



**BELEID**

**COVID 19-BEKAMPINGSPROTOKOL**

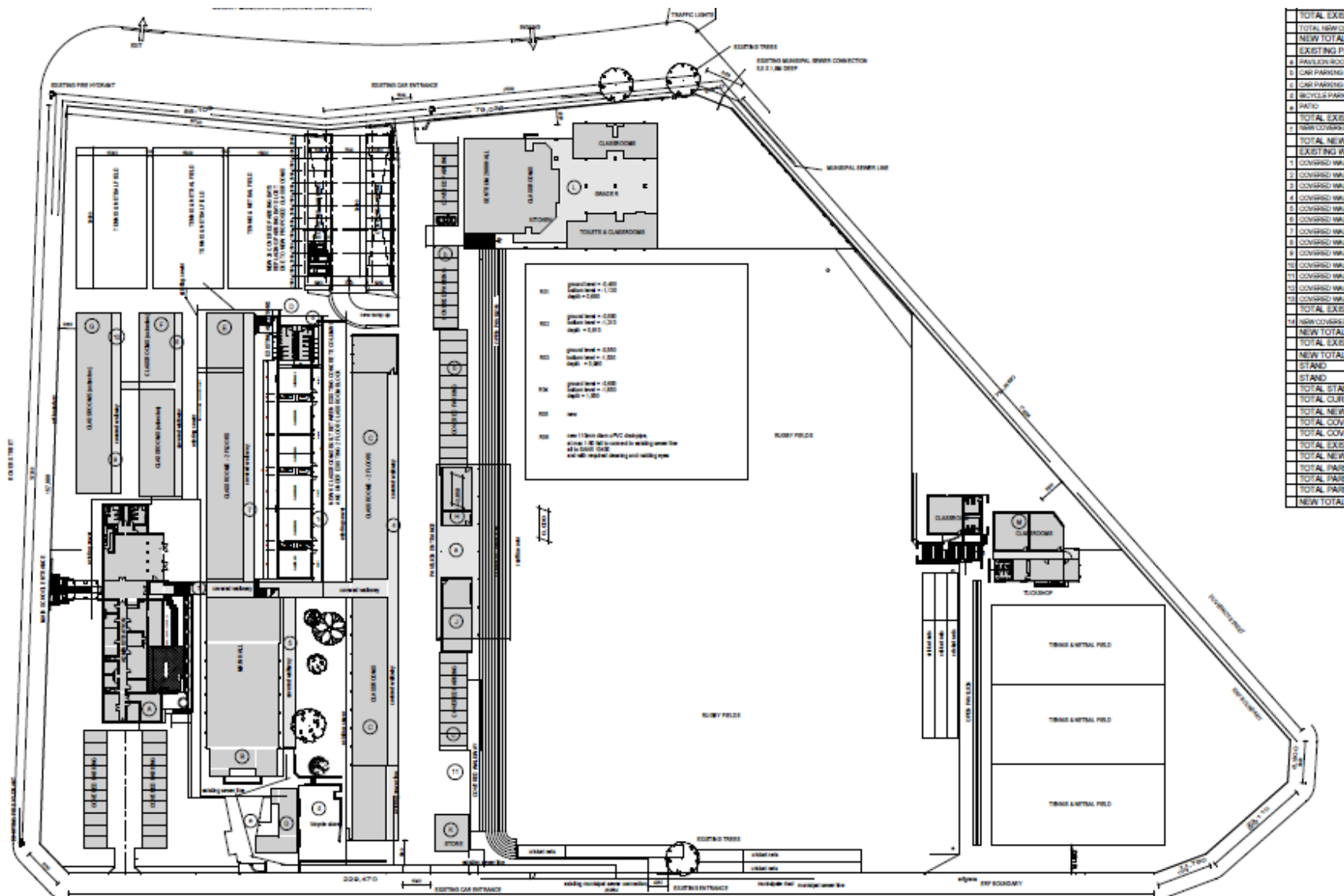
**2020**

***LAERSKOOL CONSTANTIAPARK***

**PRIVAATSAK X32803 GLENSTANTIA 0010 TEL: 012 761 9500 FAKS: 086 219 9992**  
**PRIVATE BAG X32803 GLENSTANTIA 0010 PRETORIA SOUTH AFRICA**  
**admin@lscp.co.za www.lscp.co.za**

