# MENLO-KOSHUIS

MENLO Koshuis

www.menlopark.co.za

# KOSHUISHANDLEIDING 2022

**Geagte Ouers**

**NUWE KOSHUISLEERDERS 2022 (gr. 9-12)**

Ons is saam met u opgewonde oor u kind se toelating tot Die Hoërskool Menlopark se koshuis. Ons weet dat hy / sy gelukkig en tuis sal wees. Wees verseker dat ons moeite doen om u kind te help om dadelik aktief in te skakel by die opwindende koshuis- en skoollewe. Die koshuis bied by uitstek die geleentheid om betrokke te wees by alles wat by die skool aangaan. Betrokke Parkies is sonder sukkel gelukkige Parkies. By ons vibreer die avontuur en opwinding en elke dag is vol verrassings en nuwe geleenthede.

Ten einde hierdie inskakeling seepglad te laat verloop, gee ons graag vir u die volgende inligting en reëlings deur:

1. Nuwe koshuisleerders (gr. 9-12) moet op **11 Januarie 2022 tussen 13:00 en 15:00** by die koshuis aanmeld vir registrasie en intrek in hulle kamers.
2. Om **15:00** sal hierdie groep en hulle ouers formeel in die sitkamer verwelkom word deur mnr. Phillip Erasmus vir 'n inligtingsessie.

Vergewis u asseblief ook van die inhoud van die **inligtingsboekie** wat vir nuwe leerders saamgestel is en **let beslis op al die bedrywighede in u kind se eerste week** as nuwe leerder van Die Hoërskool Menlopark wat elke nuwe Menlo-leerder sal help vestig.

Weet asseblief dat u en u kind hartlik welkom is in ons Menlo-skool- en koshuisgesin. U is welkom om ons te skakel indien u enige navrae het - ons help graag.

Menlo-Koshuisgroete

**Harm van Helsdingen**
**ADJUNKHOOF: KOSHUISSAKE EN-FINANSIES**

# ETOS/WAARDES

Die skool se waardes:

Integriteit
Lojaliteit
Respek
Ywer

is onlosmaaklik deel van die koshuislewe. Christelike norme en waardes is hiermee heg verweef.

Koshuisreëls is noodsaaklik vir die handhawing van goeie dissipline en orde om die koshuis se totale werking en funksionering te rig. Die gedrag van die leerders moet ten alle tye van hoogstaande gehalte wees. Hierdeur word die skool se waardes verder uitgedra. Die koshuis van die Hoërskool Menlopark is ʼn huis en funksioneer soos ʼn gesin, maar sodat elke Koshuis-Parkie kan blom waar hy/sy geplant is, is ʼn duidelike struktuur nodig. Oortreding van koshuisreëls het die toekenning van debietpunte tot gevolg wat lei tot sanksies soos deur die koshuisbestuur bepaal word (sien die aangehegte lys van oortredings).

# KOSHUISEIENDOM

1. **Elke leerder is verantwoordelik vir die netheid van sy/haar kamer, bed, matras, trommel en kas wat aan hom/haar toegeken word.**
2. Enige beskadiging van eiendom moet dadelik aan die gangvoog gerapporteer word en moet herstel of vervang word deur die verantwoordelike leerder.
3. Geen verskuiwing tussen kamers mag plaasvind sonder die toestemming van die senior koshuisvader nie.
4. Vandalisme van enige aard is onaanvaarbaar. Oortreding op hierdie gebied impliseer onmiddellike skorsing uit die koshuis.
5. Leerders mag nie op sitkamerbanke lê of hul voete op sitkamermeubels sit nie.
6. Geen eetgoed of drinkgoed word in die sitkamer toegelaat nie.

