



## HTS Drostyd

# Gedragkode vir koshuise

---

Hierdie dokument is die koshuisbeleid van HTS Drostyd soos die Beheerliggaam dit op 07 Desember 2016 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
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.....	12
14. VERLOF.....	12
BELEID EN PROSEDURE: TERREIN VERLAAT .....	13
15. MOTORVOERTUIE .....	14
16. ONTGROENING.....	14
17. APPARAAT .....	14
BELEID: SELFONE EN REKENAARS.....	15
18. TELEFOON.....	15
19. SWEMBAD.....	15
20. VERBODE TERREINE .....	16
21. DISSIPLINÊRE STRUKTUUR / TUG.....	16
BELEID: PORNOGRAFIE EN SEKSUELE PRAATJIES.....	21
22. DROSTDY SE SKORSING EN UITSETTING.....	21

## VOORWOORD

Die onderstaande reglemente is onvermydelik 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 noodsaaklik.

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

Drostdy 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 sekere koshuisreëls nakom.

Elke ouerhuis het sy reëls vir eet, slaap, ens. In elke koshuis wat as 'n huishouding van ongeveer 150 leerders wie se veiligheid, liggaamlik en geestelike welsyn ons verantwoordelik is, is vaste reëls onontbeerlik. 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 gee aan skool en koshuis 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 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 Drostdy 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 ordepunte wat die leerder geakkumuleer het.
- Die aantal en aard van oortredings.
- Die leerders se dissipilinêre 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 20.
- Indien ons bo alle twyfel vasstel dat 'n leerder:
  - Aan erge chroniese depressie ly
  - Dreig om selfmoord te pleeg of 'n selfmoordpoging 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, of voorgee dat hy of sy dit snuif of drink of hom- of haarself inspuet
  - 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.
  - Afhanklik is van bedwelmende middels.

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 terapie ontvang het, en dat hul suksesvol in die koshuis behoort te funksioneer.

## **1. ALGEMENE REGLEMENTE:**

- 1.1 Daar word van koshuisleerders verwag om Sondagaande in die koshuis te slaap of om op 'n Maandagoggend voor 06:30 aan te meld.

Die inkomtyd op Sondagaande sal tussen 16:00 – 20:00 wees.

Leerders wat om 'n rede laat inkom gedurende die week moet voor 18:30 in die koshuis wees. Leerders mag nie koshuise binnekom of verlaat gedurende studie- en stiltetye nie.

- 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. Ouers mag op Sondagaande as hulle leerders inbring betrokke leerders help om hul bagasie na hul kamers te neem. By Noordsig, Stalshuis en Drostdy mag slegs mans en seuns help met die indra van tasse. By Bergsig mag slegs vroue en dogters help met die indra van tasse.
- 1.5 Daar word van 'n leerder verwag om voldoende skoolklere te hê sodat hy of sy ook op 'n Saterdag skooldrag kan dra vir sportverpligtinge wat dit vereis.

## **2. STILTETYD EN KERKBYWONING**

Daar moet deur die hele koshuis 'n rustige en gewyde atmosfeer heers. Alle leerders bly rustig sit om sodoende aan almal die geleentheid te bied om stilte te hou. Elke koshuis het sy eie tyd vir stiltetyd soggens. Saans is stiltetyd in al die koshuise van 21:15 tot 21:25. Van 21:25 tot 21:30 maak leerders gereed vir ligte-uit. Ligte-uit is om 21:30.

- 2.1 Kamerdeure moet oop wees en leerders moet op hulle beddens sit met hulle voete wat aan die grond raak.
- 2.2 Geen geselsery of enige ander aktiwiteite soos bv. hare kam, aantrek, huiswerk doen, of eet sal toegelaat word nie. Leerders wat die Bybel of 'n dagstukkiesboek op hul selfone het, mag die selfoon gebruik vir Bybelstudie gedurende stiltetyd.
- 2.3 Daar word van leerders verwag om op Sondagoggende na Worcester Vallei gemeente se eredienste te gaan. Indien leerders 'n ander diens wil bywoon moet daar skriftelike toestemming van die ouers gegee word en die ouers moet self reëlings tref met die vervoer na en van die diens. Die uitsondering mag nie inmeng met die tye van die koshuis nie en 'n leerder moet dus betyds terug wees vir middagete.
- 2.4 Leerders dra gewone netjiese klere vir kerk.
- 2.5 Van leerders wat gereeld inbly, word daar verwag om die kategeseprogram van NG Worcester Vallei kerk by te woon, tensy ander skriftelike reëlings getref word.

