



PAUL ROOS

GIMNASIUM – GYMNASIUM

KOSHUISBELEID

INHOUDSOPGAWE

1. ALGEMEEN	3
2. TOELATING.....	3
3. KOSHUISGELD	4
4. KLEREDRAG	4
5. ETENSTYD	5
6. SELFONE/ELEKTRONIESE TOESTELLE	6
7. ELEKTRIESE TOESTELLE EN TOERUSTING	6
8. BESOEKERS.....	7
9. SIEKTE	7
10. MEDIKASIE	9
11. UITTEKEN EN VERLOF.....	9
12. STUDIETYD EN AANDROOSTER	11
13. DAAGLIKSE ROETINE	12
14. NAWEKE.....	12
15. AANVAARDING.....	13

1. ALGEMEEN

- 1.1. Die koshuis is 'n plek waar ons mekaar en mekaar se eiendom respekteer. Dit is 'n voorreg, nie 'n reg, om in een van die skool se koshuise verblyf te mag hê nie.
- 1.2. Van elke kosganger word verwag dat hy betrokke moet wees en dat hy aan soveel as moontlik van die aktiwiteite wat die skool bied, moet deelneem.
- 1.3. Van elke kosganger word verwag dat hy die koshuisbeleid en koshuis se dissiplinêre beleid moet ken en gehoorsaam. 'n Afskrif daarvan word uitgereik aan elke kosganger ten tyde van sy toelating tot die koshuis.
- 1.4. Kosgangers kan weens onvanpaste optrede uit die koshuis geskors word of uitsetting in die gesig staar vir onweloweglike gedrag, in ooreenstemming met die koshuis se dissiplinêre beleid.
- 1.5. Elke kosganger is verbind tot die skool se gedragskode, bo en behalwe die koshuisbeleid.
- 1.6. Enige kosganger wat permanent uit die skool geskors word, word ook uit die koshuis gesit.
- 1.7. Alle kosgangers moet saam met personeel en ander persone in gesagsposisies werk en moet legitieme instruksies van hulle uitvoer en gehoorsaam.
- 1.8. Van elke kosganger word verwag dat hy die welsyn, eer en reputasie van die koshuis en van die skool sal bevorder deur voorbeeldige optrede en deur eerbiediging van die skool se erekode, wat gegrond is op trots, wedersydse respek en *gentlemanship*.
- 1.9. Kosgangers moet stiptelik op klokke reageer.
- 1.10. Kamers moet tydens die vakansies geheel en al ontruim word.
- 1.11. Geen kosganger sal tydens skoolure in die koshuis toegelaat word sonder die vooraf verlov van die koshuisvader nie.

2. TOELATING

- 2.1. Toelating tot die skool impliseer nie vanselfsprekend toelating tot die koshuis nie.
- 2.2. Slegs die beheerliggaam is verantwoordelik vir die bestuur en beheer van koshuistoelatings.

- 2.3. Die beheerliggaam behou hom die reg voor om enige leerder koshuisverblyf vir die volgende akademiese jaar te ontsê. Dit sluit in die reg om 'n kosganger se heraanzoek om verblyf in die koshuis vir die volgende akademiese jaar te weier, weens, onder meer: agterstallige koshuisgeld, dissiplinêre of ander kwessies met betrekking tot die kosganger se eie veiligheid en welsyn en/of kwessies ten opsigte van die veiligheid en welsyn van andere.

3. KOSHUISGELD

- 3.1. Die ooreenkoms stipuleer die koshuisgeld betaalbaar vir koshuisverblyf.
- 3.2. Ouers en/of voogde moet koshuisgeld ten volle betaal, soos bepaal deur die skool se beheerliggaam.
- 3.3. Koshuisgeld is elke maand vooruitbetaalbaar, in ooreenstemming met die ooreenkoms.
- 3.4. Kosgangers moet een volle kwartaal skriftelik kennis, aan die koshuisvader en aan die rektor gee, indien hulle beplan om die koshuis te verlaat. Koshuisgeld is betaalbaar vir die volle kennisgewingtydperk, ongeag of 'n kosganger die koshuis verlaat voordat die kennisgewingtydperk verstryk.

