LAERSKOOL LOUIS LEIPOLDT

Covid-19 Gesondheid- en Veiligheidsbeleid en Prosedure

1. Veiligheidskomitee om beleid en maatreëls uit te voer/monitor

'n Komitee vir veiligheid, onder leiding van die skoolhoof, sal die Covid-19 aksieplan bestuur. Gereelde kommunikasie en terugvoer aan die beheerliggaam en skoolbestuur sal plaasvind sodat aanpassings gemaak kan word waar nodig.
Hierdie komitee is verantwoordelik om alle vereiste protokol van die Departement van Basiese Onderwys (DBO) na te kom en rekord te hou.
Hierdie komitee sal voortdurend die Covid-19 situasie monitor en hierdie beleid en prosedure aanpas afhangende van die verspreiding van die virus, veranderinge in die Covid-19 verwante Regulasies en die skool se operasionele vereistes.

2. Kommunikasie

Kommunikasie tussen die skool, personeel, leerders, ouers en gemeenskap is noodsaaklik as ons alle belanghebbendes gesond wil hou. Personeel en ouers word daarom versoek om die skool onmiddelik in kennis te stel indien iemand in die gesin of huishouding siek is of direk blootgetsel was aan Covid-19. Dis verder belangrik dat die evalueringsvorms ("screening") eerlik en volledig ingevul moet word as ons die virus wil bekamp.

Die skool sal nuwe inligting in verband met protokol wat ontvang word, verifieer en so gou moontlik op kommunikasie platforms met personeel en ouers deel asook leerders en die gemeenskap waar van toepassing.

3. Voorkoming, gesondheid en ondersteuning

Die skool sal die volgende maatreëls in plek stel om gesondheid te handhaaf:

3.1 Opleiding van personeel oor higiëne protokol

Voorkomende maatreëls is en bly die belangrikste. Volgens inligting deur die Departement van Gesondheid en die Wêreld Gesondheidsorganisasie (WHO) onderskryf, kan die Covid-19 virus op die volgende maniere versprei:

a) Hoes en nies – COVID-19 versprei tussen mense wat in noue kontak kom (binne ongeveer 2 meter) deur druppels wat ontstaan as iemand praat, hoes of nies.
b) Persoonlike kontak, soos om aan mekaar te raak of hande te skud.
c) Die aanraking van 'n voorwerp of oppervlak wat met die virus besmet is, gevolg deur die aanraking van die mond, neus of oë.

Volgens die Wêreld Gesondheidsorganisasie (WHO) is die mees algemene simptome van Covid-19:

a) Koors
b) Droë hoes
c) Moegheid
d) Ongeveer een uit elke 5 mense wie Covid-19 kry word ernstig siek en ontwikkel moeilike asemhaling.

Verdere inligting deur die Departement van Gesondheid en die Wêreld Gesondheidsorganisasie (WHO) onderskryf, kan die Covid-19 virus op die volgende maniere voorkom en bestuur word:

a) Die dra van 'n voorgeskrewe masker is verpligtend.
b) Hande moet deeglik en met gereelde intervalle met seep en water vir ten minste 20 sekondes gewas word – veral nadat die badkamers/toilette besoek is en nadat gehoes, genies of neus geblaas het.
c) Vermy dit om met ongewaste hande aan oë, neus of mond te raak.
d) Vermy fisiese kontak soos om met die hand of elmboog te groet.
e) Hoes of nies in 'n geboë elmboog.
f) As jy in 'n sneesdoekie hoes of nies, gooi dit onmiddellik na gebruik in 'n vullisblik weg – al dra jy 'n masker.
g) Vullisblikke se inhoud moet gereeld verwyder word.
h) Voorwerpe en areas waaraan dikwels geraak word (bv tafels/telefone) moet gereeld ontsmet word.
i) Opleiding oor die handhawing van veilige afstand (1,2 – 1,5m).
j) Goeie lugsirkulasie (vensters, deure, waaiers).