## **3. INSPEKSIE**

- 3.1 Gereelde inspeksies (Wat kasinspeksies insluit.) sal gedoen word. Daar word elke weksoggend deur die HK voorkomsinspeksie en deur die diensdoenende personeellid kamerinspeksie gedoen.
- 3.2 Personeel kan ook gedurende die res van die dag inspeksie doen.
- 3.3 Die personeellid sal soggens kamers wat onnet is, rapporteer en artikels wat rondlê, sal gekonfiskeer word.
- 3.4 Die koshuise sal elke Sondagaand 'n verpligte algemene netheidsinspeksie deurloop teen 21:00. Die personeellid aan diens en die HK sal hierdie inspeksie waarneem.

#### 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, graad en toelatingsnommer staan, by die Superintendent 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 herstelwerk soos bv. 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 Daar 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. Leerders wat trommels wil gebruik vir ekstra stoorplek, moet by die superintendent toestemming kry. Trommels mag nie die vloer beskadig nie.
- 4.8 Geen wasgoed mag oor die bedstyle of in vensters hang nie. Handdoeke moet netjies hang aan die handdoekreling of hakke wat voorsien is.
- 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 Verlengkoorde moet aan die elektriese standaard voldoen. Verlengkoord moet net lank genoeg wees en mag nie opgerol in die kamer rondlê nie. Verlengkoorde mag nie in 'n looparea lê nie. Verlengkoorde mag nie oorlaai word met te veel proppe nie.
- 4.15 Geen elektriese braaipanne, yskaste, ketels, verwarmers, elektriese komberse en mikrogolfoonde is toelaatbaar nie. Slegs een waaier word per kamer toegelaat. Die koshuis sal fasiliteite beskikbaar stel vir inwoners, soos bv 'n yskas, koue water en kookwater.
- 4.16 Leerders wat bogenoemde apparaat wil aanhou en gebruik in die koshuis moet skriftelik aansoek doen by hul superintendent. Die aansoek sal voorgelê word voor die koshuisbestuur vir goedkeuring.

## **5. LIGTE-UIT EN LAATSTUDIE**

- 5.1 Na ligte-uit moet daar stilte en rustigheid in die gange heers. Alle ligte moet afgesit wees.
- 5.2 Geen leerder mag na ligte-uit stort, bad, gesig was of rondloop nie. Na stiltetyd sal daar 5 minute gegee word waar leerders die badkamer mag besoek. Daarna mag daar slegs vir noodgevalle rondgeloop word.
- 5.3 Seniors mag na ligte-uit in hul kamers studeer tot 22:55. Kamermaats moet egter in ag geneem word, en rustigheid moet heers.
- 5.4 Juniors mag in die studiesaal studeer tot 22:55. Daar moet absolute stilte in die studiesaal en gange wees.
- 5.5 Geen selfoon of tegnologiese apparaat mag na ligte-uit gebruik word nie. Geen SMS'e, oproepe, kyk van enige materiaal op 'n rekenaar of gebruik van sosiale netwerk sal geduld word na ligte-uit nie.

## **6. STUDIE**

### **6.1 LEERDERS WAT IN DIE STUDIESALE STUDEER.**

- Daar is verpligte studie van 14:15 tot 15:15 elke weeksdag. Ekstra klasse en tutoriale kan gedurende middagstudie bygewoon word.
- Studietye moet stiptelik nagekom word.
- Besoeke van ouers en familie tydens studietyd word sterk afgekeur en slegs in uitsonderlike gevalle toegestaan.
- Met die lui van die waarskuwingsklok moet die leerders dadelik na die studiesale beweeg.
- Leerders mag slegs in die tweede deel van aandstudie goedgekeurde en ouderdoms-toepaslike boeke of tydskrifte lees indien hulle skoolwerk afgehandel is. Elektroniese apparaat mag dan gebruik word vir navorsing en werk wat verband hou met hul skoolwerk.
- 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.
- Geen leerder mag in slaapklere studiesaal toe kom nie.
- Geen koffie, tee of koeldrank mag tydens studie gedrink word nie. Niks mag geëet word tydens studie nie.
- Leerders mag tydens studiepouse na die kafeteria gaan, tensy die leerders se gedrag nie na wense was tydens studietyd nie.
- Aan die einde van die laaste studiesessie moet alles opgepak word en stoele onderstebo op die tafels geplaas word. Alle boeke moet weggepak word. Niks mag op die vloer rondlê of op die studietafel agterbly nie. Die studiesaal moet uitgevee en netjies agtergelaat word. Vensters in studiesaal moet na studie toegemaak word en ligte moet afgeskakel word. Die personeellid aan diens moet toesien dat dit gedoen word.