4. KLEREDRAG

- 4.1. Elke kosganger se klere moet duidelik gemerk wees om te keer dat dit verlore raak.
- 4.2. Amptelike skoolsportdrag, skooldrag, soos in die skool se gedragskode uiteengesit, of ander voorgeskrewe drag, soos bepaal deur die adjunkrektor in beheer van sport en/of die personeellid-in-beheer, moet gedra word vir alle aktiwiteite van ná skool af tot aandete.
- 4.3. Kosgangers wat Vrydagmiddae vir die naweek huis toe gaan, moet die koshuis volgens die kleredragvereistes in 4.2 verlaat en ook só geklee daarnatoe terugkeer, soos in die skool se gedragskode uiteengesit.
- 4.4. Kosgangers wat gedurende die week die skool weg van die skoolterrein verteenwoordig, moet die reëls ten opsigte van skooluniform en voorkoms, soos in die skool se gedragskode uiteengesit, nakom.
- 4.5. Alle funksies/sportwedstryde by die skool moet in skooluniform bygewoon word, soos in die skool se gedragskode uiteengesit.

- 4.6. Kosgangers moet te alle tye behoorlik en van pas geklee wees, ook in die slaapsaal/slaapkamers. Kosgangers mag nie:
- 4.6.1. sonder 'n hemp rondloop nie;
 - 4.6.2. slaapklere of pantoffels aanhê wanneer hulle op die grondverdieping of na die eetsaal toe beweeg nie;
 - 4.6.3. rugbystewels of spykerskoene in die koshuis dra nie;
 - 4.6.4. ontblotende uitrustings of swemklere in die koshuis dra nie.
- 4.7. Kosgangers moet te alle tye skoon, netjies en stylvol geklee wees.
- 4.8. Kosgangers moet hulle by die skool se gedragskode hou ten opsigte van haarsnitte, tattoeëermerke, juweliersware, perforasies (*piercings*), naels en grimering.
- 4.9. Kosgangers moet seker maak dat hulle klere gereeld gewas word. Klere mag nie by kamervensters uitgehang word, of op 'n plek wat van buite die koshuis sigbaar is nie.

5. ETENSTYD

- 5.1. Alle etes tydens die skoolweek is verpligtend en moet in die koshuis se eetsaal genuttig word. Geen kos mag uit die eetsaal verwyder word sonder verlof van die personeellid aan diens nie.
- 5.2. Etes oor naweke (Saterdag en Sondag) en openbare vakansiedae moet twee dae vooruit bespreek word.
- 5.3. Kosgangers moet die eetsaal stil en ordelike binnegaan. Geen geskreeu of wanordelike optrede word in die eetsaal toegelaat nie.
- 5.4. Kosgangers moet netjies aangetrek wees wanneer hulle die eetsaal binnegaan. Skoene, sportskoene of plakkies/sandale moet gedra word en pette/hoofbedekings word nie toegelaat nie.
- 5.5. Geen borde, messegoed, glase of enige ander kombuistoerusting mag uit die eetsaal of uit die kombuis verwyder word nie.
- 5.6. Indien 'n kosganger 'n ete nie kan bywoon nie, of indien hy vooraf weet hy gaan laat kom, moet hy vir 'n laatete by die koshuisvader, óf by die personeellid aan diens uitteken.

- 5.7. Geen selfone mag in die eetsaal gebruik word nie.
- 5.8. Geen leerder mag die eetsaal vir 'n ete binnegaan voordat die personeellid aan diens opgedaag het nie.
- 5.9. Kosgangers wat kos vir aflewering bestel het, moet die aflewering by die hoofingang na die koshuise afhaal. Aflewering by of in die koshuis self word nie toegelaat nie.

6. SELFONE/ELEKTRONIESE TOESTELLE

- 6.1. Selfone/elektroniese toestelle word op eie risiko by die koshuis ingebring.
- 6.2. Selfone mag nie tydens etenstyd, studietyd en na ligte-uit gebruik word nie.
- 6.3. Selfone/elektroniese toestelle moet voor ligte-uit afgeskakel word.
- 6.4. Die skool se Wi-Fi is vanaf 22:00 – 05:00 af.
- 6.5. Selfone/elektroniese toestelle en die gebruik daarvan word volledig in die skool se gedragskode uiteengesit.
- 6.6. Sou 'n kosganger nie voldoen aan die reëls ten opsigte van die gebruik van 'n selfoon/elektroniese toestel nie, kan die gebruik van sy selfoon/elektroniese toestel ingeperk word, of sy selfoon/elektroniese toestel kan deur die koshuisvader of diensdoende personeellid gekonfiskeer word.

