Laerskool Jan van Riebeeck

Kloofstraat 52, Kaapstad 8001 Tel: 021 423 4209
Webtuiste: www.laerskooljanvanriebeeck.co.za E-pos: ontvangs@jvrprim.co.za

COVID-19 BELEID

1. DEFINISIES

Vir doeleindes van die beleid, tensy andersins aangedui word:

1.1 "COVID-19" sal beteken Die **Koronaviruspandemie van 2019-2021** verwys na die uitbreek van die Koronavirussiekte-2019, wat veroorsaak word deur die Ernstige akute respiratoriese sindroom koronavirus 2 (EARS-KoV-2).
1.2 **direkte kontak**" beteken onbeskermde kontak (handruk of omhelsing) vir langer as 15 minute sonder 'n masker en binne 1m van 'n positief getoetste persoon.
1.3 "DBO" sal beteken die Departement van Basiese Onderwys.
1.4 "Google Classroom" sal beteken die aanlynonderrig platform deur die skool geïmplementeer om leerders aanlyn te onderrig.
1.5 "isolasielokaal" sal beteken die siekeboeg wat in die LO-kantoor is.
1.6 "**noue kontak**" beteken persone wat 'n tuiste deel.
1.7 "WKOD" sal beteken die Wes-Kaapse Departement van Onderwys.
1.8 "**indirekte kontak**" beteken teenwoordig wees met iemand wat positief getoets is vir COVID-19, vir minder as 15 minute.

2. AGTERGROND

Die doel van hierdie beleid is om Laerskool Jan van Riebeeck ("die skool") se werkswyse in die voorkoming en bestuur van die COVID-19 virus ("Covid 19") uiteen te sit.
Dit is die skool se plig om toepaslike en genoegsame sorg aan die leerders en personeel te bied. Dit sluit alle rolspelers se veiligheid en welstand in. Om hierdie plig na te kom, word die skool genoodsaak om basiese kennis ten opsigte van COVID-19 te hê; te weet wat die tekens en simptome is; en te verstaan hoe dit versprei.

2.1 Wat is COVID-19?

Coronavirusse is blykbaar 'n familie van RNA-verwante virusse wat matige, soos byvoorbeeld verkoue, tot ernstige lugweginfeksies veroorsaak. Op 31 Desember 2019 het die Wêreldgesondheidsorganisasie (WGO) in China verslag gedoen dat daar 'n bondel griepgevalle in Wuhanstad, Provinsie Hubei in China is. 'n Ernstige akute respiratoriese sindroom wat met 'n nuwe coronavirus geassosieer word, is bevestig. Die virus is "SARS-CoV-2" genoem.

2.2 Simptome van COVID-19

COVID-19 pasiënte ervaar matige simptome soos koors, droë hoes, keelseer, kopseer, moegheid en kortasem, tot ernstige respiratoriese simptome. Dit neem blykbaar 2 tot 14 dae vir 'n persoon om siek te word, nadat hy/sy die virus opgedoen het.

2.3 Hoe versprei die virus?

In die meeste gevalle versprei die virus deur persoonlike kontak of kontak. Die coronavirus kan versprei word deur vloeibare druppeltjies as daar gehoes, genies, geskree of gepraat word. As mense hoes en nies, beland vloeibare druppeltjies op hulle hande en omliggende oppervlaktes. Die coronavirus word dan versprei as hulle hande aan ander mense se hande raak en as hulle aan voorwerpe soos toerusting, geld, deurhandvatsels en toonbanke raak. As mense aan hulle oë, neus en/of mond raak nadat hulle aan ander mense se besmette hande en voorwerpe geraak het, kan hulle aansteek.

3. VOORKOMING VAN COVID-19 IN DIE SKOOL

3.1 Benadering

Die skool se COVID-19 beleid is gegrond op die WKOD se COVID-19 riglyne en maatreëls. Hierdie riglyne en maatreëls is in lyn met die nasionale DBO en nasionale wetgewing. Die infasering of uitfasering van voorgeskrewe maatreëls word aangepas soos Suid-Afrika deur die vyf vlakke van die Risiko Aangepaste Strategieë, soos deur die Regering aangekondig, beweeg.

3.2 Wat moet gedoen word om COVID-19 te voorkom?

Skole is voorgesê om spesiale maatreëls te implementeer om die verspreiding van COVID-19 te bekamp. Hierdie maatreëls word deur die WKOD bepaal en word in meer duidelikheid hieronder vervat.