3.2 Evaluasie ("Screening")

Volgens die relevante Regulasies, moet 'n deeglike opname onder leerders, onderwysers en personeel gedoen word voordat enige party op die terrein toegelaat kan word. Hierdie vraelyste het ten doel om risiko's uit te skakel en gaan soos volg hanteer word:

Kontrolevraelys ("Screening") vir leerders:

a) Voorgeskrewe vraelys word elektronies aan ouers uitgestuur
b) Eerste dag wat 'n leerder terugkeer skool toe, handig hy/sy hierdie kontrolevraelys in, en ontvang 'n hoeveelheid oningevulde vraelyste, wat huistoe geneem word.
c) Ouers help leerders om die vraelyste tuis in te vul, waar nodig.
d) Elke leerder moet daagliks 'n voltooide kontrolevraelys by die skoolhek/kontrolepunt inhandig. Interne studente sal hierdie vraelyste inneem en afmerk op 'n register.
e) Elke leerder se koors sal met 'n gestandardiseerde termometer geneem word en aangeteken word.
f) Indien 'n leerder "*Ja"* antwoord op enige van die vrae, sal hy/sy nie toegelaat word om die skoolterrein te betree nie. Hou dan die kind tuis en verkry mediese advies.

Kontrolevraelys ("Screening") vir personeel:

Personeel handig elke dag 'n voltooide kontrolevraelys in, koorslesing sal geneem word en aangeteken word in voorgeskrewe register.

Kontrolevraelys ("Screening") vir besoekers, insluitend ouers:
Alle besoekers, insluitend ouers wie die skoolterrein betree sal versoek word om 'n kontrolevraelys te voltooi, koorslesing sal geneem word en aangeteken word in die voorgeskrewe register.

3.3 Sosiale distansiëring, verpligte maskers en higiëne

Sosiale distansiëring by die skool word gehandhaaf om fisiese kontak op die skoolgrond tussen personeel onderling, personeel en leerders en leerders onderling, asook met besoekers, insluitend ouers en die gemeenskap tot die minimum te beperk.

Die volgende maatreëls sal toegepas word:

a) Oorweeg die afskaling van enige fisiese vergadering sodat minder personeel hoef by te woon.
b) Versoek alle bywoners van 'n fisiese vergadering om hul hande voor en na die vergadering vir ten minste 20 sekondes te was.
c) Verseker dat alle bywoners van 'n fisiese vergadering ten minste 1.5 meter uit mekaar sit of staan.
d) Die organiseerder van die vergadering moet 'n bywoningsregister byhou van wie almal die vergadering bywoon.
e) Daar sal geen byeenkomste soos saalopeninge, sportbyeenkomste, ensovoorts by die skool wees nie.
f) **Sosiale distansiëring** sal gehandhaaf word en fisiese kontak of aanraking (handdruk of drukkies) sal nie toegelaat word nie.
g) 'n Een meter afstand sal sover moontlik in klasse tussen leerders onderling sowel as tussen personeel gehandhaaf word.
h) Die getal leerders per klas sal beperk word en verskillende tye vir aankoms en vertrek, asook pouses sal ingestel word.
i) Goeie ventilasie in klaskamers is belangrik. Ten spyte van die koue winter sal ons sorg dat leerders nie koud kry en siek word nie, maar ons sal ook seker maak dat ons leerders deurentyd vars lug het.
j) **Die dra van gestandardiseerde maskers wat voldoen aan veiligheidsriglyne is verpligtend**. Om seker te maak dat ons leerders en personeel die korrekte maskers het, het die skool amptelike maskers met die skool se logo bestel. Elke leerder sal gratis van een masker voorsien word en 'n addisionele masker sal te koop wees by die skool. Geen leerling sal by die hek toegelaat word sonder 'n masker nie.
k) Indien prakties en finansieel moontlik sal 'n plastiese gesigskerm as 'n addisionele masker aan elke leerder en personeel voorsien word om tydens klaslesse te dra.
l) Indien die masker beskadig of verlore raak tydens skool ure moet die skool se Veiligheids- en Gesondheidsbeampte onmiddelik in kennis gestel word sodat 'n vervangingsmasker voorsien kan word.
m) Die masker moet daagliks saam met die llerders en personeel huis toe geneem word en gewas word met seep.
n) Spesifieke opleiding sal aan alle personeel, ouers en leerders oor die skool se **higiëniese program** gegee word.