7. ELEKTRIESE TOESTELLE EN TOERUSTING

- 7.1. Elektriese toestelle en toerusting word op eie risiko by die koshuis ingebring.
- 7.2. Die volgende toestelle/toerusting word in die koshuis en in die slaapkamers toegelaat:
 - 7.2.1. Radio
 - 7.2.2. Waaier
 - 7.2.3. Bedlampie
 - 7.2.4. Yskas (een per kamer)
 - 7.2.5. Skootrekenaar
 - 7.2.6. Batterylaaiers vir toelaatbare toestelle

- 7.2.7. GEEN: televisiestelle, privaat stryksters, ketels, mikrogolfoonde, braaipanne, haardroërs/haartange, oop-element-/olieverwarmers en elektriese komberse word in die kamers toegelaat nie.
- 7.3. Kosgangers moet alle elektries-verwante probleme, asook enige voorwerp/toestel wat dalk nadelig of skadelik kan wees vir ander kosgangers, aan die koshuisprefekte, koshuisassistent of die koshuisvader rapporteer.

8. BESOEKERS

- 8.1. Alle besoekers moet by die personeellid aan diens aanmeld sodra hulle by die koshuis opdaag. Geen besoekers mag by die koshuis ingelaat word sonder die verlof van die koshuisvader of die personeellid aan diens nie.
- 8.2. Alle besoekers moet te alle tye deur 'n inwoner vergesel word.
- 8.3. Geen besoeker word tydens stiltetyd, etenstye, studietyd of na ligte-uit in die koshuis toegelaat nie.
- 8.4. Ouers mag die koshuis op Vrydag- en Sondagmiddae binnegaan wanneer hulle hulle seuns op- of aflaai. Ouers word versoek om van die geleentheid gebruik te maak om die netheid van die kaste na te gaan en om vars beddegoed oor te trek.
- 8.5. Besoekers is onderworpe aan die koshuisbeleid en moet dit respekteer.
- 8.6. Geen dagskoliere mag die koshuis sonder verlof van die koshuisvader of die personeellid aan diens binnegaan nie.
- 8.7. Reg op toelating by die koshuis word voorbehou; daarom mag die personeellid en/of prefek aan diens die besoeker vra om die perseel te verlaat, indien nodig.

9. SIEKTE

- 9.1. Van elke kosganger word verwag om sy volledige mediese fondsbesonderhede, indien van toepassing, by toelating tot die koshuis in te dien en te verseker dat enige veranderinge aan sodanige inligting so gou as moontlik aangemeld word nadat die verandering plaasgevind het.
- 9.2. Wanneer 'n kosganger voor die begin van die skooldag siek voel of beseer word, moet hy dit tydens ontbyt by die personeellid aan diens aanmeld, wat dan die name van die betrokke kosgangers aan Kamer 14 sal deurstuur.

- 9.2.1. Nadat die kosganger se ouers in kennis gestel is, mag 'n doktersafspraak deur Kamer 14 gemaak word. Kamer 14, in oorleg met die koshuisvader, sal tydens skoolure na die welsyn van die kosganger omsien.
- 9.3. Kosgangers wat tydens die skooldag siek voel of beseer word, moet by Kamer 14 aanmeld, in ooreenstemming met die skool se gedragskode.
 - 9.3.1. Indien die kosganger teruggestuur word koshuis toe, moet geskrewe verlof van die graadhoof verkry word en hy moet onmiddellik by die personeellid aan diens of by die koshuisvader aanmeld sodra hy terug is by die koshuis.
- 9.4. Kosgangers wat in die namiddag of in die aand siek voel of beseer word, moet by die personeellid aan diens of by die koshuisvader aanmeld.
 - 9.4.1. Indien nodig en prakties haalbaar, sal hierdie persoon die kosganger vir behandeling na 'n plaaslike dokter toe neem, of na 'n privaathospitaal, óf hy sal alternatiewe reëlings tref vir die kosganger om na die plaaslike dokter of privaathospitaal toe te gaan.
 - 9.4.2. Ouers en/of voogde sal onmiddellik deur die personeellid aan diens of deur die koshuisvader in kennis gestel word aangaande hulle seun se toestand.
 - 9.4.3. Ouers en/of voogde is verantwoordelik vir die betaling van alle mediese uitgawes met betrekking tot hulle seun/s.
- 9.5. Versoeke om tydens die week (Maandag-Donderdag) by ouers/vriende oor te slaap of om hulle te besoek, moet skriftelik gerig word en sal slegs deur die koshuisvader oorweeg word. Kosgangers sal slegs toegelaat word om tydens die skoolweek by hulle ouers/vriende oor te bly indien die koshuisvader verlof toegestaan het.
- 9.6. Tradisioneel maak kosgangers gebruik van die mediese praktyk van drs. Bosman, Brink en Groeneveld in Dorpstraat (021-8872820) en Stelkor-apteek in die Stelkor Mediese Sentrum (021-8833162). Albei is binne stapafstand van die koshuise. Stelkor-apteek doen ook gratis aflewering van medikasie by ons koshuise.
- 9.7. Geen kosganger mag sonder vooraf goedkeuring gedurende skoolure in sy kamer bly as hy siek voel nie.
- 9.8. Indien 'n kosganger 'n aansteeklike siekte het, sal die leerder so ver as moontlik in kwarantyn geplaas word, en reëlings sal so gou as moontlik getref word om die kosganger deur sy ouers of voogde gehaal word.