## **6.2 LEERDERS WAT IN DIE KAMERS STUDEER**

- Dit is 'n voorreg om in jou kamer te studeer, nie jou 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. Leerders moet voor die studieklok badkamer toe gaan.
- Geen musiek mag speel tydens studie nie.
- Selfone mag geensins tydens studie gebruik word nie. Selfone moet afgeskakel en buite sig wees, anders sal dit, volgens voorskrif, gekonfiskeer word.
- Uitgehaal
- Alle graad 11 en 12 leerders mag met die goedkeuring van die superintendent in hul kamers studeer. Graad 9 en 10 leerders kan in uitsonderlike gevalle met die goedkeuring van die superintendent in hul kamers studeer. Alle graad 8 leerders studeer waar die superintendent hulle plaas.

## **6.3 EKSAMENSTUDIE**

- Dit is 'n voorreg en nie 'n reg om soggens tydens eksamens in die koshuis te studeer.
- Indien volle samewerking nie gegee word nie, sal hierdie voorreg verbeur word.
- Oggendroetine vir matrieks in eksamentye: Soos vasgetel deur skoolbestuur.
- Gedurende die Junie- en September eksamen sal die matrieks om 07:25 by die skool aantree, register hou en dan verdaag na lokale soos met hulle gereël.



- Leerders in Gr. 8 – 11 studeer soggens by die skool, tensy anders gereël.
- Indien 'n leerder buitemuurse aktiwiteite voor 13:00 het, of boeke nodig het vir die tweede eksamen-/studeersessie moet hulle vooraf hul benodigdhede gereed kry en soggens saamneem skool toe. Die koshuis sal nie gedurende die dag oopgesluit word nie.

## **7. EETSAAL**

- 7.1 As die eteklok lui, moet leerders dadelik aantree.
- 7.2 Indien 'n leerder nie 'n ete kan bywoon nie, moet hulle toestemming van die superintendent of personeellid aan diens daarvoor kry. Leerders hoef nie noodwendig te eet nie, maar die bywoning van etes is verpligtend. Etes is een van die daaglikse sessies waar kontrole en teenwoordigheid geneem word. Afkondigings word ook tydens ete gemaak.
- 7.3 Niemand mag, sonder toestemming, van die etes af wegbly nie. Indien 'n leerder in die koshuis slaap, moet hulle alle etes bywoon, selfs gedurende eksamentye en naweke.
- 7.4 Personeellid en huiskomiteede aan diens moet by die opskeppunt bly totdat hul koshuis klaar bedien is. Daarna moet hulle in die eetsaal bly totdat hul koshuis se leerders afgedek het.
- 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. Alle probleme sal deur die matrone in 'n boek aangeteken word. Die probleme sal deur die koshuisbestuur aangespreek word.
- 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.
- 7.8 Geen eetgerei of breekware mag uit die eetsaal verwyder word nie. Leerders wat hulle hieraan skuldig maak sal negatiewe punte ontvang.
- 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 sit.
- 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 mag nie net 'n kombes oorhê nie – daar moet 'n enkelbedduvet (geen driekwart of grote duvets nie) oor wees. Ekstra kombes moet netjies opgevou op die voetenent wees. Geen bedvalle word toegelaat nie. 'n Laken is verpligtend.

## **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.

## **10. WASGOED**

10.1 Klere moet soggens voor skool ingehandig word en kan weer die volgende middag afgehaal word.

- Maandae: Noordsig
- Dinsdae: Stalshuis
- Woensdae: Drostdy
- Donderdae: Bergsig

10.2 Ouers en leerders moet sorg dat alle klere duidelik gemerk is, naamlik voorletters, van, toelatingsnommer en die toepaslike koshuiskode (B/N/S/D).

10.3 Ongemerkte klere skep 'n probleem en sal nie gewas word nie.

10.4 Sokkies en onderklere moet in twee aparte wassakkies binne die wasgoedsak gesit word.

10.5 Leerders moet die waslys voltooi, voordat hul klere gewas kan word. Waslyste word deur die washuis voorsien, en voltooide waslyste moet saam met vuil klere by die washuis ingegee word.

10.6 Kledingstukke wat self gewas word, mag nie op beddens, in die vensters of in die badkamers gehang word nie. Koshuise sal wasgoeddrade identifiseer waar leerders hul wasgoed kan hang om droog te raak.

## **11. SIEKTE & BESERINGS**

11.1 Geen leerder mag op 'n Sondagaand siek by die koshuis afgelaai word nie.

11.2 Alle leerders wat siek is, moet eers by die personeellid wat aan diens is rapporteer of gerapporteer word deur die huiskomiteelid. Die personeellid aan diens sal die leerder dan

verwys na die Superintendent wat die leerder sal verwys na die algemene kantoor vir 'n afspraak by 'n dokter en/of hy sal die leerder se ouers kontak.

- 11.3 Doktersbesoeke word op Dinsdae by die skool gedoen. Op Maandae, Woensdae, Donderdae en Vrydae word slegs dringende gevalle na die dokters se spreekkamer vervoer.

Leerders sal slegs na 'n dokter/hospitaal geneem word in noodgevalle en uitsonderings. Ouers is self verantwoordelik vir kostes aangaande leerders se medikasie en algemene ondersoeke.