o) Klasse sal toegerus wees met saniteerders sodat personeel en leerders self verantwoordelikheid kan neem vir die gereelde ontsmetting van hulle persoonlike ruimte. Onderwysers sal seker maak dat dit uitgevoer word en ook leerders aanmoedig om gereeld hande te was.
p) Plakkate rakende Covid-19 en goeie higiëniese praktyke sal op verskeie punte op die skoolterrein sigbaar wees.

3.4 Inligting en ondersteuning - Prosedure om te volg wanneer ‘n leerder of personeellid siek is

Personeel moet die skoolhoof onmiddellik in kennis stel indien hy/sy moontlik aan Covid-19 positiewe omstandighede blootgestel is/was of enige van die simptome toon soos op die kontrolevorm verskyn. Daar moet oop en eerlike kommunikasie tussen die huis, gemeenskap en die skool wees.

3.4.1 Leerders:

a) Indien ‘n leerder by die skool siek word of siek by die skool opdaag, moet sy/haar ouer(s)/voog so gou as moontlik gekontak en in kennis gestel word om die leerder te kom afhaal.
b) Die betrokke leerder moet onmiddellik apart van die res van die leerders/klasmaats gehou word, totdat hy/sy die skoolterrein kan verlaat.
c) Indien ‘n opgeleide gesondheidsorg werker, soos byvoorbeeld van die Departement van Gesondheid, op die skoolterrein teenwoordig is, sal sodanige persoon die nodige maatreëls, in oorleg met die skoolhoof en die ouers, uitoefen om die leerder getoets te kry.
d) Dit word nie van die skool verwag om COVID-19 gevalle te diagnoseer nie. Die meerderheid asemhalingsiektes is nie COVID-19 nie.
e) Die skool is wetlik verplig om siek leerders by die Departement van Gesondheid aan te meld.
f) Die ouers en leerders se samewerking om die skoolgemeenskap te beskerm is uiters noodsaaklik.
g) ‘n Volledige naamlys van persone met wie die betrokke leerder in kontak was, sal verskaf moet word.

3.4.2 Personeel:

a) Indien ‘n personeellid by die skool siek word of siek by die skool opdaag, moet hy/sy so gou as moontlik huistoe gestuur word en versoek word om so gou moontlik ‘n mediese praktisyn te besoek.
b) Die betrokke personeellid moet onmiddellik geïsoleer word, en so gou moontlik huistoe gaan.
c) Indien ‘n opgeleide gesondheidsorg werker, soos byvoorbeeld van die Departement van Gesondheid, op die skoolterrein teenwoordig is, sal sodanige persoon die nodige maatreëls, in oorleg met die skoolhoof, uitoefen dat die personeellid getoets kan word.
d) Dit word nie van die skool verwag om COVID-19 gevalle te identifiseer nie. Die meerderheid asemhalingsiektes is nie COVID-19 nie.
e) Die skool is wetlik verplig om siek personeel by die Departement van Gesondheid aan te meld.

f) Die personeel se samewerking om die skoolgemeenskap te beskerm is uiters noodsaaklik.
g) ‘n Volledige naamlys van persone met wie die betrokke personeellid in kontak was, sal verskaf moet word.

3.4.3 Strategie van die skool met die uitbreek van COVID-19 in die skool:

a) Daar sal onmiddellik kommunikasie tussen die skool, personeel en die ouerhuis wees.
b) Die betrokke partye sal dadelik getoets moet word.
c) Die betrokke partye sal vir 14 dae in selfkwarantyn moet gaan.
d) Die betrokke partye moet dadelik ‘n volledige lys van mense met wie hy/sy in kontak was, verskaf.
e) Die skool sal die noodnommers van al die relevante owerhede, hospitale en departemente beskikbaar stel.
f) 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.