10. MEDIKASIE

- 10.1. Ouers en/of voogde moet alle medikasie wat hulle seun nodig self aan hom verskaf.
- 10.2. Die koshuispersoneel is kragtens wet verbode om medikasie van watter aard ook al aan kosgangers te gee.
- 10.3. Elke kosganger behoort 'n eenvoudige eerste-hulpkissie te hê wat die basiese medikasie vir hoofpyn ensovoorts bevat.
- 10.4. Kosgangers mag nie medikasie met mekaar deel nie.
- 10.5. Indien 'n kosganger op roetinebasis skedule 3-7 medikasie moet gebruik, hetsy chronies of akute, moet 'n afskrif van die voorskrif, onderteken deur die dokter wat die medikasie voorgeskryf het, aan die personeelid aan diens of aan die koshuisvader oorhandig word.

11. UITTEKEN EN VERLOF

- 11.1. Kosgangers wat oor naweke inbly, moet die personeelid aan diens te alle tye op hoogte hou van waar hulle is.
- 11.2. Vir enige aktiwiteit wat voor 07:00 en/of na 18:30 plaasvind, moet die kosganger die uittekenboek teken, en die tyd, plek en aktiwiteit waaraan die kosganger sal deelneem, aandui.
 - 11.2.1. Indien sodanige aktiwiteite op 'n gereelde basis plaasvind, is 'n geskrewe versoek per e-pos van die ouers of voogde waarin die tyd, plek en aktiwiteit waaraan die kosganger sal deelneem, aangedui word, verpligtend.
- 11.3. Kosgangers moet die naweek se uittekenlys voor 20:00 op Woensdagaande voltooi.
 - 11.3.1. Ouers sal die uittekenlyste voor 17:00 op 'n Donderdag ontvang.
 - 11.3.2. Alle veranderinge moet voor Donderdae om 18:00 met die personeelid aan diens bevestig word.
- 11.4. Kosgangers sal slegs toegelaat word om die koshuisperseel te verlaat indien bogenoemde prosedure gevolg is.

- 11.5. Etes en die bywoon van etes is vir kosgangers wat oor die naweek inbly verpligtend.
- 11.6. Die persoon wat die kosganger kom haal, moet die seun se ouer, wettige voog of 'n afgevaardigde persoon deur die ouer wees. Geen kosganger mag homself uitteken nie, en geen kosganger of leerder van die skool mag 'n ander kosganger uitteken nie.
- 11.7. Indien 'n kosganger 'n skoolverpligting het (sport, kultuur ensovoorts) moet hy eers daardie verpligting nakom voordat hy huis toe vertrek.

11.8. Daaglikse reëlins

- 11.8.1. Daaglikse verlof moet tydens ontbyt met die personeellid aan diens gereël word.
- 11.8.2. Kosgangers moet by die koshuis uitteken elke keer as hulle die skoolperseel verlaat.
- 11.8.3. Kosgangers word toegelaat om Stellenbosch se dorpsgebied tussen 14:30 en 17:00 te besoek, op voorwaarde dat hulle korrek uitgeteken het.
- 11.8.4. Geen kosganger mag die koshuisperseel saans of tydens naweke wanneer hulle ingeteken is, verlaat sonder verlof van die koshuisvader of die personeellid aan diens nie.
- 11.8.5. Elke kosganger is verantwoordelik vir sy eie verlofreëlins.
- 11.8.6. Verlof vir skoolaktiwiteite moet gereël word met die onderwyser in beheer van die aktiwiteit.
- 11.8.7. Verlof vir amptelike skoolaktiwiteite sal slegs deur die personeellid aan diens toegestaan word. Alle ander aansoeke om verlof moet aan die koshuisvader gerig word.
- 11.8.8. Laataandete sal om 20:15 bedien word. Verlof vir laat aandete sal toegestaan word in gevalle waar die kosganger amptelike skoolaktiwiteite moet bywoon.
- 11.8.9. Laat aandete moet teen middagete met die koshuis se etebestuurder gereël word en moet aangeteken word in die laat-eteboek in die eetsaal. Spesiale reëlins moet vooraf met die personeellid aan diens getref word.
- 11.8.10. Kosgangers mag die Paul Roos Spar na aandete besoek, op voorwaarde dat hulle korrek uitgeteken het. Alle kosgangers moet voor 18:45 terug wees. Hierna mag geen leerder die koshuisperseel sonder verlof verlaat nie.
- 11.8.11. Geen kosganger mag tydens of na studietyd dorp toe gaan nie.