# Inhoud

1. Inleiding
2. Bestuur en opleiding
3. Regulering van beweging en ruimtelike spasiëring
4. Sport, kultuur en buitemuurs
5. Snoepie
6. Vervoer van leerlinge
7. Naskool
8. Spesiale voorsorgmaatreëls
9. Nie nakoming
10. Siekeboeg/Covid 19-Area
11. Strategie: Uitbreek van COVID-19
12. Persoonlike higiëne
13. Basiese onderhoud
14. Gesondheidsintelligensiestelsel
15. Persoonlike Beskermende Toerusting (PBT)
16. Bewusmaking



TOTAL EXIST
TOTAL NEW/CL
NEW TOTAL
EXISTING PA
1 PAVELY W/OP
2 CAR PARKING D
3 CAR PARKING C
4 BICYCLE PARKS
5 PATIO
6 TOTAL EXIST
7 NEW COVERED
TOTAL NEW/C
EXISTING WA
1 COVERED W/AL
2 COVERED W/AL
3 COVERED W/AL
4 COVERED W/AL
5 COVERED W/AL
6 COVERED W/AL
7 COVERED W/AL
8 COVERED W/AL
9 COVERED W/AL
10 COVERED W/AL
11 COVERED W/AL
12 COVERED W/AL
13 COVERED W/AL
TOTAL EXIST
14 NEW COVERED
NEW TOTAL
TOTAL EXIST
NEW TOTAL
STAND
TOTAL STAND
TOTAL CL/IR
TOTAL NEW/C
TOTAL COVER
TOTAL EXIST
TOTAL NEW/C
TOTAL PARK
TOTAL PARK
NEW TOTAL

## 1. INLEIDING

- 1.1. Hierdie dokument is die beleidsdokument van Laerskool Constantiapark wat die skool se Covid 19 virusbekampingsprotokol en -strategie uiteensit.
- 1.2. By opstel van hierdie dokument is statutêre riglyne en regulasies in ag geneem, onder andere die Covid-19 Direktief oor die beroepsgesondheid en veiligheidsmaatreëls vir die werkplek; die Wet op Rampbestuur van 2002, soos gewysig van tyd tot tyd, Regulasies uitgevaardig ingevolge artikel 27 (2) van die Wet op Rampbestuur No R 480 gepubliseer in Staatskoerant No 43258 op 29 April 2020, en verdere riglyne soos bepaal deur die Departement Van Onderwys, en soos van tyd tot tyd gepubliseer.
- 1.3. Weens die aard van die wetgewing en riglyne wat van tyd tot tyd gewysig word met die rampbestuur van Covid-19, behou die beheerliggaam en bestuur van Laerskool Constantiapark hulle regte voor om hierdie beleid aan te pas en van tyd tot tyd te wysig.

## 2 BESTUUR EN OPLEIDING

### 2.1 Bestuur

Die komitee wat die bekamping van die virusstrategie bestuur, bestaan uit mnre. Van Staden, Swart en Hansen, soos aangestel en gemagtig deur die beheerliggaam en skoolbestuur van Laerskool Constantiapark.

Die algemene bestuur van die virusbekampingprotokol sal deur mnr. Francois van Staden behartig word. Mnr. Heinrich Swart hanteer alle aspekte rakende infrastruktuur en sanitasie en mnr. Johan Hansen die humanitêre aspek van die protokol.

Die bestuur en beheerliggaam van Laerskool Constantiapark, sal volgens die bestaande behoefte die bestuur vergroot volgens hulle diskresie of indien nodig, en is verder by magte om ook eksterne deskundiges indien nodig te betrek.

### 2.2 Opleiding

Alle personeel by die Laerskool Constantiapark sal opleiding ontvang oor die protokol vir virusbekamping, inhoud van hierdie beleid en enige wysigings daartoe, en hoe om simptome en risiko's van Covid 19 te bestuur, sowel as veiligheid van mede-personeel en leerlinge en besoekers tot die skoolgronde te verseker, sowel as opleiding in relevante voorkomingstrategie.

Die skoolbestuur sal die personeel tydig kennis gee van die opleiding en dit is verpligtend vir die personeel om sodanige opleiding by te woon.