- 11.4 Inhandiging van mediese sertifikate is die verantwoordelikheid van die ouers en die leerders. Alle mediese sertifikate moet by die algemene kantoor ingehandig word.

- 11.5 Indien 'n leerder 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 vir minder ernstige beserings of siekte, moet die tydperk deur 'n mediese sertifikaat bevestig word. Superintendente kan by die volgende telefoonnommers gekontak word: Drostdy – 0233422320, Huis Dr Stals – 0233422321, Noordsig – 0233422322 en Bergsig – 0233422323.

- 11.6 Leerders wat afgeboek word deur 'n dokter vir een skooldag mag in die koshuis lê 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. Etes moet egter steeds bygewoon word. 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 aan die skool en koshuis bekend gemaak is en dat dit op datum bly.

- 11.9 Indien 'n leerder 'n sportbesering opdoen, is die betrokke opvoeder wat daardie aktiwiteit afrig, verantwoordelik om die leerder te vervoer na die hospitaal ens.

- 11.10 Geen leerder mag sonder toestemming van die superintendent in sy of haar kamer lê tydens studie, ete of skoolure as hul siek is nie. Die leerder moet eers aanmeld by die diensdoenende personeel wat die superintendent in kennis sal stel.

- 11.11 Geen leerder mag medikasie aan 'n ander leerder verskaf nie.

- 11.12 Dit gebeur van tyd tot tyd dat kopluisse voorkom, omdat leerders kleiner boeties/sussies het. Indien ouers of leerders bewus is van kopluisse, moet dit aangemeld word. Die betrokke leerder sal gevra word om die koshuis tydelik te verlaat sodat die probleem by die huis aangespreek kan word.

## **12. SAKGELD**

- 12.1 Geld kan by die superintendent ingelewer word vir veilige bewaring sodra dit ontvang word. Hierdie is slegs 'n diens en is nie verpligtend vir leerders 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, tensy 'n klag met bewysreg gelê kan word.

### **13. BESOEKE**

- 13.1 Leerders mag nie gedurende studietyd of saans ná studietyd besoeke ontvang nie.
- 13.2 Geen dorpleerder mag iemand of iets in die koshuis kom haal nie.
- 13.3 DAAR WORD NIE BY BESOEKERS IN MOTORS GEKUIER NIE.
- 13.4 Buite die vasgestelde besoekure, sal ouers toegelaat word om boodskappe of pakkies by die verantwoordelike personeellid te laat.
- 13.5 Leerders moet verkieslik 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 goedgekeurde, 'n besoek te kanselleer of te verbied.
- 13.7 Geen leerder mag 'n ander koshuis as sy eie betree nie, tensy toestemming verleen is deur die betrokke personeellede aan diens.
- 13.8 Indien leerders besoek ontvang moet hulle by die goedgekeurde kuierplek by die koshuis kuier.

### **14. VERLOF**

Die veiligheid van ons leerders bly een van ons hoofprioriteite. Die omgewing waarin ons leef en bly het deur die jare baie verander, en Drostyd moet aanpas by hierdie veranderinge. Leerders wat ons terrein verlaat word blootgestel aan 'n omgewing wat nie beheer kan word deur ons nie, en daarom kan ons nie leerders se veiligheid buite die skoolterrein waarborg nie. Om hierdie rede sal verlop om die terrein te verlaat onderhewig wees aan baie streng reëls.

- 14.1 Die skoolterrein mag nie sonder verlop van die superintendent verlaat word nie. Geen personeellede wat diens doen by die koshuise 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 verlaat sonder toestemming, neem die skool nie verantwoordelikheid vir sy/haar veiligheid nie. So 'n leerder sal hulself blootstel aan summiere verhore deur die koshuisbestuur.
- 14.2 Indien 'n ouer die leerder moet kom haal, moet die ouer ten minste 24 uur voor die tyd skriftelik met die koshuis reël. Alle versoeke om leerders uit te neem moet gerig word aan [nicoline@htsdrostdy.co.za](mailto:nicoline@htsdrostdy.co.za) Alle versoeke moet voor 13:00 gestuur wees. Dit skakel uit dat daar onnodig na 'n leerder gesoek moet word, en ook dat daar voldoende kontrole in die koshuise sal wees. Leerders wat deur hul ouers vir doktersafsprake geneem word moet die superintendent skakel voordat die leerder geneem word.