3.3 Implementering van voorsorgmaatreëls en basiese higiëne

Deur die toepassing van die onderstaande beginsels ten opsigte van besmettingsvoorkoming en beheer (soos deur die WKOD riglyne vervat), is dit moontlik om die verspreiding van die Covid-19 te verhoed:

- Bly tuis as jy siek is.
- Nies en hoes in jou elmboog of in 'n sneesdoekie en gooi dit onmiddellik weg.
- Was jou hande met seep en water gereeld en deeglik vir ten minste 20 sekondes.
- Maak oppervlaktes gereeld skoon.
- Vermy enige fisiese kontak met ander mense.
- Personeel en leerders word verplig om 'n masker te dra wat aan die vereistes voldoen.

3.4.1 Daaglikse skoonmaakpligte:

- Vloere, kleedkamers, lessenaars en ander oppervlaktes word deeglik skoongemaak met ontsmettingsmiddels / skoonmaakmiddels wat of natriumhypochloriet (0,5% biosied-sakkies), of bleikmiddel (mengsel van 250 ml bleikmiddel gemeng met 5 liter water) bevat.
- Oppervlaktes waaraan gereeld geraak word soos krane, deurknoppe, handvatsels, slotte en traprelings word drie keer per dag ontsmet.

- Ander oppervlaktes waaraan gereeld gevat word, soos mikrogolwe, ketels, yskaste en fotostaatmasjiene moet gereeld met 20 ml bleikmiddel per liter water skoongemaak word.
- Alle moontlike besmette afval, soos handdoekpapier of sneesdoekies moet in 'n sakkie toegeknoop word en in drommetjies in klaskamers en kantore weggegooi word.
- Die drommetjies word leeggemaak in groot vullissakke en toegeknoop deur die skoonmaakpersoneel.
- Skoonmaakpersoneel moet beskermende handskoene dra en gereeld hul hande was of ontsmet.

3.4.2 Items wat beskikbaar moet wees

- Die volgende items moet in elke kantoor / klaskamer / kombuis / personeelkamer / vertrek beskikbaar wees:
- 'n Handreiniger wat ten minste 60% alkohol bevat.
- Vuilgoeddromme, met 'n deksel, wat met 'n dromvoering (of swart vuilgoedsak) uitgevoer is waarin alle sneesdoekies, papierhanddoekies en moontlike besmette afval weggegooi moet word.
- Papierhanddoeke, sneesdoekies of toiletpapier om hande mee af te droog of oppervlaktes mee af te vee. Gebruikte papierhanddoekies moet veilig in die vullisdromme, wat 'n deksel moet hê, weggegooi wor.

3.4.3 Skoonmaak van kleedkamers

- Die kleedkamers moet elke uur skoongemaak en ontsmet word met verdunde bleikmiddel (20 ml bleikmiddel per liter water), of ten minste voor en na pouses en nadat die leerders vir die dag verdaag het.
- Deurhandvatsels en krane moet ook elke uur skoongemaak word.
- Toegang tot toilette moet deur die skool gereguleer word sodat daar nie te veel leerders gelyktydig in die toilette is nie.

3.5 <u>Die gebruik van lapmaskers</u>

Volgens wetgewing moet 'n materiaalmasker ten alle tye in openbare plekke en dus by die skool gedra word. Die skool sal aan elke leerder en elke personeellid twee lapmas-kers, wat aan die vereistes voldoen, voorsien. Besit van twee maskers is belangrik sodat hulle om die beurt gewas kan word. Maskers moenie binne 'n gesin of tussen familielede gedeel word nie; moet daagliks met seep en warmwater gewas word; moet deeglik uitgespoel word; moet behoorlik droogword; en is dit belangrik dat die masker gestryk word.

Die masker moet met omsigtigheid aangesit of afgehaal word ter voorkoming van besmetting / oordrag aan mond, neus, oë en ander persone:

- Moenie haastig wees met die aansit van jou masker nie.
- Was jou hande vooraf deeglik.
- Plaas die masker met die regte kant oor jou neus en mond en maak seker albei is bedek.

- Die masker moet altyd styf sit.
- Maak seker die masker pas goed.
- Die Masker moet na verwydering met buitekant na onder op oppervlak geplaas word; OF vat dit aan die toutjies en plaas die masker in 'n spesifieke houer om gewas te word.
- Ontsmet of was jou hande onmiddellik en deeglik.
- Was die masker daagliks.