### 3 REGULERING VAN BEWEGING

#### 3.1 Toegangsbeheer

*Toegang tot die skoolgronde sal soos volg beheer word:*

- 3.1.1 Besoekers tot die skoolgronde sal slegs toegelaat word onder omstandighede soos uiteengesit in paragraaf 3.2 hieronder.
- 3.1.2 Besoekers (iemand anders as leerlinge en personeel) mag slegs in noodgevalle toestemming verleen word om die terrein voor 8:00 te betree.
- 3.1.3 Besoekers word slegs toegang na 08:00 in die oggend by die hek in Roverstraat toegelaat en slegs in noodgevalle of per voorafgereëde afspraak. Alle besoekers meld in die voorportaal aan.
- 3.1.4 Alle besoekers, personeel en leerlinge se temperatuur sal gemeet word voordat die skoolperseel betree mag word, by wyse van 'n kontaklose temperatuurmeter. Geen persoon met 'n temperatuurlesing van 37.5° en hoër mag die terrein betree nie.
- 3.1.5 Geen persoon sal toegelaat word op die skoolterrein sonder om 'n masker te dra wat die besoeker se neus en mond bedek, soos voorgeskryf in relevante wetgewing.
- 3.1.6 Alle persone (dit sluit besoekers, leerlinge en personeel in) wat die terrein betree, sal aan dieselfde voorsorgmaatreëls onderwerp word, soos hierna uiteengesit, en indien iemand hulleself nie wil onderwerp aan hierdie voorsorgmaatreëls, sal hulle toegang tot die perseel geweier word. Die voorsorgmaatreëls is:
  - 3.1.6.1 Alle persone se temperatuur sal by die hek gemonitor word. Sekuriteitswagte en personeel sal opgelei wees om dit te hanteer.
  - 3.1.6.2 Alle persone se hande sal met 'n ontsmettingsmiddel by die hek ontsmet word.
  - 3.1.6.3 Alle persone sal verplig word om maskers te dra, soos hierbo uiteengesit.
  - 3.1.6.4 Alle persone sal verplig word om die 1.5m sosiale afstand te handhaaf.
- 3.1.7 Slegs sekere ingange tot die skool sal toelaatbaar of bruikbaar wees soos uiteengesit in paragraaf 3.3 hieronder.
- 3.1.8 Ouers sal nie toegelaat word om die terrein voor skool te betree by die ingange waar leerlinge ontvang word nie weens die vertragende effek wat hulle sal hê op die ordereelings, aangesien hulle koors ook gemeet sal moet word en sodanige optrede die kontaminasierisiko verhoog.

#### 3.2 Besoekers

- 3.2.1 Ouers mag nie die skoolterrein betree alvorens hul nie 'n amptelike versoek aan die skoolbestuur gerig het en 'n afspraaktyd ontvang het nie, behalwe as 'n ouer versoek is om 'n leerling te kom afhaal op 'n dringende basis weens gesondheid.
- 3.2.2 Aangesig tot aangesig vergaderings met ouers word ontmoedig en moet slegs in noodgevalle gereël word. Sover as moontlik moet virtuele vergaderings gehou word. Indien daar wel in 'n noodgeval 'n aangesig tot aangesig vergadering gehou word, moet die nodige sosiale afstand tydens die vergadering te alle tye gehou word. Slegs een ouer of besoeker word vir so 'n vergadering toegelaat.
- 3.2.3 Om kommunikasie te vergemaklik met ouers sal die skoolbestuur alle personeel se toegekende e-posadres aan alle ouers beskikbaar stel.

### **3.3 Watter ingange word gebruik vir kinders en personeel en besoekers?**

*Die Skoolplan is hierby ingeluit vir maklike verwysing.*

- 3.3.1 Slegs die ingange in Lilkenstraat mag deur personeel en bestuur gebruik word.
- 3.3.2 Slegs die ingang in January Masilelarylaan en die ingang aan sy oorkant in Lilkenstraat mag deur leerlinge gebruik word.
- 3.3.3 Die bestuursingang in Lilkenstraat mag slegs deur bestuur en Administrasie-personeel gebruik word.
- 3.3.4 Slegs die ingang in Roverstraat mag deur besoekers gebruik word.
- 3.3.5 Die ingang in Lilkenstraat by die krieketnette gaan gesluit bly.
- 3.3.6 Die aantal hekke wat toegang verleen kan na gelang van behoeftes vermeerder word.

### **3.4 Wat is die protokol indien 'n leerling met 'n hoë temperatuur die terrein wil betree?**

- 3.4.1 Indien 'n leerling 'n temperatuurlesing van 37.5° en hoër toon sal hy/sy onmiddellik na 'n wagare geneem word. Die leerling se ouer word dadelik gekontak om die leerling te kom haal. Ouers word versoek om 'n leerling se temperatuur te neem voor die leerling skool toe gaan en nie leerlinge af te laai wat reeds 'n hoë koors het nie.
- 3.4.2 Ouers word verder gemaan om geen leerlinge wat reeds siek is skool toe te bring nie. Leerlinge wat siek is of 'n temperatuurlesing van 37.5° en hoër het, moet tuis bly.