- 14.3 Daar is ten minste twee tuisnaweke per kwartaal. Tuisnaweke sal deur die skoolhoof van die skool bepaal word en leerders moet die koshuise verlaat vir die naweek. Die naweek duur vanaf die skoolsluiting op die laaste skooldag van die week tot en met die inkomtyd op die laaste dag van die naweek. Geen ete voor die eerste skooldag-ontbyt nie.
- 14.4 Die volgende moet in ag geneem word:
- Indien ouers die leerders nie persoonlik kom haal nie, moet hulle self alternatiewe reëlings tref.
  - Nadat 'n leerder by die koshuis aangekom het, is die koshuisreëls van toepassing en mag hy/sy nie weer die terrein verlaat sonder die nodige verlof nie.
  - Naweekreëlings sal slegs deur die Superintendent gedoen word. Verlof om die koshuis en terrein te verlaat, is onderhewig aan die goedkeuring van die superintendent.
  - As daar tuis sportwedstryde gespeel word, word daar van al die leerders verwag om die wedstryde te ondersteun. Die skoolbus na die Kaap sal vertrek na die afloop van die eerste rugbyspan se wedstryd op die Saterdag.
- 14.5 Leerders moet hulle sportverpligtinge afhandel, ongeag of hulle Vrydae huis toe gaan of nie.
- 14.6 Ouers aanvaar self verantwoordelikheid indien hul kind saam met iemand anders reis.
- 14.7 'n Leerder mag slegs met die nodige toestemming, die nag by die huis gaan slaap. Daar moet op die toestemmingsbrief duidelik aangedui word vir watter redes die leerders tuis sal wees.
- 14.8 Ouers moet self verantwoordelikheid aanvaar vir die veiligheid van leerders wat aktiwiteite buite die skoolterrein beoefen. Veilige vervoer moet deur die ouers gereël word.
- 14.9 Leerders mag slegs die terrein verlaat vir aktiwiteite wat deur die skool goedgekeur is. Indien die aktiwiteit per geleentheid nie plaasvind nie, mag die leerder nie die terrein verlaat vir 'n alternatiewe aktiwiteit nie. Hierdie aktiwiteite sluit in, klasse by die kunsskool en ekstra klasse.
- 14.10 Leerders moet gedurende naweke hulle inkopies doen, want hulle mag nie gedurende die week dorp toe gaan nie. Ouers en leerders moet vooruit beplan en leerders moet alles wat hulle mag nodig kry saambring wanneer hulle terugkeer koshuis toe.

## **BELEID EN PROSEDURE: TERREIN VERLAAT**

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

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

- **Buitemuurse aktiwiteite:** Ouers moet skriftelik toestemming gee vir elke aktiwiteit (insluitende dag, aanvangstyd en afsluiting). Om sake te vergemaklik, verskaf ons 'n

toestemmingsbriefie in leerders se huiswerkboek wat deur ouers ingevul kan word; maar e-posse, fakse en briewe word natuurlik ook aanvaar. Maak asseblief seker dat u bewus is van al die aktiwiteite, en dat die leerder nie self die briefie invul namens u nie. Leerders hoef nie elke keer met weeklikse buitemuurse aktiwiteit uitgeteken te word nie. Indien die ouers se toestemmingsbrief ontvang is, is die leerder verantwoordelik om die tye na te kom. Die logistiek daaraan verbonde om elke leerder daagliks vir buitemuurs uit te teken is enorm, en is net nie prakties moontlik nie. Leerders mag slegs die aktiwiteit waarvoor spesifiek toestemming gegee is, bywoon. Indien die aktiwiteit by geleentheid nie plaasvind nie, mag die leerder nie die terrein verlaat vir 'n alternatiewe aktiwiteit nie. Indien die leerder vroeër terugkeer, moet hul dadelik by die koshuisroetine inval.

- Gimnasium: Lidmaatskap by die dorp se gimnasium word nie toegelaat nie, m.a.w. leerders mag nie die terrein verlaat om te gaan gim nie. Drostdy beskik oor sy eie gimnasium en swemklub waar leerders toegang het tot dieselfde fasiliteite.
- Naweke: Saterdagoggend word die onderskeie sportaktiwiteite bygewoon. Saterdagmiddag kan versoeke van verlof deur die personeellid aan diens toegestaan word. Hierdie verlof sal onderhewig wees aan streng voorwaardes. Die personeellid aan diens behou hom/haar die reg voor om enige versoeke om die verlaat van die terrein goed of af te keur indien die personeellid nie gemaklik voel met die versoek nie. Indien 'n personeellid leerders toestemming gee om laat in te kom, sal die betrokke personeellid wag totdat betrokke leerders terug is by die koshuis. Die personeellid aan diens sal self die koshuis oopsluit en weer toesluit vir leerders wat laat inkom.
- Uitsonderlike geleenthede: Leerders wat tydens die week die terrein wil verlaat om bv. uit te slaap vir hul verjaarsdag, moet deur middel van e-pos, faks of brief, skriftelike toestemming van hul ouers hê. Maak seker dat ons dit op die laaste om 13:00 van die vorige dag ontvang, en die leerder se vertrek nie vertraag word deur die gebrek aan 'n brief nie. Die brief moet gerig word aan [nicoline@htsdrostdy.co.za](mailto:nicoline@htsdrostdy.co.za) Die toestemmingsbrief moet aandui wanneer die leerder vertrek, terugkeer en saam met wie hul die terrein sal verlaat.