# PERSOONLIKE BESITTINGS

1. Die koshuispersoneel kan nie verantwoordelikheid aanvaar vir enigiets van ʼn leerder wat beskadig of verlore raak nie. Alle waardevolle items moet in die trommel of kas toegesluit word. Dit word aanbeveel dat sleutels van slotte aan die persoon gehou word.
2. Alle kaste moet gesluit gehou word. Kaste en sluitmeganismes mag nie gemodifiseer word nie.
3. **Die aanhou van enige elektriese toebehore is onderworpe aan die goedkeuring van die senior koshuisvader. Geen elektriese ketels, verwarmers, elektriese komberse, waaiers of broodroosters mag in die kamers aangehou word nie. Leerders mag met die nodige verlof van die senior koshuisvader wel ʼn skootrekenaar hê, maar alleenlik nadat hul ouers skriftelik daarvoor aansoek gedoen het. Sodanige rekenaars mag alleenlik vir studiedoeleindes, skoolwerk en stuur**

**van e-pos boodskappe gebruik word. Onder geen omstandighede mag dit vir enige ander doel gebruik word nie. Geen ander leerder mag die rekenaar op enige wyse sonder verlof van die eienaar gebruik nie. Indien enige van die gebruiksmaatreëls oortree word, sal die rekenaar gekonfiskeer en veilig bewaar word tot aan die einde van die kwartaal wanneer die leerder dit weer kan terug kry.**

4. Geen besittings van enige leerder mag sonder verlof gebruik of verwyder word nie. Betoon die nodige respek vir ander se eiendom.
5. Moet verkieslik nie kontant by jou hou nie. Gebruik eerder 'n bankkaart. Die skool kan geen verantwoordelikheid vir enige verlies aanvaar nie.

# KOSHUISINSPEKSIES

1. Elke leerder se bed moet voor ontbyt netjies opgemaak wees en moet netjies bly gedurende die dag. Kamers moet ten alle tye in 'n netjiese toestand wees, veral as daar in die namiddag sportaktiwiteite bygewoon word.
2. Die eetsaal en sitkamer moet smiddae en saans in 'n netjiese toestand gehou word.
3. Kamerinspeksies sal gereeld deur dienspersoneel en koshuisraad gehou word.
4. Geen meubelstukke mag geskuif word sonder toestemming van die senior koshuisvader nie.
5. Badkamers en toilette moet altyd skoon gehou word. Enige gebreke moet onmiddellik aan die dienspersoneel of koshuisraad gerapporteer word.

# REËLS VIR ETENSTYE

1. Koshuisgangers moet altyd netjies geklee wees tydens etes. Kaalvoete, frokkies, geskeurde t-hemde, plakkies of pantoffels is nie aanvaarbaar tydens etenstye nie.
2. Goeie tafelmaniere word van koshuisgangers verwag.
3. Koshuisgangers mag nie sonder toestemming van die senior koshuisvader vir ekstra klasse, sportoefeninge of enige privaatsake van etes afwesig wees nie.
4. Die kombuis en deurgang is heeltemal buite perke vir leerders.
5. Alle leerders moet 5 minute voor ete buite die eetsaal aantree.
6. Leerders moet sorg dat hulle betyds vir ete terug sal wees van skoolaktiwiteite.
7. Leerders mag nie sonder toestemming etes misloop nie.
8. Indien leerders etenstyd misloop, moet hulle name en die aktiwiteit waarby hulle betrokke is tydens etenstyd, soggens in die eteboek aanteken om te verseker dat daar vir hulle aandete uitgehou sal word.
9. Geen selfone word in die eetsaal toegelaat nie.

