



LET WEL

Hierdie dokument dien as algemene riglyn vir koshuis- en dagskoliernavrae. Inligting, reëlins, vorms, fooie en datums is onderhewig aan verandering en moet direk met die skool bevestig word.

Geagte Ouers/Voogde

Hierdie gids help ouers en voogde met algemene koshuis- en dagskolierverswante navrae. Dit verduidelik waar navrae gerig kan word, watter besonderhede by kommunikasie ingesluit moet word en watter reëlins altyd met die skool bevestig moet word.

KOSHUIS- EN DAGSKOLIERNAVRAE

koshuis@triegies.co.za

1. Waarvoor kan u die e-posadres gebruik?

Gebruik koshuis@triegies.co.za vir navrae wat verband hou met die koshuis, verblyf, dagskolierreëlins en verwante kommunikasie.

- Koshuis-aansoeke, beskikbaarheid en plasing.
- Koshuisreëls, roetine, studietye, etenstye en algemene reëlins.
- Aankoms-, vertrek- en naweekreëlins vir koshuisleerders.
- Dagskolierverswante navrae, insluitend skooldaglogistiek en kommunikasie.
- Mediese inligting, dieetbehoefte of spesiale omstandighede waarvan die skool/koshuis bewus moet wees.
- Vrae oor dokumente, vorms of inligting wat deur die skool vereis word.
- Algemene terugvoer of opvolg oor koshuis- en dagskolierkommunikasie.

2. Wat om in u e-pos in te sluit

- Ouer/voog se naam en van.
- Leerder se naam en van.
- Leerder se graad of beoogde graad.
- Dui aan of die navraag oor koshuisverblyf of dagskolierreëlins handel.
- Kontaknommer waar u bereik kan word.
- Kort, duidelike beskrywing van die navraag.
- Relevante dokumente of bewyse, indien van toepassing.

3. Koshuisplasing en aansoeke

Koshuisverblyf is onderhewig aan beskikbaarheid, die toepaslike skoolproses en finale bevestiging deur Hoërskool Louis Trichardt.

- Enige koshuisplasing moet deur die skool bevestig word.
- Alle vereiste vorms moet volledig en korrek voltooi wees.
- Die skool sal aandui indien bykomende dokumente of inligting verlang word.
- Bevestig toelatingsvereistes, sluitingsdatums en prosesstappe direk met die skool.

4. Koshuisreëls, roetine en dissipline

Koshuisleerders vorm deel van 'n gemeenskap waar respek, verantwoordelikheid, dissipline en samewerking belangrik is.

- Leerders moet die koshuisroetine, studietye en amptelike reëlins nakom.
- Respek teenoor personeel, mede-leerders, eiendom en die skoolgemeenskap word verwag.
- Ouers/voogde moet die jongste koshuisreëls direk by die skool of koshuis aanvra.
- Dissiplinêre en gedragsverwante aangeleenthede word volgens die skool se prosedures hanteer.

5. Aankoms, vertrek en naweekreëlins

- Bevestig amptelike aankoms- en vertrektye met die skool.



- Hanteer naweek- en verlofreëlings volgens die skool/koshuis se proses.
- Geen informele of onduidelike reëlings behoort sonder bevestiging gemaak te word nie.
- Stel die skool betyds in kennis van spesiale vervoer- of afhaalreëlings.

6. Mediese en persoonlike inligting

Dit is belangrik dat die skool en koshuis oor toepaslike mediese, dieet- en noodkontakinligting beskik, sodat leerders verantwoordelik ondersteun kan word.

- Meld allergieë, chroniese medikasie, mediese toestande of spesiale behoeftes skriftelik aan.
- Maak seker dat noodkontakbesonderhede korrek en op datum is.
- Bevestig medikasie- en gesondheidsverwante reëlings vooraf met die skool/koshuis.
- Gee veranderinge in gesondheids- of kontakbesonderhede betyds deur.

BELANGRIK

Gebruik die skool se amptelike kommunikasiekanale vir sensitiewe mediese of persoonlike inligting. Moenie noodsaaklike besonderhede slegs mondelings deurgee nie.

7. Dagskolierverwante navrae

Dagskoliere woon nie in die koshuis nie, maar vorm steeds deel van die volle skoolgemeenskap. Ouers/voogde kan die skool kontak vir duidelikheid oor:

- Skooldagreëlings, aankoms- en vertreklogistiek.
- Vervoer- of afhaalreëlings waarvan die skool bewus moet wees.
- Aktiwiteite ná skool, sport, kultuur of ekstra klasse.
- Afwesigheid, kommunikasie of spesiale omstandighede.
- Dokumente, toestemmings of inligting wat deur die skool aangevra word.

8. Dokumente wat moontlik verlang kan word

- Voltooide koshuis- of dagskolierverwante vorms, indien van toepassing.
- Ouer/voog se kontak- en noodkontakbesonderhede.
- Mediese of dieetverwante inligting.
- Bewyse of dokumente wat deur die skool versoek word.
- Toestemmingsvorme vir vervoer, aktiwiteite of spesiale reëlings.

Hierdie lys is slegs 'n algemene riglyn. Die skool sal die finale vereistes bevestig.

9. Finansiële navrae

Vir navrae oor koshuisfooie, betalings, rekeningstate of betalingsreëlings, kontak die skool by koshuis@triegies.co.za en dui duidelik aan dat die navraag finansiële van aard is.

- Gebruik duidelike betalingsverwysings soos deur die skool aangedui.
- Heg bewys van betaling aan wanneer die navraag oor 'n spesifieke betaling handel.
- Alle fooie en betalingsreëlings moet direk met die skool bevestig word.

10. Belangrike nota

Hierdie dokument vervang nie amptelike koshuisreëls, skoolbeleid, finansiële kommunikasie of formele skoordokumente nie. Dit dien as 'n praktiese riglyn om ouers en voogde te help om navrae korrek te rig.

ONTHOU

Vir die jongste inligting, vorms, datums en amptelike reëlings moet ouers/voogde die skool direk kontak of die skool se amptelike kommunikasiekanale volg.

KONTAKBESONDERHEDE • KOSHUIS & DAGSKOLIERE

koshuis@triegies.co.za | Tel: 015 516 4965

Anderston Straat 143, Louis Trichardt, 0920 | www.triegies.co.za