## **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**

- 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.
- Indien leerders na ligte uit gevang word op sy rekenaar, sal dit gekonfiskeer word vir 'n minimum tydperk van 2 weke.
- Rekenaars moet toegesluit word na studietyd. Leerders bly self verantwoordelik vir hul rekenaars.

## **BELEID: SELFONE EN REKENAARS**

- Selfone mag nie gedurende etens-, stilte-, inspeksietyd, of na ligte-uit gebruik word nie.
- Elektroniese apparaat soos rekenaars en selfone mag slegs tydens die laaste gedeelte van aandstudie gebruik word, maar slegs vir studiedoeleindes. Leerders mag nie na ligte-uit of op ongemagtigde tye die rekenaar gebruik vir ongeoorloofde doeleindes nie, bv. na ligte-uit films kyk. Rekenaars moet toegesluit word na studie.
- Indien 'n leerder 'n selfoon- of rekenaarootreding begaan, word die toerusting aan die betrokke personeellid oorhandig, en sal die leerder die toepaslike aantal ordepunte ontvang.
- Die selfoon of rekenaar sal gemerk word met die leerder se naam op 'n plakker en by die superintendent gestoor word.
- Indien die personeellid besig is met die diensprosedure moet die leerder geduldig wag tot die personeellid tyd kan kry om dit te administreer.
- Ouers en leerders moet kennis neem dat die koshuis of skool geen aanspreeklikheid aanvaar vir skade aan, die vernietiging of verlies van enige eiendom wat deur die leerder of sy/haar ouers op die koshuis- of skoolperseel 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 of koshuis aanvaar geen aanspreeklikheid nie. Leerders word aangemoedig om na alle eiendom wat op die skoolperseel gebring word, om te sien, en ouers van leerders word aangemoedig om self die nodige versekering teen sodanige skade, vernietiging of verlies uit te neem

## **18. TELEFOON**

- 18.1 In dringende gevalle kan die superintendent of die skoolhoof geskakel word. Gedurende skoolure moet die Algemene Kantoor geskakel word as dit dringend is. (023) 342 2320/1/2/3. Nommers van die superintendente is verskaf by 11.5.
- 18.2 Boodskappe sal nie van leerders aanvaar word ten opsigte van verlof of afwesigheid nie. Ouers word versoek om die superintendent self te skakel, of wanneer nodig, die skoolhoof se kantoor.

## **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 stap na en van die swembad nie.

- 19.3 Alle swemmery sal opgeskort word indien leerders met nat voete in die koshuis loop of nat kostuums/handdoeke in kamers of ander ontoelaatbare plekke hang.
- 19.4 Leerders mag mekaar nie instamp in die swembad of mekaar om die swembad jaag nie.
- 19.5 Slegs personeel is bemaagtig om die swembadhek oop te maak.

## 20. VERBODE TERREINE

Soos uitgesit deur superintendente.

## 21. DISSIPLINÊRE STRUKTUUR / TUG

'n Leerder wat enige van die bogenoemde reglemente oortree, sal straf opgelê word in ooreenstemming met die volgende:

Die finale besluit oor dissiplinêre sake berus by die Skoolhoof en Beheerliggaam. Die beheerliggaam behou die reg voor om veranderinge aan die dissiplinêre struktuur te bring, en om versagtende of verswarende omstandighede in ag te neem wanneer 'n oortreding gestraf moet word.

'n Leerder ontvang vir elke week, waar daar geen oortredings plaasgevind het nie, twee positiewe punte.

Die normale prosedure aangaande **negatiewe punte** is soos volg:

- Punte word ingelees op 'n rekenaarprogram.
- Op 'n sekere datum (word deur die koshuis bepaal) word die punte uitgedruk en aan die leerders beskikbaar gestel.
- Daar sal kwartaalliks 'n gedragsrekord, wat die punte uiteensit, beskikbaar gestel word saam met die skoolrapport.