### **3.5 Bewegingsprotokol wat gevolg moet word indien iemand siek is:**

Leerlinge en personeel wat by die skool siek word, moet so gou as moontlik huis toe gestuur word. Siek leerlinge of personeel sal apart van gesonde leerlinge en personeel gehou word totdat hulle kan vertrek. Dit word nie van skole verwag word om COVID-19-gevalle te identifiseer nie, slegs die simptome te monitor.

### **3.6 Leerlingbeweging**

- 3.6.1 Die volgende reëlings geld om te verseker dat leerlinge nie by die hekke in die oggend of middag saamdrom nie:
  - 3.6.1.1 Merkers wat 1.5 meter uitmekaar gespaseer is, word by die hekke aangebring, waar die leerlinge in 'n ry moet aanmeld en welke merkers die afstand tussen leerlinge sal reguleer.
  - 3.6.1.2 By die voorgeskrewe hekke sal daar personeel wees wat die leerlinge ondervra, moniteer en hulle temperatuur meet, voordat leerlinge die terrein met hul materiaal gesigsmaskers aan, mag betree.

3.6.1.3 Alle hekke sal gesluit wees en sal eers vir leerlinge om 07:00 geopen word. Leerlinge wat weens uitsonderlike omstandighede vanaf 06:30 arriveer sal geprosesseer word en na die pawiljoen geneem word. Hierdie leerlinge moet van die Lilkenstraat gebruik maak.

3.6.1.4 Leerlinge beweeg vanaf die hekke direk na hulle voogklasse of vooraf gereelde klaskamers toe, en geen samedromming van leerlinge, van watter aard ook al, op die skoolterrein voor skool word toegelaat nie.

3.6.2 Leerlingbeweging tydens skoolure is soos uiteengesit in paragraaf 3.8 hieronder.

3.6.3 Geen aktiwiteite mag vir na-skoolure gereël word nie en alle leerlinge moet so gou moontlik die terrein na skool verlaat.

3.6.4 Personeel sal by die hekke diens doen en alle leerlinge se hande ontsmet.

3.6.5 Geen wagklas sal beskikbaar wees nie en ouers moet leerlinge binne 30 minute nadat die skool verdaag het, kom afhaal. Die leerlinge sal buite die skool terrein vir hulle ouers wag volgens die nodige sosiale distansiëringsriglyne.

### 3.7 Personeelbeweging

3.7.1 Alle personeel moet **reeds** om 07:00 by die skool wees om leerlinge in hul onderskeie voogklasse te ontvang.

3.7.2 'n Personeelregister sal bygehou word om die personeel wat die perseel betree se koors te rekordeer.

3.7.3 Die hek vir personeel word om 07:00 gesluit, sodat leerlinge die skool daar kan betree.

3.7.4 Die personeel sal assisteer om die leerlinge te ontvang en te monitor by die voorgeskrewe hekke, volgens riglyne soos van tyd tot tyd bepaal deur die bestuur en wel soos volg:

3.7.4.1 Voldoende personeellede sal help met temperatuur meting, genoegsame personeellede sal ontsmettingsmiddel toedien en ten minste een personeelid sal die orde en sosiale afstand buite die hek handhaaf.

3.7.4.2 Personeel sal ook na skool by die hekke diens doen en alle leerlinge se hande te ontsmet en sosiale afstand handhaaf.

3.7.5 Aangesien personeel vroegoggend leerlinge in die voogklasse ontvang, sal personeelvergaderings na afloop van die skooldag plaasvind.

3.7.6 Personeelvergaderings sal in die saal geskied sodat die voorgeskrewe sosiale afstand tussen personeel gehandhaaf kan word.