Opvoeders wat dit moeilik vind om hulle stemme deur die masker te dra, mag die masker afhaal as hulle praat, maar moet 'n gesigskerm dra en 'n fisieke afstand van die leerders van minstens 1,5m handhaaf.

3.6 Sosiale afstand

'n Sosiale afstand van minstens 1m moet ten alle tye tussen lede van die skoolgemeenskap op die skoolterrein gehandhaaf word. Hierdie is van toepassing op alle leerders en moet ook gehandhaaf word wanneer hulle in rye wag, met mekaar kommunikeer, wanneer hulle eet, met mekaar gesels, saam speel en deelneem aan enige skoolaktiwiteite. Die personeel moet ook ten alle tye die 1m afstand handhaaf in hulle interaksie met die leerders en met mekaar. Lessenaars, stoele, vergaderingtafels en toerusting vir skool aktiwiteite moet gerangskik word om outomaties hierdie sosiale afstand te hou.

4. PROSEDURES EN BELEID T.O.V. HEROPENING VAN DIE SKOOL

4.1 Leerderteenwoordigheid

4.1.1 Die heropening van die skool en wyse waarop dit geskied word deur die DBO en WKOD bepaal.

4.1.2 Riglyne ten op sigte van leerderteenwoordigheid word ook deur die DBO en WKOD bepaal. Geen ouer word gedurende die pandemie gedwing om hulle kind skool toe te stuur nie. Die ouers se besluit sal gerespekteer word en ouers kan by die WKOD aansoek doen om hulle kind tuis te hou.

Leerders met 'n onderliggende mediese toestand se ouer/s kan met die voorsiening van mediese bewyse aansoek doen om hulle kind tuis te onderrig. Hierdie leerders sal toegelaat word om van die huis af te studeer deur middel van die *Google Classroom* platform. Ouers mag ook genoodsaak word om skool toe te kom om werk te kom afhaal, of terug te bring. In hierdie geval moet ouers onderneem om verantwoordelikheid vir hulle kind se akademie te aanvaar terwyl hulle van die huis af studeer. Hierdie is 'n tydelike toegewing en die WKOD sal ouers inlig wanneer hulle kind/ers moet terugkeer skool toe.

Die Departement gee ook 'n toegewing / opsie aan ouers wat nog nie gemaklik is om hulle kind/ers skool toe te stuur nie. Ouers moet in hierdie geval ook by die WKOD aansoek doen en indien die versoek goedgekeur is, sal die leerder tydelik toegelaat word om van die huis af te studeer. Leerders sal hulle werk met behulp van die *Google Classroom* platform ontvang, maar ouers mag ook genoodsaak word om skool toe te

kom om werk te kom afhaal, of terug te bring. In hierdie geval moet ouers onderneem om verantwoordelikheid vir hulle kind se akademie te aanvaar terwyl hulle van die huis af studeer. Hierdie is 'n tydelike toegewing en die WKOD sal ouers inlig wanneer hulle kind/ers moet terugkeer skool toe.

4.2 Voorbereiding van klasse

'n Handreiniger is by die deur van elke klaskamer aangebring. Enige persoon wat die klaskamer betree of verlaat moet sy/haar hande ontsmet.

Lessenaars moet so ver as moontlik uitmekaar geplaas word en moet so uiteengesit word dat leerders nie gesig-tot-gesig-kontak met mekaar het nie. Indien dit nie moontlik is nie, moet die sosiale afstand van minstens 1,5m tussen leerders gehandhaaf word. Daar moet, waar moontlik, slegs een leerder per lessenaar sit en leerders moet elke dag by dieselfde lessenaar sit.

Vensters en deure moet soveel as moontlik oopgehou word sodat daar maksimum ventilasie is.

Lesplanne en aktiwiteite moet herrangskik word sodat die deel van boeke/materiaal en die heen-en-weer aangee daarvan verminder word. Leerders mag nie skryfbehoeftes, sakrekenaars, ens. met mekaar deel nie.