### Gedragkodering vir koshuise

XA1	-2	Eet / drink in studiesaal
XA2	-2	Ongehoorsaamheid
XA3	-2	Laat vir studie
XA4	-2	Swak gedrag in publiek
XA5	-2	Onvanpaste optrede tydens studie en ete
XA6	-2	Gevaarlike speelgoed (klappers, paintball gun, ens.)
XA7	-2	Selfoongebruik (Selfoon word afgevat en word gehou tot einde van die week)
XA8	-2	Ontduiking van verantwoordelikheid
XA9	-2	Netheidsoortreding (persoon / kamer)
XA10	-2	Onregmatige gebruik van ander se eiendom
XB1	-4	Ongehoorsaamheid
XB2	-4	Ernstige verbale aggressie
XB3	-4	Opsene gebare
XB4	-4	Baklei
XB5	-4	Versprei onwaarhede van ander leerders
XB6	-4	Neem reg in eie hande
XB7	-4	Swak gedrag / Onweloweglike optrede (meisies en seuns)
XB8	-4	Uittarting
XB9	-4	Selfoonvideo tot nadeel van skool en medeleerders
XB10	-4	Ontneem leergeleentheid in studiesaal/kamer
XC1	-8	Disrespekvolle optrede teenoor volwassenes
XC2	-8	Swak gedrag soos bv. kru taal
XC3	-8	Besit van onweloweglike materiaal
XC4	-8	Oneerlikheid (blatante leuens)
XC5	-8	Onaanvaarbare kleredrag
XC6	-8	Ernstige oortreding of publiek

XC7	-8	Afwesig van koshuisroetine
<u>XC9</u>	<u>-8</u>	<u>Verwyder eetgerei of breekware uit die eetsaal.</u>
XD1	-12	Herhaardelike pligsversuim (Soos bepaal deur personeel)
XD2	-12	Ernstige studiesaalontwrigting
XD3	-12	Onweloweglike gedrag

Hierdie (-20) oortredings lei tot summiere verhoor deur die skoolbestuur.

XE1	-20	Gedrag en optrede wat die veiligheid van ander in gevaar stel en hulle regte skend.
XE2	-20	Die dreigement, met, besit of gebruik van 'n gevaarlike wapen.
XE3	-20	Die besit, bewys van gebruik, oorhandiging of verskaffing van dwelmmiddels, onregmatige middels, alkohol of bedwelgende middele van enige aard.
XE4	-20	Gevegte, aanranding en mishandeling
XE5	-20	Immorele gedrag of godslasterlike optrede
XE6	-20	Skadelike graffiti, haattaal, seksisme of rassisme.
XE7	-20	Diefstal, hantering of besit van gesteelde eiendom.
XE8	-20	Vandalisme, vernietiging of ontsiering van koshuis- en skool eiendom.
XE9	-20	Oneerbiedige, afkeuringswaardige gedrag en beledigende taal wat teen opvoeders of werknemers van die skool of koshuis of ander leerders gerig is.
XE10	-20	Seksuele teistering of onweloweglike optrede van seksuele aard.
XE11	-20	Herhalende ontwrigtende optrede tydens studietye in die studiesaal of kamer, wat ander die reg ontnem om met hulle werk voort te gaan.
XE12	-20	Rook / Rokerskring (enige plek) en ander optredes wat tot brandstigting kan lei.
XE13	-20	Wegloop of dros uit koshuis. (Verlaat skoolterrein)
XE14	-20	Met lede van die teenoorgestelde geslag in koshuiskamers
XE15	-20	Onregmatig afwesig van skool. (Lê in koshuis)
XE16	-20	Onregmatig teenwoordig in koshuis.

**GEDRAGSKODERING KOSHUIS (XKOSHUIS)**  
**Positiewe Gedrag**

XH1	+12	Aanmeld van dief
XH2	+12	Aanmeld van ernstige oortreding
XI1	+8	Aanmeld van stokkiesdraaier
XI2	+8	Aanmeld van vandaal
XI3	+8	Aanmeld van oneerlikheid
XI4	+8	Aanmeld van 'n roker
XJ1	+4	Inlewering van verlore item
XJ2	+4	Buitengewone hulpvaardigheid
XJ3	+4	Positiewe brief \ oproep van publiek
XJ4	+4	Akademiese prestasie
XJ5	+4	Positiewe reaksie op gesprek
XJ7	+4	Berispe medeleerder(s) oor ongewenste gedrag
XJ8	+4	Galante optrede
XK1	+2	Beskerming van ander se belange
XK2	+2	Slaag onafgekondigde netheid-\kamerinspeksie
XK3	+2	Vrywillige opruiming
XK4	+2	Ouerkontak deur korrespondensie
XK5	+2	Hulpvaardigheid
XK6	+2	Ondersteuning
XK7	+2	Rapportering van vreemdeling op terrein