### 3.8 Menslike beweging tydens skoolure

- 3.8.1 Geen groot byeenkomste soos saalopening sal tot verdere kennisgewing by die skool gehou word nie.
- 3.8.2 Met ingang 1 Junie 2020 of enige ander datum soos van tyd tot tyd bepaal deur die Departement van Onderwys, sal die Graad 7-leerlinge in die skoolsaal en Graad R-saal, en of ander lokale geakkommodeer word.
- 3.8.3 Die skoolbestuur sal tydig kennis gee van welke lokale gebruik sal word, en na watter lokaal wie moet gaan.
- 3.8.4 Die voorgeskrewe 1,5m sosiale afstand sal in sodanige lokale gehandhaaf word.
- 3.8.5 Leerlinge bly in lokale en die personeel sal volgens die skoolrooster roteer om klasse waar te neem.
- 3.8.6 Voor pouse sal elke klas afsonderlik verdaag word en 'n personeellid sal die klas na hul pouse-area vergesel. Die personeellid sal toesien dat sosiale afstand tydens pouses gehandhaaf word.
- 3.8.7 Soos wat die riglyne van tyd tot tyd aangepas word deur die Departement van Onderwys om ook ander graadgroepe leerlinge by die skool te akkommodeer, sal verdere ordereelings deur die bestuur saamgestel word.
- 3.8.8 Indien persone wel op die skoolgronde moet beweeg, sal alle persone op die stoepe in dieselfde rigting beweeg (links by enige uitgang) om twee-rigtingverkeer te verhoed. Almal handhaaf deurgaans 1.5m volgfstand. Leerlinge beweeg te alle tye in 'n kloksgewys/anti-kloksgewyse rigting. Strepe sal op die stoepe aangebring word om die rigting waarin beweeg moet word aan te dui. Met ander woorde, alle leerlinge beweeg uit 'n klas uit te alle tye na die spesifieke rigting (links by enige uitgang) word. Trappe aan die Westekant van die skool is "af-trappe" en trappe aan die Oostekant is "op-trappe".
- 3.8.9 Ruimtelike spasiëring in die lokale moet soos volg hanteer word:
- 3.8.9.1 Tafels van leerlinge in klasse sal minstens 1.5m uitmekaar gehou word, indien moontlik, of andersins so ver as prakties moontlik.
  - 3.8.9.2 Leerlinge moet sover as moontlik in groepsverband gehou word, eerder as wat hulle in groter getalle verkeer. Spasieer kinders sover as moontlik van mekaar af weg tydens enige aktiwiteite.
- 3.8.10 Gestruktureerde beweging van kinders sover moontlik, ideaal 1.5m apart en in rye in/uit die klasse.
- 3.8.11 Pouses sal in verskillende tydsgleuwe plaasvind. Die onderskeie groepe soos bepaal deur die skoolbestuur sal in aparte tydsgleuwe pouse hou om samedromming te beperk.



#### 4. SPORT EN KULTUUR EN BUITEMUURS

Geen sport- of kultuur of buitemuurse byeenkomste en aktiwiteite van watter aard ook al sal, tot verdere kennisgewing, by die skool of skoolterrein gehou of aangebied word nie.

#### 5. SNOEPIE

5.1 Die skoolsnoepie sal voorlopig op 'n bestel en aflewering basis behartig word.

5.2 Die snoepie sal tot verdere kennisgewing nie voor skool oop wees nie. Die snoepie sal slegs pouses oop wees en vir doeleindes van aflewering.

5.3 Indien dit toelaatbaar word dat die snoepie tydens pouse bedien, sal in plaas daarvan dat leerlinge bondel op die stoep voor die snoepie, slegs toegelaat word dat leerlinge in 'n lang ry langs die gebou staan, minstens 1.5m van mekaar af en wag vir 'n beurt om iets te koop.

5.4 Verdere ordereelings sal van tyd tot tyd volg.

#### 6. VERVOER VAN LEERLINGE

Hierdie is nie van toepassing op die Laerskool Constantiapark nie aangesien die skool geen leerlinge na en van die skool moet vervoer tydens die inperkingstydperk nie. Indien vervoer wel moet plaasvind sal dit onder die volgende omstandighede plaasvind.

Tydens alle vervoerreelings moet daar gehoor gegee word aan die departementele regulasies soos voorgeskryf van tyd tot tyd, welke vervoerreelings tans as volg is:

6.1 Alle minibus vervoer moet tot 70% van kapasiteit verminder word.

6.2 Busvervoer moet tot 50% van kapasiteit verminder word.

6.3 Privaatvervoer moet tot 60% van kapasiteit verminder word.

#### 7. NASKOOL

Hierdie word geag as 'n aparte entiteit met sy eie ingang, en derhalwe sal die Naskool sy eie veiligheids- en ordereelings van tyd tot tyd afkondig. Dieselfde veiligheidsreelings ten opsigte van toegangsbeheer en sosiale distansiëring sal *mutatis mutandis* van toepassing wees op die Naskool, soos uiteengesit in hierdie beleid.

#### 8. SPESIALE VOORSORGMAATREËLS

8.1 Spesiale voorsorgmaatreëls sal getref word vir ouer persone bo 60 jaar, asook vir persone wat ly aan mediese kondisies wat potensieel saam met COVID-19 'n bo-gemiddelde kwesbaarheid teweeg bring.

8.2 Die administratiewe kantoor sal derhalwe buite perke wees en alle navrae aan die kantoordames moet per e-pos of telefonies behartig word.