11.9. Naweekverlof

- 11.9.1. Weeklikse kosgangers
 - i. Paragraaf 11.1 to 11.8 hierbo is van toepassing op weeklikse kosgangers wat oor naweke uitteken.

- ii. Geen weeklikse kosganger sal toegelaat word om tydens die week tuis oor te slaap nie, tensy verlov deur die koshuisvader toegestaan word.
- iii. Kosgangers voltooi elke Woensdag 'n weeklikse Google-vorm om aan te dui of hulle beplan om oor die naweek in die koshuis te bly.
- iv. Ouers stel die skool skriftelik in kennis van enige veranderinge op die naweeklys. Indien geen respons op die voltooide Google-vorm van ouers of voogde ontvang word nie, sal daar aanvaar word dat die vorm goedgekeur is as synde korrek.

11.9.2. Kwartaalkosgangers

- i. Kosgangers mag huis toe gaan na hulle ouers of na vriende, soos vooraf met die koshuisvader gereël. Ouers moet hulle skriftelike toestemming aan die koshuisvader stuur (“skriftelik” sluit ook in per “WhatsApp” of per e-pos).

11.9.3. Ander verlov tydens die week

- i. Verjaarsdae: kosgangers mag op hulle verjaarsdae vriende vir aandete uitnooi, maar slegs indien reëlings vooraf getref is met die koshuisvader, wat beskik oor die uitsluitlike en absolute diskresie om sodanige versoek toe te staan of te weier.
- ii. Vooraf reëlings vir spesiale geleenthede, soos ekstrahulplesse weg van die skoolperseel, moet met die koshuisvader getref word en die amptelike skoolsportdrag of skooldrag, soos in die gedragskode uiteengesit, moet gedra word.

12. STUDIETYD EN AANDROOSTER

- 18:45 – 19:45 Eerste studietyd
- 19:45 – 20:15 Pouse – Nova
- 19:45 – 20:15 Pouse – Prima
- 20:15 – 21:15 Tweede studietyd
- 21:50 – 22:00 Stiltetyd vir oordenking
- 22:00 Ligte-uit

12.1. Ekstra studietyd sal van 14:30 – 15:30 wees.

12.2. Tydens studietyd moet daar absolute stilte wees, geen selfone, geen beweging tussen kamers en geen lawaaierige musiek nie.

- 12.3. Tydens eksamens kan normale studietyd smiddae verleng word.
- 12.4. Tydens studietyd moet leerders by hulle lessenaar wees en skoolwerk doen.
- 12.4.1. Graad 8-kosgangers sal in die eetsaal onder toesig studeer.
- 12.4.2. Graad 9-12 sal in hulle eie kamers studeer.
- 12.5. Graad 9-, 10- en 11-kosgangers moet hulle deure oophou terwyl hulle studeer.
- 12.6. Graad 12-kosgangers mag hulle deure toehou terwyl hulle studeer.

13. DAAGLIKSE ROETINE

13.1. Die volgende is 'n tipiese daaglikse roetine in die lewe van 'n kosganger.

- **6:30:** Opstaantyd
- **6:50:** Persoonlike stiltetyd
- **7:00:** Ontbyt
- **7:30:** Vertrek skool toe
- **7:40:** Skool begin
- **10:45:** Broodjies tydens eerste pouse
- **13:05:** Middagete tydens tweede pouse
- **14:20:** Skooldag eindig
- **14:30:** Begin van sport- en buitemuurse aktiwiteite
- **17:30:** Aandete
- **18:30:** *Roll call*
- **18:45:** * Kyk *Studeertye* vir besonderhede *
- **21:15:** *Roll call*, aankondigings, "Gedagte vir die dag"
- **22:00:** Ligte-uit

14. NAWEKE

- 14.1. Personeellede aan diens gee Vrydagoggende tydens ontbyt die naweek se reëlins aan kosgangers deur. *Roll call* sal by elke ete geneem word.
- 14.2. Dit is die verantwoordelikheid van die kosganger om die personeellid aan diens in te lig ten opsigte van sy bewegings tydens die naweek.

15. AANVAARDING

Hiermee aanvaar die beheerliggaam hierdie beleid.

Vir en namens die PRG-beheerliggaam:

Naam: _____

Rol: _____

Handtekening: _____

Datum: _____

Vir en namens die koshuiskomitee:

Naam: _____

Rol: _____

Handtekening: _____

Datum: _____