3.4.4 Berading en ondersteuning aan personeel en kinders

Die sosiale- en emosionele welstand van leerders en personeel kan nie in isolasie plaasvind nie. Verskeie rolspelers, wat op verskillende aspekte van ondersteuning fokus, is nodig om soveel hulp as moontlik te kan verleen.

a) Emosionele ondersteuningsnetwerk:
Onder leiding van die skoolhoof en die Departementshoof opvoedkundige leiding (DPO) bied die skool die volgende emosionele ondersteuningsnetwerk. Soos die behoefte(s) ontstaan, sal die netwerk uitgebrei word. Tans is die volgende behoeftes geïdentifiseer:

Behoefte	Hoe, waar, wie en wat?
Her-inskakeling van leerders wat vir die eerste keer terugkeer skool toe (Intersen fase)	DPO gesels met leerders in klein groepies, verduidelik hoe, waar en wat van hulle verwag word, bv. hoe sosiale afstand gehandhaaf moet word, wat om te doen as jy begin siek voel by die skool, asook dat geen stigmatisering van enige leerder wat COVID-19 positief is, geduld sal word nie. Dit word in dieselfde lig as boeliegedrag geag.
Her-inskakeling van GSF (grondslag fase) leerders wat vir die eerste keer terugkeer skool toe.	Onder leiding van die departementshoof, leerondersteuningshoof en die onderskeie graadhoofde, sal ouderdomstoepaslike praatjies met leerders gevoer word.
Leipie Omgee	Me Lizet du Preez moet in kennis gestel word van leerlinge met fisiese behoeftes (kos, klere, skryfbehoeftes).

Emosionele behoeftes / Beradingsdienste	Leerders wat tekens toon van angstigheid, vrees en trauma word by die DPO aangemeld. Waar nodig, besoek die berader die skool en verleen hulp in groepsverband en/of individueel. Die personeel is ook welkom om via die DPO met die berader kontak te maak. (Hierdie maatreël is slegs om die rooster van die berader te bestuur).
CMR maatskaplike werker	In gevalle waar dit nodig mag wees, sal gevalle/ gesinne by die CMR aangemeld word. Meld alle vermoedelike gevalle by die DPO aan.

b) Addisionele dienste waarvan gebruik gemaak kan word:

ICAS Suid-Afrika (011 – 380 6800) info@icas.co.za	Verskeie gratis dienste vir werknemers van die Departement van Onderwys, asook hul kind(ers), huiswerker, tuinwerker, ouer(s), ens. Dit sluit byvoorbeeld psigiatriese dienste en ‘n gesondeidsprogram (“Health and Wellness”) in. Gevalle word net op kort termyn gehelp, waarna die kliënte verwys word na privaat praktisyns.
FAMSA (012 – 460 0733)	Gratis beradingsdienste en lewensvaardigheidsopleiding (bv vir kinders/jeug).

c) Addisionele hulpverlening met die her-inskakeling van leerders wat terugkeer skool toe:
   i. Toepaslike videos sal aan die leerders vertoon word:
      - ‘n Video met betrekking tot die verpligte dra van ‘n masker en hoe om dit op ‘n higiëniese manier te hanteer, en
      - ‘n Video met betrekking tot die korrekte wyse om jou hande te was.
   ii. Die skool beskik oor die dienste van ‘n geregistreerde berader, Me Suzanne Piater (0833065518) wat beradingsdienste aan leerders kan bied.

3.4.5 Terugkeer van personeellid/leerder wie met Covid-19 gediagnoseer is

Volgens beskikbare voorlopige gegewens is die gemiddelde tydperk van die begin tot die kliniese herstel vir ligte gevalle ongeveer twee weke, terwyl ernstige gevalle drie tot ses weke duur.

