Geen mede-koshuisleerders mag vervoer word sonder die skriftelike toestemming van die passasier se ouers nie.
- Die voertuig se sleutel moet by die diensdoenende personeellid ingehandig word.
- Wangebruik van die voertuig sal tot onmiddellike opskorting van die voorreg om ‘n voertuig by die koshuis te hê, lei.

11. DORPSMIDDAG

- Leerders mag Woesdae vanaf 14:15 - 17:45 uitteken om inkopies te gaan doen.
- Kleredrag: gewone klere.

EKSTRA KLASSE EN ANDER BUITEMUURSE- AKTIWITEITE

- Die bywoning van ekstra klasse en ander aktiwiteite moet geréel word vir tussen 14:15 - 17:15.
- Die koshuiskoördineerder moet skriftelik in kennis gestel word van a) die tipe aktiwiteit, b) tyd van die aktiwiteit, c) deur wie die leerder uitgeteken en vervoer word na en vanaf die aktiwiteit.

12. STUDIETYE

- Middagstudie is leerders se eie verantwoordelikheid.
- Aandstudie word gehou in die studiesaal:
  - 18:45 - 20:00
  - 20:00 - 20:15 (Pouse)
  - 20:15 - 21:30
- Leerders mag in hulle kamers studeer indien hulle aan die kriteria soos hieronder uiteengesit, voldoen. Die toegewing word na elke termyn waarin ‘n rapport ontvang is hersien.
- Doelwitgemiddeld: Graad 12 – 60%; Graad11 – 65%; Graad10 – 70%; Graad 9 – 80%; Graad 8 – 85%
- Geen ander aktiwiteite bv. ekstra klasse, telefoonoproepe of besoeke mag tydens aandstudie geréel of ontvang word nie. Indien die oproep ‘n noodgeval is, skakel onverwyld die koshuisköordineerder.
- Geen selfone, I-Pods, MP3-spelers en ander toerusting wat leerders se aandag mag aftrek tydens studietye, sal toegelaat word in die studiesaal nie.
- Indien ‘n leerder nie gehoor gee aan bogenoemde nie, sal die apparaat afgeneem en ingehandig word by die koshuiskoördineerder. Die leerder ontvang dit na vyf skooldae terug.

13. VERWISSELING VAN KAMER

- Leerders mag nie van kamers verwissel sonder die toestemming van die senior huisvader/-moeder of diensdoenende personeellid, verantwoordelik vir onderskeidelik die seuns- en dogterskoshuis, nie.

14. ETES

- Tye:
  - Ontbyt: 06:30 - 06:55
  - Middagete: 13:55 - 14:15
  - Aandete: 18:00 - 18:30
- Indien ‘n leerder nie ‘n ete kan bywoon nie, moet daar vroegtydig tydens ontbyt vir middagete en tydens middagete vir aandete met die spysenier gereël word, dat ‘n bord kos uitgeskep word.
- Leerders moet Donderdagaande hul etes vir die volgende week bespreek.
- Geen eetgerei mag uit die eetsaal geneem word nie.
- ‘n Leerder wat die koshuis om welke rede ookal verlaat bv. Siekte, moet bespreekte etes by die spysenier kanselleer.

15. BETREDING VAN KOSHUISTERREIN GEDURENDE SKOOLURE

- Geen leerder mag die koshuisterrein betree tydends skoolure (07:20 - 13:45) nie.
- Indien dit ‘n noodgeval is, moet toestemming by die koshuisköordineerder verkry word.

16. DISSIPLINÊRE KODE

Oortredings soos saamgestel deur die leerder inwoners van Wessiewerf, sal deur die diensdoenende personeel, in samewerking met die koshuiskoördineerder geïmplementeer word.

Oortreding	Gevolg
1. Verwydering van eetgerei uit eetsaal	Skottelgoed was en afdroog. Beurte word bepaal deur aantal items wat verwyder is bv.een = een wasbeurt
2. Betree van kombuisspens	Afdek van tafels na ete: een oortreding = een afdeksessie
3. Onnodige vuilmaak van koshuis en badkamers	Skoonmaak van vertrek
4. Breekskade/vandalisme	Word herstel deur skool en verhaal van leerder
5. Nie uitteken vir dag-aktiwiteit	Afdek van ‘n etesessie
6. Nie uitteken vir naweek	Was en afdroog van’n aandete sessie se skottelgoed
7. Verlaat koshuisterrein sonder toestem-ming na 18:00	Dissiplinêre verhoor
8. Rook, gebruik van verbode of gewoonte vormende middels/tegnieke op terrein	Dissiplinêre verhoor (sien Hoërskool Wesvalia se beleid)
9. Diefstal	Dissiplinêre verhoor (sien Hoërskool Wesvalia se beleid)
10. Wangedrag, bv.disrespek teenoor mede-inwoners, personeel en besoekers	Tuindiens een uur = een oortreding
11. Dorpsleerders in koshuis toelaat	Een skottelgoedwas en afdroogbeurt
12. Swak taalgebruik, vuilgrappe, skinder,	Uitvee van uitsaal een oortreding = een