4.3 Kleurgroepe

Die skool word vereis om 'n opeenhoping van leerders te vermy en dus is die atletiek-kleurgroepe gebruik vir die indeling van leerders by aankoms:

Leerder vanne van A - L = Blou groep
Leerder vanne van M - Z = Oranje groep

4.4 Klasrooster en –wisseling

Die normale skoolrooster word gevolg. Minimale klasruilings vind plaas. Die onderwysers ruil klasse behalwe vir vakke soos SK (drama en kuns), Kodering en Robotika, Biblioteek/isiXhosa en LO waartydens leerders klasse wissel. Die graad 5-7's wissel ook vir hulle Engelse lesse.

4.5 Ontsmetting van klasse

Klasse word daagliks volgens die vereiste riglyne deur die terreinpersoneel skoongemaak wanneer die leerders en die skoolperseel die skool verlaat. Deurhandvatsels word deurlopend deur die terreinpersoneel ontsmet soos per 3.4.1.

Gedurende die dag ontsmet leerders sy/haar eie leerspasie. Klasse word ontsmet deur leerders voor hulle die klas verlaat en dit is die personeellid teenwoordig se verantwoordelikheid om seker te maak dat dit gedoen word. Vir die klasse wat wissel, sal die leerders ook die oppervlakte van die werksarea en die stoel ontsmet.

4.6 Aankope van veiligheidstoerusting

Veiligheidstoerustig word tans deur die WKOD verskaf en die skool moet die WKOD in kennis stel indien daar tekorte is of voorraad min raak.
Enige addisionele veiligheidstoerusting wat nie deur die WKOD verskaf word nie, word deur die skool aangekoop. Die veiligheidskomitee identifiseer behoeftes en normale aankoopprosedures word gevolg.

4.7 Aankoms by die skool: Personeel

Daar is twee ingange wat die personeel gebruik om die skoolperseel binne te kom – die Kloofstraathek en Nuwe Kerkstraathek. Die skoolgebou word stiptelik om 06:30 oopgesluit. Geen personeellid mag in die skoolgebou wees indien hulle nie geskandeer is nie. Indien personeel voor 06:30 arriveer, moet hulle in hulle kar of buite die skoolterrein wag tot die skool oopgemaak word. Personeel sal vanaf 06:30 geskandeer word by 'n aangewese punt by beide ingange.

Sifting word soggens by die onderskeie hekwagte (voor- en agter hek) hanteer.

Wanneer personeel geskandeer word, moet hulle die onderstaande vyf vrae beantwoord en daarna word hul temperatuur gemeet. Skandering vind daagliks plaas en daar word daagliks 'n rekord daarvan gehou.

	Vraag	**Ja**	**Nee**
1.	Hoes jy?		
2.	Het jy 'n koors?		
3.	Is jy kortasem?		
4.	Het jy 'n seerkeel?		
5.	Het jy binne die laaste 14 dae direkte kontak gehad (binne 1m en in kontak vir 15 minute of meer) met iemand wie die Coronavirus (COVID-19) opgedoen het?		

Indien enige personeellid die boonste simptome toon en 'n temperatuur van 38 grade en bo het, of as daar iemand in sy/haar huishouding is wat positief getoets het, moet die personeellid isoleer (volgens isolasieriglyne op laaste bladsy) en vir 'n COVID -19 toets gaan. Die Siekeboeg is die skool se isolasiesentrum en die betrokke personeellid kan van daar af die COVID-19 hulplyn skakel en reël om 'n dokter te besoek.

4.8 Aankoms by die skool: Leerders

Die blou-span se leerders moet tussen 7:15 en 07:30 by die skool aanmeld en mag net by die Nuwe Kerkstraat-ingang afgelaai word om toegang tot die skool te verkry. Die goue-span se leerders word ook by die Nuwe Kerkstraat-ingang afgelaai en moet tussen 07:30 en 07:45 afgelaai word.

'n Leerder moet sy/haar masker dra voordat hy/sy die terrein betree.

Ouers wat hul kind/ers aflaai, moet in hul voertuig bly en onmiddellik die skoolterrein verlaat nadat hul kind/ers afgelaai is.

Leerders moet daagliks vir simptome van coronavirusinfeksie gesif word wanneer hulle by die skool aankom. Leerders beweeg direk na die verskeie siftingspunte:

Leerders gaan direk na hul registerklas waar hul klasonderwyser hulle sal skandeer.