# UITTEKEN & SEKURITEIT

1. **Dit word van alle koshuisgangers verwag om soggens tydens ontbyt by die diensdoende personeellid in die uittekenboek aan te dui waarheen hulle gaan wanneer hulle die koshuis met die nodige toestemming verlaat. Geen leerder sal na ontbyt uitgeteken word nie.**
2. Slegs 'n personeellid of ouer mag 'n leerder uitteken en slegs met die toestemming van die senior koshuisvader, voogde of personeellid aan diens.
3. Ouers word versoek om Vrydae persoonlik die Vrydag uittekenregister in die sitkamer getrou te voltooi.
4. Dit is die plig van die leerder om die uittekenboek volledig in te vul en toe te sien dat die nodige handtekening verkry is.
5. As die leerder nalaat of afwyk van die inskrywingsprosedures in die uittekenboek, kan die senior koshuisvader of diensdoende personeellid geen verantwoordelikheid aanvaar vir die leerder se welsyn of veiligheid nie. (Leerders word gepenaliseer indien hulle nie volgens die reëls uitgeteken word nie.)
6. **Indien 'n leerder uitgaan na iemand anders as sy ouers, moet sy ouers die koshuisvader, seuns- of dogtersvoog kontak om dienooreenkomstige reëlings te tref. Indien die leerder na 'n dagleerder toe gaan, moet laasgenoemde se ouers ook kennis gee dat hulle van die reëling bewus is en die koshuis- leerder persoonlik uitteken.**
7. Leerders moet by hul terugkeer onmiddellik in die uittekenboek terugteken.

# BESOEKE & VERLAAT VAN KOSHUISTERREIN

1. Ouers mag koshuisgangers in hul vryetyd besoek. Hierdie reëling is net van toepassing op ouers. Dit sal opreg waardeer word as dit nie tydens etenstye en studietye is nie en nie in leerders se kamers sal wees nie, maar wel in die sitkamer.
2. Geen leerder mag na skool die koshuisterrein verlaat, tensy dit vir sport-, kultuur- of ander skool-aktiwiteite is nie. (Alle uitteken prosedures is hier ook van toepassing.)
3. Met toestemming van die senior koshuisvader/dienspersoneellid mag leerders Woensdae SPAR toe gaan. In 'n werklike "noodgeval" kan die senior koshuisvader om spesiale toestemming genader word.
4. Geen besoekers mag die koshuis sonder verlof binnegaan nie en geen skoolleerders word onder enige omstandighede sonder toestemming op die koshuisterrein of in die koshuis toegelaat nie.
5. Geen koshuisleerder mag in die loop van die week of inblynaweek enige partytjies bywoon nie.
6. Geen leerder mag op 'n Vrydagaand uitslaap en dan die res van die naweek in die koshuis oorbly, of dan na Saterdagsport nie huis toe gaan nie. Indien 'n leerder 'n naweek inbly, word Vrydagaande in alle opsigte as 'n gewone weeksaand beskou.
7. Indien 'n leerder 'n naweek inbly word ouers versoek om met die senior koshuisvader so 'n reëling per e-pos te tref. Leerders moet reeds Donderdagoggende inteken in die naweekboek indien hulle die naweek inbly.
8. Koshuisleerders mag nie op weeksaande by dagleerders gaan oorslaap nie.

9. Leerders moet voor 19:00 saans terug wees by die koshuis indien hulle 'n dagleerder besoek het om aan take ens. te werk. Die nodige toestemming hiervoor moet ook verkry word.

# SIEKTE

1. Indien leerders soggens siek voel, moet hulle dit tydens ontbyt persoonlik aan die senior koshuisvader of voog gaan rapporteer. Niemand mag sommer net soggens bly lê nie.
2. Leerders wat tydens skoolure ongesteld raak, moet by die senior koshuisvader of voogde toestemming kry om koshuis toe te gaan. Daarna moet hulle by die senior matrone rapporteer.
3. **Wanneer 'n leerder siek rapporteer, word ouers versoek om, indien nodig, so spoedig moontlik by 'n dokter 'n afspraak te maak.**
4. Enige medikasie wat op 'n gereelde basis deur 'n leerder geneem moet word moet by die koshuisvader geregistreer word. Alle akute medikasie moet duidelik gemerk word. Geen leerder mag in besit wees van enige ongeregistreerde medikasie nie. Die bestuur beskou hierdie as 'n baie ernstige oortreding en daar sal ernstig opgetree word teen 'n leerder wat ongeregistreerde medikasie in sy/haar besit het. Voorskrif medikasie moet vergesel word deur 'n afskrif van die toepaslike voorskrif.
5. Elke koshuisleerder moet 'n afskrif van sy/haar mediesefondskaart by hom/haar hê en moet aan die koshuisvader per e-pos gestuur word.