# HTS DROSTDY

## KOSHUISE

### Prosedure

- Die koshuisgedragskode word deur diensdoenende personeel en die huiskomitee toegepas en punte word aan leerders toegeken.
- Puntebriefies moet volledig voltooi word en geteken word.
- Puntebriefies van die vorige dag word die volgende oggend aan die superintendent oorhandig wat dit kontroleer.
- Hy oorhandig dié briefies aan mev. Lina Visser wat 'n SMS aan die ouers stuur.
- Sy oorhandig die briefies dan aan Mev. Bes-Mari Ras wat die punte op die SASPAC program inlees.
- Superintendente ontvang tweeweekliks opsommings van die punte.
- Indien 'n koshuisleerder -20 punte verwerf het verskyn hy/sy voor die Koshuis Dissiplinêre Komitee (KDK) wat bestaan uit die Superintendent, een of meer diensdoenende personeel en hoofseun/hoofdogter van die koshuis.
- Tydens die KDK ontvang die leerder 'n skriftelike waarskuwing. Die verhoor word in die voorvalle boek opgeteken en die leerder teken langs die inskrywing.  
Korrektiewe maatreëls kan insluit: - Detensie
  - Skoonmaakwerk in en rondom koshuis
  - Wegneem van voorregte
- Kennis van die afgehandelde verhoor word aan Mev. Bes-Mari Ras deurgegee en die leerder se punte word skoongemaak.
- Indien 'n leerder binne 6 maande weer -20 punte versamel verskyn hy/sy voor die Koshuisbestuur Dissiplinêre Komitee (KBK)
- Die KBK bestaan uit 'n Mnr. D. de Lange (Adjunkhoof), Mnr. C. le Roux (Hoof van koshuise) en die superintendent.
- Hier ontvang die leerder 'n finale skriftelike waarskuwing.
- 'n Leerder wat 'n kategorie E oortreding begaan wat volgens die superintendent baie ernstig is kan dadelik voor die KBK gedaag word sonder om eers voor die KDK te verskyn. Dit is egter altyd wenslik dat 'n superintendent eerste sake hanteer. Hy en sy personeel ken die leerders in hul koshuis en kan sake dadelik aanspreek. Die Superintendent moet egter die voorlopige ondersoek doen, skriftelike verslae van leerders kry en die ouers inlig rakende die oortreding/s en die verhoor.
- Die volgende drie oortreding:
  - Rook in die koshuis of koshuiskamer
  - Drankgebruik in die koshuis of koshuiskamer
  - Verlaat van terrein sonder toestemming,lei tot 'n outomatiese tydelike skorsing van drie dae voor die KBK afgehandel word.  
Korrektiewe maatreëls kan insluit: - Detensie (Meer as een week)
  - Kombuisdiens of ander diens in en rondom die koshuis.
  - Tydelike skorsing uit koshuis
- Indien 'n leerder hom/haar weer skuldig maak aan ernstige wangedrag binne dieselfde 6 maande en -20 of meer punte versamel of 'n leerder se oortreding/s is van so aard dat die Koshuisbestuur dit goeddink word die leerder voor die Beheerliggaam Dissiplinêre Komitee (BDK) gedaag.
- Indien die leerder deur die BDK skuldig bevind word, word sy/haar koshuisinwoning summier tydelik of permanent opgehef.
- Alle dissiplinêre gesprekke en verhore moet in die voorvalleboek aangeteken word en die ouers moet persoonlik geskakel word. Ouers kan teenwoordig wees by alle KBK en BDK verhore.
- Alle dokumentasie moet op die leerder se koshuislêer geplaas word.

## **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 versoek 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 beseft 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. DROSTDY SE SKORSING EN UITSETTING**

Die volgende oortredings kan lei tot skorsing en uitsetting:

- Gedrag en optrede wat die veiligheid van andere in gevaar stel en hulle regte skend.
- Die dreigement, met, besit, of gebruik van 'n gevaarlike wapen.
- Die besit, bewys van gebruik, oorhandiging of verskaffing van dwelmmiddels, ongemagtigde middels, alkohol of bedwelmdede van enige aard.
- Gevegte, aanranding of mishandeling.
- Immorele gedrag of godslasterlike optrede.
- Skadelike graffiti, haattaal, sekssisme en rassisme.
- Diefstal, hantering of besit van gesteelde eiendom.
- Vandalisme, vernietiging of ontsiering van skool-eiendom.
- Oneerbiedige, afkeurenswaardige gedrag en beledigende taal wat teen opvoeders of werknemers van die skool of koshuis of ander leerders gerig is.
- Seksuele teistering of aanstootlike optrede van seksuele aard.
- Herhalende ontwrigtende optrede tydens studietye in die studiesaal of kamer, wat ander die reg ontnem om met hulle werk voort te gaan.
- Rook in koshuis en ander optredes wat tot brandstigting kan lei.
- Wegloop of dros uit koshuis.
- Met lede van die teenoorgestelde geslag in koshuiskamers verkeer.

Die Beheerliggaam kan, na 'n billike verhoor, 'n leerder uit die koshuis skors of uitsit wat skuldig bevind is aan die oortreding van die bepalings van die Gedragskode en die koshuisreëls. Die leerder kan, ingevolge die bepalings ten opsigte van uitsetting, by die Beheerliggaam appêl aanteken teen sodanige uitsetting.

KOSHUISWAPENS