Leerders moet die volgende vyf vrae beantwoord:

	Vraag	**Ja**	**Nee**
1.	Hoes jy?		
2.	Het jy 'n koors?		
3.	Is jy kortasem?		
4.	Het jy 'n seerkeel?		
5.	Het jy binne die laaste 14 dae direkte kontak gehad (binne 1m en in kontak vir 15 minute of meer) met iemand wie die Coronavirus (COVID-19) opgedoen het?		

Leerders se temperatuur sal gemeet word en indien daar geen probleem is nie, mag die leerders die klas binne gaan.

Indien 'n leerder ja op die vrae beantwoord, of haar/sy temperatuur 38°C of hoër is, sal sy/hy na die isolasielokaal verwys word . Hierdie leerder sal nie toegelaat word om die skoolgebou te betree nie. Die betrokke leerder se ouers sal telefonies gekontak word, waarna die ouer die leerder onmiddellik moet kom haal. Slegs een opvoeder/personeellid mag kontak hê met die leerder terwyl daar op die ouer/versorger gewag word. Die leerder mag terugkeer skool toe wanneer sy/hy deur 'n professionele gesondheidsorgbeampte van die private sektor of openbare sektor se coronavirustoetssentrums geassesseer is, en indien daar vasgestel is dat dit onwaarskynlik is dat sy/hy deur die coronavirus besmet is. (Bewys van die assessering mag versoek word.)

As daar 'n moontlikheid is dat 'n leerder Covid-19 opgedoen het en getoets is, moet die leerder tuis of by 'n afsonderingsplek afgesonder word. Die leerder kan dan deur middel van die *Google Classroom* platform voortgaan om haar/sy werk te ontvang.

4.9 Hantering van pouses en leerder interaksie

Pouse is gewone tyd, maar die verskillende grade speel op verskillende speelterreine.

Grondslagfaseleerders sal in die klas eet voordat hulle vir pouse verdaag.

Assistente en onderwysers hou toesig tydens grondslagfase se onderskeie pouses; die onderwysers wat nie op terreindiens is nie, hou dan pouse gedurende hul klas se pousetyd.

Aan die einde van pouse sal ontsmetting by die speelterrein plaasvind en leerders se hande sal ontsmet word as hulle die klas binnetree.

4.10 Hantering van die kurrikulum

Akademiese beplanning bly soos voor Covid-19. Afstandonderrig word steeds d.m.v. *Google Classroom* (soos tydens grendeltyd) gebruik op die dae waarop die leerders nie fisies by die skool kan/moet wees nie. Formele assesserings word per graad op kalenders aangedui en gekommunikeer aan ouers/leerders d.m.v. die formele kommunikasiekanale (bv. whatsApp-groepe, e-posgroepe, nuusbrief, Google Classroom).

4.11 Buitemuurse aktiwiteite

Op hierdie stadium is net sekere nie-kontak privaat buitemuurse aktiwiteite volgens wetgewing toelaatbaar. Wanneer buitemuurse aktiwiteite hervat mag word, sal die volgende algemene voorsorgmaatreëls vir alle buitemuurse aktwiteite, insluitende hoë-risiko sportsoorte, toegepas word:

- Was gereeld hande met vloeibare seep.
- Vermy die gebruik van seepstawe in gemeenskaplike kleedkamers ten einde die risiko van besmetting te beperk.
- Moenie mondskerms, waterbottels of enige ander persoonlike items deel nie.
- Moenie handdoeke of persoonlike higiëne-produkte deel nie.
- Was alle sporttoerusting ("kit") na elke gebruik.
- Was persoonlike sporttoerusting weekliks.
- Pas standaard voorsorgmaatreëls toe wanneer met bloed of liggaamsvloeistowwe gekonfronteer word of velletsels behandel moet word.

4.12 Ontvangs van besoekers en ouers

Almal wat die terrein betree, moet aan dieselfde voorsorgmaatreëls onderwerp word om ons hele gemeenskap te beskerm. Dus sal die volgende prosedure geld:

- Alle besoekers moet by die Kloofstraathek inkom en hul temperatuur sal by die hek gemonitor word, volle kontakbesonderhede word verlang en die vyf Covid-vrae moet beantwoord word. Ons sekuriteitswagte is opgelei om dit te hanteer.
- Besoekers se hande sal by die hek ontsmet word.
- Besoekers sal verplig word om maskers te dra.
- Besoekers sal slegs toegelaat word indien 'n afspraak gemaak is.
- Alle besoekers moet hulle verwittig van die protokol wat aangebring is by die ingang om die terrein te betree. Indien besoekers nie tot hierdie protokol instem nie, mag hulle nie op die terrein toegelaat word nie.