Wanneer kan personeellid/leerder terugkom skool toe?

a) Personeellid/leerder moet 14 dae by die huis bly as hulle simptome van Covid-19 begin toon of positief getoets is.
b) Na 14 dae, of as die personeellid/leerder geen simptome meer toon nie, moet die personeellid/leerder weer getoets word.

c) Die personeellid moet die skoolhoof van ‘n skriftelike bewys van die negatiewe uitslag voorsien.
d) Die ouer(s)/voog van die leerder moet die skoolhoof skakel en die skriftelike negatiewe uitslag aan die skoolhoof verskaf.
e) Die skoolhoof sal die personeellid/leerder dan weer by die skool toelaat.

4 Veilgheid en sanitasie van skoolterrein

Verskeie maatreëls sal gevolg word om seker te maak dat die terrein, klaskamers, stoepe, badkamers en administratiewe geboue veilige areas is. Ons kan die volgende bevestig:

a) Die hele skoolterrein (binne en buite) is gesaniteer en deeglik skoongemaak deur ‘n skoonmaakdiens met die nodige akkreditasie.
b) Die nodige veiligheidstoerusting is aangekoop vir gebruik.
c) Alle areas sal met goedgekeurde sanitasie chemikalieë ontsmet word op ‘n daaglikse basis, met spesifieke fokus op klaskamers wat deur kinders gebruik word, badkamers, personeelkamer, kombuis, siekekamer, stoepe, trapreëlings en deurhandvatsels.
d) Isolasie area(s) sal gesaniteer word onmiddelik na gebruik daarvan deur ‘n moontlike Covid-19 positiewe persoon.

5 Toegang en beheer van besoekers, insluitend ouers

Met die aanbreek van die Coronavirus pandemie is dit noodsaaklik dat veiligheidsprosedures aangepas word.

a) Toegang tot die skool sal beperk word deur slegs die hoofhek gedurende skoolure te beman. Spesifieke inligting sal verskaf word soos wat grade infaseer.
b) Die hoeveelheid mense op die skoolgronde moet beperk word, dus word geen besoekers, insluitend ouers op die skoolgronde, sonder ‘n afspraak toegelaat nie.
c) Indien ‘n besoeker, insluitend ‘n ouer(s) die skoolgronde moet besoek sal toegang net deur die hoofhek in Pretoriusstraat toegelaat word.
d) Sosiale distansiëring moet toegepas word en besoekers sal na die kantoor vergesel word deur ‘n DSS personeellid.
e) Besoekers wie die skoolgronde besoek sal gevra word om die kontrolevraelys te voltooi, hul koorslesing te laat neem en hul hande te saniteer alvorens hul toegelaat word vir hul besoek.
f) Alle besoekers sal ook gevra word om hul masker te dra ten tye van die besoek.
g) Sodra naskole hervat, sal die prosedure van die optel van leerders naskool ook verander. Naskool personeel sal buite die hekke vir leerders wag. Genomineerde onderwysers sal leerders na die hekke vergesel, waar naskool personeel hulle sal inwag.

6 Akademiese program en geleidelike terugkeer van grade

6.1 Voorgestelde program vir terugkeer van Gr 7 leerlinge

Soos aangekondig deur die Departement van Basiese Onderwys sal grade geleidelik infaseer vanaf 1 Junie 2020 en sal daar met Gr 7 leerlinge begin word op 1 Junie 2020.

Enige verdere veranderinge sal aangebring word soos nodig.

6.1.1 Toegangsbeheer

a) Geen ouer mag die skoolgronde sonder afspraak betree nie.
b) Alle leerders moet soggens voor skool buite die skoolhek afgelaai word en weer na skool buite die skoolhek opgelaai word.
c) Toegangshekke wat in die oggend en middag vir die leerders oop gaan wees sal duidelik gemerk en gekommunikeer word. Alle ander hekke sal gesluit wees. Toegangshekke en tye sal aangepas word indien nodig, na gelang van die infasering en terugkeer van ander grade.
d) Ouers moet die leerders direk na skool kom afhaal. Geen samedromming mag by hekke plaasvind nie. Leerders stap na die motor en verlaat die skoolgebied onmiddellik.