# ALGEMEEN

1. Leerders moet daarop let dat die koshuis gedurende die skoolkwartaal deur toergroepe of tydens toernooie deur ander leerders / gaste gebruik word. Dit mag daartoe lei dat leerders versoek mag word om hul kamers te ontruim. Die skool aanvaar geen verantwoordelikheid vir verlore of beskadigde goedere indien sulke kamers nie ontruim word nie.
2. Leerders moet almal tydens skoolvakansies die koshuis ontruim.
3. Koshuiskamers is voorsien van aansteekborde, dus mag geen plakkate of prente teen die mure van die kamers of teen kaste geplak of opgehang word nie.
4. Wasgoed word twee maal weekliks (Dinsdae en Donderda) ingegee. Slegs skooluniforms en amptelike skoolsportdrag word by die koshuis gewas. Geen ontspanningsdrag word by die koshuis gewas nie. **Alle klere moet duidelik gemerk word. Klere wat nie gemerk is nie, sal nie gewas word nie.** Leerders moet 'n duidelik gemerkte **wasgoedsak** hê met 'n **notaboekie** waarin daar aangeteken word watter wasgoed ingehandig is.
5. **Stiltetyd in die oggende en aande is vir godsdiensbeoefening bedoel. Respekteer hierdie tyd. Leerders moet in hul eie kamers wees tydens stiltetyd.**
6. Daar mag nie na of gedurende stiltetyd nog gestort word nie.
7. Die volgende is ononderhandelbare koshuis- en skoolreëls. Oortreding van enige van hierdie reëls impliseer onmiddellike uitsetting en moontlike skorsing uit die koshuis:

7.1. Rook (Vape) en die gebruik van alkoholiese drank of enige middel wat gewoontevormend of nadelig is vir die gesondheid, is verbode. Leerders mag ook geen van bogenoemde in hul besit hê nie.

7.2. Geen pornografie in enige formaat word toegelaat nie. Leerders mag ook geen van bogenoemde in hul besit hê nie.
7.3. Seksuele wangedrag of seksuele teistering. Hierby ingesluit is die bogenoemde reëling dat geen leerder op die gang van die teenoorgestelde geslag mag wees nie.
7.4. Boeliery, afknouery of vernederende optredes word nie in die koshuis geduld nie.

8. Geen koshuisganger mag, terwyl hy/sy inwoon, 'n motor by die koshuis aanhou nie.
9. Leerders wat ekstra vakke elders neem of wat ekstra onderrig ontvang, se ouers moet skriftelik die nodige reëlings met die senior koshuisvader tref ten opsigte van inrigting/onderrigpersoon, dag, tyd en datums.
10. Alle skoolreëls is ook van toepassing op die koshuis.

# SEKURITEIT/VEILIGHEID

1. Die onderwyser aan diens is verantwoordelik vir die oop en toesluit van die koshuis.
2. Koshuisdeure: Oop - 06:00<br>Toesluit - 21:00
3. Koshuisleerders kan Sondae vanaf 15:00 tot 19:00 inteken. Die koshuis word om 21:00 gesluit.

# STUDIETYD

1. Studietye is saans van 18:55 tot 21:00. (Studietye word gedurende eksamens verleng.)
2. Verlof vir studietyd ná ligte uit kan verkry word van die onderwyser aan diens of die gangvoog.
3. Studietyd moet vir aktiewe, individuele studie gebruik word. Geen groepwerk of hulpverlening word tydens studietyd of in die sitkamer toegelaat nie.
4. Geen etery/aflewering van kos/pakkies/besoeke tydens studietyd nie.
5. Geen elektroniese toerusting mag sonder toestemming tydens studietyd gebruik word nie.
6. GEEN selfone word in die eetsaal/studiesaal toegelaat nie. Indien 'n leerder sy/haar selfoon tydens studietyd of etenstye gebruik sal die selfoon afgeneem word en aan die einde van die week weer terug gegee word.
7. Koshuisgangers moet alles wat hulle nodig het vir studie, by die aanbreek van studie by hulle hê.
8. Koshuisgangers moet reeds by studietafels sit wanneer die studietyd aanbreek.
9. Daar sal ernstig opgetree word teen leerders wat studietyd ontwrig.
10. Niemand mag tydens studie rondloop nie.
11. Almal moet studietye bywoon. Geen verskonings sal aanvaar word nie.
12. Die studiesaal moet skoon en netjies wees na studietyd.
13. **Graad 10 tot 12 leerders wat dit op grond van akademiese meriete verdien, mag tydens studietyd in hulle kamers werk. Alle ander leerders MOET in die studiesaal werk.**