4.13 Wat gebeur as iemand gedurende die skooldag siek word?

'n Lid van die Veiligheidskomitee word gekontak deur die klasonderwyser om die siek leerder by die klas te kom haal en die maatreëls word gevolg soos hierin uiteengesit.

4.14 Gebruik van die personeelkamer

Die personeelkamer mag gebruik word en is uiteengesit om sosiale afstand van 1m te hou. Slegs 18 personeellede kan op een slag in die personeelkamer toegelaat word en die vensters moet ten alle tye oop wees. Personeel moet asb nie in die personeelkamer kuier nie en onthou om die sosiale afstand tussen kollegas te respekteer.

4.15 Nasorg

Die beskikbaarheid van die Nasorgdiens sal in oorleg met die WKOD en DBO se infasering van grade wees. Die nasorgfasiliteit is smiddae tot 17:15 beskikbaar en moet aan dieselfde COVID-maatreëls as die skool voldoen.

5. PROSEDURES WAT GEVOLG MOET WORD:

Hierdie gedeelte verduidelik hoe die leierskap van Laerskool Jan van Riebeeck sal reageer indien ons bewus word van enigeen in ons skoolgemeenskap (personeel, leerders, ouers/voogde) wat in kontak kom met die virus in verskillende scenario's.
Die beleid sal voortdurend aangepas word om te strook met die bepalings van die WKOD en ander relevante wetgewing. Dit word van alle lede van ons skoolgemeenskap verwag om nie die skool te betree indien hulle nie gesond voel nie en nasionale isolasieriglyne te volg indien hulle infeksie vermoed.

5.1 STAPPE WAT GEVOLG MOET WORD

Die volgende stappe moet gevolg word wanneer personeel, leerders of besoekers positief toets, of in kontak was met iemand wat positief getoets het.

5.1.1 Stappe wanneer 'n leerder positief vir Covid-19 toets

Die skoolhoof of delegeerde moet onmiddellik die bevestigde geval by die kringbestuurder/distriksdirekteur aanmeld, asook bevestig:

5.1.1.1 wanneer die leerder die laaste keer by die skool was;
5.1.1.2 met wie die leerder in *direkte* kontak was; en
5.1.1.3 met wie die leerder in *noue* kontak was.

Die skoolhoof sal in oorleg met die distriksamptenare die geval assesseer en die distriksamptenare sal die stappe wat gevolg moet word, bevestig aan die skool.

Die Departement van Gesondheid is verantwoordelik vir die identifisering van mense met wie die leerder in kontak was en sal die WKOD adviseer oor enige verdere stappe wat geneem moet word of voorsorgmaatreëls wat getref moet word.

In die meeste gevalle sal dit nie nodig wees om die skool weens streng sanitasie-prosedures te sluit nie. NEEM KENNIS slegs die Hoof van die Departement van Onderwys kan die besluit oor sluiting van 'n opvoedkundige instansie. Die Hoof van die Departement sal deur die distrik ingelig word en sal optree volgens die aanbevelings van die Departement van Gesondheid.

5.1.2 Stappe wanneer 'n leerder aan 'n moontlike geval van COVID-19 blootgestel is

As 'n leerder in indirekte kontak met 'n moontlike geval was, is geen beperkings of spesiale beheermaatreëls nodig terwyl daar gewag word op laboratoriumuitslae vir COVID-19 bevestiging nie.

Indien 'n leerder in noue kontak met 'n moontlike geval van COVID-19 was, moet jy isoleer tot 'n negatiewe labratoriumuitslae ontvang is.

Dit is nie nodig om die skool te sluit of ander leerders of personeel huis toe te stuur nie.

5.1.3 Stappe wanneer 'n leerder blootgestel is aan 'n bevestigde geval van COVID-19

Enigiemand wat in dieselfde huishouding (noue kontak) of in direkte kontak met 'n bevestigde geval van COVID-19 was, moet geïdentifiseer word en versoek word om vir 10 dae tuis te bly vanaf die datum van blootstelling. Die leerder mag nie skool bywoon nie.

Leerders wat in indirekte kontak met 'n bevestigde geval was, moet skool bywoon.