Oortreding	Gevolg
disrespek teenoor godsdiensaktiwiteite	uitvee beurt
13. Rusverstoring en ontwrigting van kos-huisroetine	Een uur tuindiens
14. Wangedrag tydens etes	Uitvee van eetsaal na afloop van ete

- Buitegewone oortreding,en gereelde leerder oortreders

Enige ander oortredings, ook die nie op bogenoemde lys, en leerders wat hulle skuldig maak aan gereëlde oortredings en sodoende ‘n probleem vir personeel word, sal onderworpe wees aan die volgende prosedures:

- Oortreding word aangemeld by die koshuiskoördineerder.
- Mondelinge waarskuwing sal gegee word by eerste oortreding.
- Skriftelike waarskuwing sal by tweede oortreding gegee word.
- Gesprekvoering met ouers sal by die derde oortreding plaasvind waarna ‘n finale waarskuwing deur ouers en leerder onderteken word dat indien enige verdere oortreding plaasvind die betrokke leerder se verblyf in die koshuis opgeskort sal word.

- Deursoek van persoonlike besittings,koshuiskamers en koshuisgeboue

  - Die Beheerliggaam van Hoërskool Wesvalia, die hoof, koshuiskoördineerder en diensdoenende personeel van die koshuis het die reg om te enige tyd, sonder enige vooraf kennisgewing, die koshuiskamers, persoolike eiendom van leerders en die koshuisterrein te deursoek as ongerymdhede vermoed word, wat teenstrydig is met enige van Hoërskool Wesvalia se beleide.
  - Die reg word voorbehou om die hulp van eksterne organisasies te bekom om personeel by te staan tydens n deursoek bv. forensiese ondersoekbeamptes.

17. GEDRAGSKODE

Die Gedragskode van Wessiewerf en die van Hoërskool Wesvalia asook alle ander amptelike skooldokumentasie, is mutatis mutandis van toepassing op elke leerder.

Fokuspunte van gedragskode soos geïmplimenteer in die koshuis:

- Respekteer mede-koshuisinwoners, personeel, nie-koshuispersoneel en besoekers
- Erkenning van multi-kulturaliteit
- Respek vir omgewing en koshuisfasiliteite
- Voorkoms van individu sowel as koshuiskamer, badkamer, studiesaal, eetsaal en ontspanningsareas
- Veiligheid van individu en mede-inwoners
- Nakom van organisatoriese reëls

18. OUERS EN ALTERNATIEWE BESOEKE AAN LEERDERS

- Ouers is welkom om leerders te besoek, indien dit nie gedurende etens- en studietye is nie.
- Ander besoekers moet aanmeld by die personeellid aan diens. Leerders mag saam met hulle gaste in die eetsaal kuier. Gaste mag egter nie in die koshuis ingaan nie. Besoektye: Dinsdae en Donderdae 15:00 - 16:30

19. KLEREDRAG

- Leerders word versoek om te alle tye onberispelik geklee te wees, ook tydens studietyd in kamers, aangesien personeellid aan diens (man of dame) deur beide koshuise beweeg.
- Dogters mag nie uitlokkend geklee wees nie.
- Seuns mag nie kaalbolyf buite hulle slaapkamers rondbeweeg nie.
- Geen kaalvoete tydens studie in studiesaal en etenstye sal toegelaat word nie.

Ons, die ondergetekendes aanvaar hiermee die Wessiewerf Koshuisbeleid en verbind ons daartoe.

Geteken te _____ op die _____ dag van _____ 20___.

Ouer: _____

_____ _____
(Naam) (Handtekening)

Geteken te _____ op die _____ dag van _____ 20___.

Leerder: _____

_____ _____
(Naam) (Handtekening)

Geteken te _____ op die _____ dag van _____ 20___.

Getuie: _____

_____ _____
(Naam) (Handtekening)