- 8.3 Spesiale voorsorg vir hoë-risiko-leerlinge en personeel sal getref word. Dit sal tipies die volgende insluit, maar nie beperk word tot:
- 8.3.1.1 Bestaande mediese toestande, soos byvoorbeeld diabetes.
  - 8.3.1.2 Bestaande respiratoriese toestande, soos byvoorbeeld asma.
  - 8.3.1.3 Hoë bloeddruk.
  - 8.3.1.4 Hartsiektes.
  - 8.3.1.5 Kanker en ander immuniteitsverswakkende toestande.
- 8.4 Personeel moet vooraf met die skoolbestuur die nodige reëlings tref.
- 8.5 Leerlinge wat in hierdie kategorie val, sal behartig word soos leerlinge wat byvoorbeeld tuis aansterk na 'n operasie, ernstige siekte of beenbreek. Indien leerlinge verkies om by die huis te bly sal die *onus* op ouers wees om die betrokke graadhoof te kontak om sodoende die skoolwerk deur die internet by leerlinge uit te kry. Hierdie leerlinge sal egter steeds die nodige assessering by die skool moet aflê.
- 8.6 Leerlinge moet vooraf met hul betrokke graadhoof skakel om die nodige en toepaslike dokumentasie te voltooi en vroegtydig deur te stuur. Die graadhoofde sal aan mnr. Hansen rapporteer wat op sy beurt die leerlinge sal opvolg en kontroleer.

## 9. NIE NAKOMING

Indien enige party versuim om die bepalings soos in hierdie beleid uiteengesit, soos ook van tyd tot tyd gewysig, na te kom, sal sodanige besoeker toegang tot die skoolperseel geweier kan word. Leerlinge en personeel stel hulself bloot aan die oortreding van die skoolgedragskode, en die skoolbestuur behou hulle regte voor om sodanige oortreder ingevolge die gedragskode te straf.

## 10. SIEKEBOEG/ COVID 19-Area

- 10.1 Die skoolbestuur is verantwoordelik vir die opleiding en bestuur van genoegsame personeel om die hantering van enige COVID 19 geval te kan hanteer.
- 10.2 'n Spesiale COVID-19 area sal geskep word vir wanneer die skool 'n potensiële COVID-19 geval vermoed. Sodanige area sal apart van die gewone siekeboeg funksioneer. Dit sal bekend staan as die Rooi Zone. Die Rooi Zone is waar leerlinge/personeel redelik duidelike simptome toon van potensiële COVID-19 infeksie. Sodanige persoon moet dan in hierdie area wag totdat hulle deur hulle naasbestaandes kom haal word. Een van die lokale by die ondersteuningsentrum sal vir hierdie doel deur die bestuur aangewys word.
- 10.3 Gewone siekeboeg. Die gewone siekeboeg area sal steeds van toepassing wees. Hierdie area sal slegs gevalle hanteer wanneer dit duidelik is dat die betrokke pasiënt geen COVID-19-simptome toon nie. Voorbeelde is 'n gebreekte sleutelbeen, toon wat bloei ensovoorts

## 11. STRATEGIE MET UITBREEK VAN COVID-19

- 11.1 Indien daar 'n potensiële COVID-19 infeksie by 'n persoon vermoed word, moet daar onmiddellik kommunikasie tussen die skool en die ouerhuis/naasbestaandes wees.

- 11.2 Die Onderwysdepartement en Departement Gesondheid moet diensooreenkomstig in kennis gestel word.
- 11.3 Die betrokke partye moet volgens statutêre riglyne dadelik verwys word om getoets te word.
- 11.4 Die betrokke partye moet vir 14 dae in selfkwarantyn gaan, of enige ander vorm van kwarantyn soos van tyd tot tyd statutêr bepaal.
- 11.5 Die betrokke partye moet op aanvraag 'n volledige lys van mense met wie hy/sy in kontak was, en sover moontlik die kontakbesonderhede van sodanige kontakte verskaf.
- 11.6 Die skool moet die noodnommers van al die relevante owerhede, hospitale en departemente op aanvraag beskikbaar stel.
- 11.7 Die bestuur van die skool het nie die outoriteit om die skool te sluit indien daar 'n Covid-19 uitbreking is nie. Dit is die verantwoordelikheid van die Departement van Gesondheid en of Departement van Onderwys.
- 11.8 Prosedure wat gevolg word wanneer 'n persoon wat siek was gesond geword het:
- 11.8.1 Leerlinge moet 14 dae by die huis bly as hulle simptome begin toon of positief getoets is.
  - 11.8.2 Na 14 dae, of as die leerling geen simptome meer toon nie, moet die leerling weer getoets word.
  - 11.8.3 Die ouers moet die graadhoofde skakel en die skriftelike negatiewe uitslag aan hulle verskaf. Graadhoofde sal slegs dan die leerling weer by die skool toelaat.
  - 11.8.4 Mnr. Hansen sal oorhoofs alle gevalle saam met die betrokke graadhoof monitor.