# DAAGLIKSE ROETINE

| | |
|---|---|
| Opstaantyd | 05:45 |
| Ontbyt | 06:20 |
| Uitbeweeg skool toe | 07:15 |
| Middagete | 14:00 - 14:20 |
| Aandete | 17:30 - 18:30 |
| Studietyd | 18:55 - 21:00 |
| Stiltetyd | 21:30 - 22:00 |
| Ligte uit | 22:00 |

# NETHEID

1. Skoonmaakroosters word deur koshuisraadslede opgestel en moet gevolg word.
2. Inspeksie word soggens voor ete deur die koshuisraad gedoen.
3. Netheid het betrekking op: Badkamers (storte en toilette)
   Kamers (beddens en kaste)
   Gange
   Studie/Eetsaal/Sitkamer/Area rondom koshuis

# NAVRAE AAN

| | |
|---|---|
| Mnr. Harm van Helsdingen - Adjunkhoof (Koshuis en finansies) | harm.vanhelsdingen@menlopark.co.za |
| Mnr. Phillip Erasmus- Koshuisvader (Hoofgebou) | Phillip.erasmus@menlopark.co.za |
| Mnr. Royes Auret - Koshuisvader (Huise) | Royes.auret@menlopark.co.za |

# DOKTERS

Dr. Juanri Jonck
Tel: 084 965 4444
Dr. Magdie Hartman
Tel: 012 348 1454
Intercare Glenfair
Tel: 012 368 8800

Menlopark Apteek:
(012) 460 9884
Concordia Apteek
Tel: 012 361 1309
Pharma Value Apteek
Tel: 012 460 7266

## Koshuis: Kontrolelys

Het jy die volgende **ingepak** en is jou goed **gemerk**?

| **NB!! MERK jou goed (ALLES) voordat jy begin pak! MERK! MERK! MERK! MERK! MERK! MERK! MERK!** | **JA** | **NEE** |
|---|---|---|
| 1. Bybel | | |
| 2. Klein hangslot vir trommel | | |
| 3. Fietsslot met plastiek omhulsel vir klerekas | | |
| 4. Wasgoedsak vir vuil klere | | |
| 5. Notaboekie om wasgoed wat jy ingee neer te skryf | | |
| 6. Toiletware (skeersakkie, handdoek, tandeborsel, tandepasta ens.) | | |
| 7. Beddegoed (duvet, lakens, kussings, duvetoortreksel) | | |
| 8. Skoolklere, sportoefenklere en skoolsweetpak (skoene, skoenpolitoer, kouse Somersdrag, uitgaandrag, ens.) Absolut Menlo T-hemp by skool te koop. | | |
| 9. Skooltoebehore (skooltas, penne, potlode, liniaal, kleurpenne, sakrekenaars ens.) | | |
| 10. Sporttoerusting (rugbybal, krieketkolf, hokkiestok, tennisraket, ens.) | | |
| 11.Persoonlike medikasie (gereël met koshuisvoog) en afskrif van Mediesefonds-lidmaatskapkaart. | | |
| 12. Sakgeld | | |
| 13. Selfoonlaaier | | |
| 14. Eetgoedjies vir die soettand | | |
| 15. Haardroër | | |
| 16. Twee-punt en gewone drie-punt prop | | |
| 17. Prestik / duimdrukkers vir aansteekborde in kamer | | |