6.2 Leerders

6.2.1 Prosedure nadat leerders skoolterrein betree

a) Met die terugkeer van Gr 7 leerders sal klasgroepe beweeg vanaf die hek by die rugbyveld in 4 aparte gemerkte bane met gemerkte spasiëringsbeheerde kolle waar hulle die kontrolevraelys inhandig en dan temperatuur geneem word. Hierdie sal personeel bemande punte wees.
b) Vandaar word leerders klas toe gestuur met beheerde toesig op roete deur personeel. Geen samedromming word toegelaat – leerders beweeg onmiddellik.
c) Leerders neem sitplek in waar registerklas personeellid hulle inwag. Pyle dui die rigting en vloei van beweging aan.
d) Daar word nie aangetree op die vierkant nie.
e) Indien ‘n leerder se temperatuur hoog is, word hy/sy na ‘n gemerkte sone verwys ten einde die gesondheidsplan prosedures te volg.
f) Hierdie prosedure sal aangepas word indien nodig, na gelang van die infasering en terugkeer van ander grade.

6.2.2 Lokale

Met die terugkeer van Gr 7 leerders is die lokale wat gebruik gaan word, die saal, mediasentrum, me L du Preez en mnr J Bam se lokale (afhangend van die aantal lokale benodig). Die toekenning van lokale sal aangepas word na gelang van omstandighede asook die infasering en terugkeer van ander grade.

Lokale en beweging van leerders sal as volg hanteer word:

a) Personeellid se tafel is voor in klas, weg van leerders.
b) Leerders se tafels wys almal in dieselfde rigting.
c) Merkers word in lokale geplak om plasing van tafels aan te dui.
d) Slegs 1 leerder per tafel.
e) Leerder mag nie sy/haar sitplek verlaat nie.
f) Geen skryfbehoeftes mag geleen en of gedeel word nie.
g) Leerders mag geen fisiese kontak met mekaar hê nie.
h) Beweging van leerders na gelang van toegekende locale is as volg:
    i. Saal: Leerders beweeg tussen die tennisbane oor die netbalbane na saal.
    ii. Mediasentrum: Leerders beweeg by snoepie op stoep verby na mediasentrum.
    iii. J Bam se klas: Leerders beweeg by mediasentrum verby na klas.
    iv. L du Preez se klas: Leerders beweeg langs snoepie, oor vierkant, op stoepe langs na klas.
i) Lokale en beweging sal aangepas word na gelang van die infasering en terugkeer van ander grade.

6.2.3 Wisseling van leerders en onderwysers

a) Geen wisseling van leerders vind plaas nie.
b) Onderwysers sal wissel tussen klasse.
c) Geen Rekenaar- en Liggaamlike Opvoeding klasse sal plaasvind nie.
d) Wisseling sal aangepas word na gelang van die infasering en terugkeer van ander grade.

6.2.4 Skoolure

Soos normaal.

6.2.5 Pouses

a) Dogters mag op die netbalveld sit by gemerkte kolle. Geen gehardloop en gespeel nie.
b) Seuns mag op die rugbyveld op gemerkte kolle sit.
c) Geen gehardloop en gespeel sal toegelaat word nie.
d) Personeel aan diens sal die leerders by klasse gaan haal en toesig hou.
e) Indelings tydens en hantering van pouses sal aangepas word na gelang van die infasering en terugkeer van ander grade.

6.2.6 Badkamers

a) Die kapasiteit van elke badkamer sal beheer word deur die personeellid aan diens.
b) Kolle voor die deur sal aandui waar hulle moet wag.
c) Net 1 leerder per klas mag die klaskamer verlaat.
d) Die kapasitiet en hantering van badkamers sal aangepas word na gelang van die infasering en terugkeer van ander grade.

6.3 Akademie

6.3.1 Rooster

a) Die rooster vir Gr 7's sal vasgestel word sodra indeling van banke in klasse bevestig en goedgekeur is deur die skoolhoof.
b) Klasse word heringedeel sodat die leerders wie nie *internet learning* gedoen het nie en die wie akademiese probleme ondervind, saam in 'n klas kan wees.
c) Die rooster en indeling van klasse sal aangepas word na gelang van die infasering en terugkeer van ander grade.