## 12. PERSOONLIKE HIGIËNE

- 12.1 Dit is baie belangrik om hande gereeld te was. Handontsmettingsmiddel is nie 'n plaasvervanger vir handewas nie, eerder 'n bykomende hulp. Dit gaan ook net effektief wees op skoon hande, nie op vuil hande nie.
- 12.2 Bewusmaking van die virus en bekamping onder kinders, personeel en buitestaanders moet gereeld gedoen word.
- 12.3 Algemene risikovermindering:
- 12.3.1 Geen skryfbehoeftes en/ of handboeke mag gedeel word nie.
  - 12.3.2 Geen kos of eetgerei mag gedeel word nie.
  - 12.3.3 Geen fisiese aanraking soos groet of handskud nie.
- 12.4 Handewasseep sal altyd beskikbaar wees by alle wasbakke. Handsaniteerders sal beskikbaar gestel word by alle klasse en ander lokale.
- 12.5 Onderwysers sal eienaarskap van die kinders in hul klas aanvaar en elke leerling wat die klas binnekom persoonlik met ontsmettingsmiddel spuit.
- 12.6 Papierhanddoeke moet in klasse beskikbaar wees. Gebruikte papierhanddoeke moet in 'n

vullishouer weggegooi word.

### 13. BASIESE ONDERHOUD

- 13.1 Die hele terrein en alle lokale en badkamers is deeglik volgens voorskrifte skoongemaak. Die nodige sertifisering vir die voorgeskrewe skoonmaak is bekom.
- 13.2 Goeie ventilering in alle gebou is noodsaaklik en die bestuur sal hierdie monitor.
- 13.3 Onderhoud van toilette, wasbakke en dreineringsstelsels sal op top standaard wees. Geen staande water of klam oppervlakke sal gelaat word nie.
- 13.4 Handewasseep moet altyd beskikbaar wees. Papierhanddoeke sal in badkamers beskikbaar wees. Die badkamers sal gereeld elke dag skoongemaak word.
- 13.5 Gebruikte papierhanddoeke moet in 'n vullishouer weggegooi word. Gereelde vullisverwydering sal plaasvind.
- 13.6 Handsanitering-apparate sal altyd gevul wees en gereeld nagegaan en hervul word.
- 13.7 Die volgende skoonmaakprosedures sal gevolg word:

Alle kritiese areas sal sover moontlik gereeld gedisinfecteer word teen virusse en bakterieë.

Area	Disinfektering-Skedule
Badkamers en toilette	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Disinfeksie minstens 1 x per dag</li> <li>• 'n Permanente werker by elke badkamer om skoon te maak na elke gebruik</li> </ul>
Stoepe en trappe se handrelings	Minstens 1 x per dag
Klaskamer/ Lokale/Sale	Twee keer per dag
Personeel kamer	Een keer per dag
COVID Rooi Zone	Minstens na elke persoon dit betree het. Dit kan 'n paar keer per dag plaasvind
Siekeboeg	Minstens 1 x per dag
Gange	Minstens 1 x week
Graad R- speelarea en speelapparate (Wanneer dit gebruik word)	Minstens 2 x per week
Trappe en beweeg areas	Minstens 1 x week
Deurhandvatsels	Minstens 1 x per dag
Hoë gebruik apparate soos telefone, sleutelborde en meubels	Minstens 1 x per dag

### 14. GESONDHEIDSINTELLIGENSIESTELSEL

- 14.1 Op die dag of voor die dag wat leerlinge en personeel terugkeer na die skool, sal hulle versoek word om 'n vraelys te voltooi vir doeleindes van monitoring, welke vraelys voltooi moet word. In sodanige vraelys kan personeel versoek word om die volgende simptome te rapporteer: Liggaamspyne, naarheid, verlies van smaak en reuk of ander sintuig verlies, diarree, moegheid en uitputting ensovoorts. Ouers sal toestem dat hulle kinders hierdie vraelys mag voltooi.

- 14.2 Personeel sal leerlinge moniteer vir Covid-19-simptome en leerlinge wat siek vertoon en sal goeie rekord hou van voormelde. Personeel sal voortydig optree indien simptome waargeneem word.
- 14.3 Daar sal rekord gehou word van kinders wat gereis het na risikolande/areas wanneer die grense weer oopgestel is, asook van individue wat positief getoets het vir COVID-19 en ook die persone wat later weer herstel het.
- 14.4 Mnr. F. van Staden of sy genomineerde sal verantwoordelik wees om deurlopend die skool se Gesondheidsintelligensiestelsel te onderhou d.m.v. rekordhouding, opvolging, klassifisering en besluitneming.
- 14.5 Siek personeel en leerlinge moet by die skool en die Departement van Gesondheid aangemeld word - dit is die wet. Mense wat siek word, se kontak met ander individue moet nagevolg kan word om die virus sover moontlik te bekamp.
- 14.6 Dit is ouers en personeel se verantwoordelikheid om navrae so volledig moontlik te beantwoord.
- 14.7 'n Skoonmaakprogram is uitgewerk en word hiermee gepubliseer vir personeel en leerlinge, en sal van tyd tot tyd aangepas word.
- 14.8 Hoë risiko-oppervlaktes word geïdentifiseer, soos telefone, deurhandvatsels, badkamers, deurrame, elektroniese apparatuur (sleutelborde in sentrums) en meubels (tafels en stoele in klaskamers), en sal gereeld skoongemaak word.
- 14.9 'n Ondersteuningsnetwerk vir personeel en leerlinge wat siek is in terme van emosionele, sowel as akademiese ondersteuning, sal geskep word. Daar sal nie gediskrimineer word teen enige leerling of personeellid wat deur Covid 19 geaffekteer is nie.

## 15. PERSOONLIKE BESKERMENDE TOERUSTING (PBT)

- 15.1 Die skool sal voldoen aan die minimum persoonlike beskermende toerusting soos voorgeskryf deur die regering.
- 15.2 Die skool sal twee voorgeskrewe materiaalgesigmaskers vir elke leerling verskaf. Die skool sal twee voorgeskrewe materiaal gesigmaskers vir elke personeellid verskaf. Indien leerlinge ander gesigmaskers as wat die skool verskaf het wil dra, moet dit effekleurig wees. Geen uitheemse kleure en uitspattige ontwerpe word toegelaat nie.
- 15.3 Leerlinge wat die skoolterrein betree mag deursigtige gesigskerms dra, op voorwaarde dat hulle addisioneel daartoe, die voorgeskrewe materiaal gesigmaskers wat die neus en mond bedek dra, soos van tyd tot tyd statutêr voorgeskryf.
- 15.4 Die skoolbestuur en beheerliggaam het 'n statutêre verpligting om te verseker dat ons hele skool beveilig is en alle prosedures deurdag en verantwoordelik bestuur word.
- 15.5 Persone wat in kontak kom en ondersteuning bied aan individue wat duidelike COVID-19 simptome toon moet volledige PBT dra wat die volgende insluit:

15.5.1 Gesigmasker.

15.5.2 Weggooibare handskoene wat net een keer gebruik mag word tydens die ondersteunings-tydperk en dan weggegooi word.

15.6 Skoonmakers wat areas skoonmaak waar individue verkeer het wat duidelike COVID-19 simptome getoon het, moet volledige PBT dra wat soortgelyk is aan die PBT hierbo in paragraaf 15.5 uiteengesit.

## 16. BEWUSMAKING

16.1 Hoes en nies higiëne/etiket. Dit is belangrik dat kinders dit verstaan. Hoes en nies in die elmoog ens.

16.2 Moedig kinders aan om vrae te vra en stel hulle gerus sodat hulle nie onnodige vrese oor die virus koester nie.

16.3 Volg die volgende basiese riglyne: Bly tuis as jy siek is, was jou hande gereeld en deeglik, maak oppervlaktes gereeld skoon, vermy fisiese kontak met ander mense sover moontlik, opleiding moet aan alle personeel, ouers en leerlinge oor die skool se higiëne-program gegee word.

16.4 Die skool se mentorspan sal beskikbaar wees vir emosionele ondersteuning ten op sigte van vrese, angs en onsekerhede.

16.5 Daar moet spesifieke higiëne-opleiding vir die verskillende grade wees.

16.6 Daar sal higiëne-plakkate sigbaar wees soos die hierby aangeheg as aanhangsels.

**Aanvaar en goedgekeur te Pretoria op 2 Junie 2020.**



Dr. Louis Dey  
HOOF



Mnr. Evan Matthee  
VOORSITTER: BEHEERLIGGAAM