5.1.4 Stappe wanneer 'n personeellid positief toets vir COVID-19

Die personeellid wat positief toets, moet om siekverlof aansoek doen en tuisbly.

Alle personeellede en leerders wat in noue of direkte kontak was met die personeellid wat positief getoets het, moet vir 'n periode van 10 dae sedert die laaste kontak, in isolasie gaan. Gevalle van indirekte kontak, woon steeds skool by.

Alle personeellede wat in isolasie moet gaan, moet ook om spesiale verlof aansoek doen.

Daar moet 'n lys van sodanige personeellede gehou word en daardie lys moet by die betrokke distrikskantoor ingedien word.

Die distrikskantoor moet skriftelike bewyse hou en dit by Hoofkantoor se Menslikehulpbronne-afdeling indien.

Die reiniging/ontsmetting van die besmette gebied moet uitgevoer word soos voorgeskryf en in ooreenstemming met die skool se COVID-19 beleid.

Die gesondheid van die personeellid sal gemonitor word.

5.1.5 Stappe wanneer 'n personeellid in kontak met 'n bevestigde geval van COVID-19 was

Alle personeellede wat in noue of direkte kontak was met die personeellid wat positief getoets het, moet tuisbly en isoleer vir 'n maksimum periode van 10 dae vanaf die laaste kontak.

'n Personeellid wat in indirekte kontak met 'n bevestigde geval van COVID-19 was, moet steeds werk toe kom en hulself monitor vir simptome.
Personeellede wat hulself moet afsonder, moet om spesiale verlof aansoek doen en kan terugkeer sodra hul uitslag negatief is.

Die skoolhoof moet toesien dat die werksareas van personeellede in afsondering deeglik gereinig word.

Daar moet in kontak gebly word met sodanige personeellid om sy/haar status te monitor en te evalueer.

Die name van die personeellede moet aangeteken word by die skool en 'n afskrif moet by die distrikskantoor ingedien word.

Die distrikskantoor moet hierdie inligting by die hoofkantoor indien.

OPSOMMENDE RIGLYNE:

- As jy blootstelling gehad het aan 'n persoon wat positief vir Covid-19 getoets het, **MOET** jy vir **10 dae** isoleer.
- As jy in isolasie is, toets jy **NET** as jy simptome vir Covid-19 ontwikkel.
- 'n Negatiewe Covid-19 toets, terwyl jy moet isoleer, beteken **NIE** dat jy nie verder hoef te isoleer nie. Dit is dus onnodig om te toets as jy nie simptome het nie. Jy **MOET** steeds isoleer vir 10 dae.

Indien daar 'n nuwe bevestigde geval / iemand siek in huishouding is – begin die 10 dae isolasie van voor af.

5.1.6 Hantering van COVID-toets vir die doel van reis, hospitaal prosedures ens.

In die geval van reisdoeleindes en daar word verwag van die persone om 'n COVID-19 toets te ondergaan hoef hulle nie te isoleer nie. Dieselfde geld vir 'n hospitaal of enige mediese prosedure. Dit moet met die skoolhoof bespreek word.

6. BESLUIT TOT SLUITING VAN SKOOL & RELEVANTE PROSEDURES

6.1 Wanneer sal die skool gesluit word

Die bestuur van die skool het nie die gesag om die skool te sluit indien daar 'n COVID-19-uitbraak is nie en dit is die verantwoordelikheid van die Departement van Gesondheid en die WKOD om daardie besluit te neem.

In geval daar 'n persoon by die skool was wat positief vir COVID-19 getoets het, sal die skool genoodsaak wees om sekere dele van die skool te ontsmet / dekontamineer. Daardie gedeeltes van die skool sal tydelik afgebaken word, tot dekontaminasie afgehandel is. Indien die areas van kontak te veel is, kan dit dalk moontlik wees om die skool tydelik te sluit, om seker te maak dat dekontaminasie plaasvind.

Die skoolbestuur sal duidelik kommunikeer met die personeel, deur middel van WhatsApp, wat die tydperk van die sluiting is.

6.2 Akademie gedurende die tydperk wat die skool gesluit is

Indien die skool tydelik gesluit word, sal die akademiese program deur middel van die *Google Classroom* platform voortgaan. Dieselfde afstandonderrigprogram wat tydens vlak 3, 4 en 5 van die Nasionale Risikostrategie gehandhaaf is, sal voortgaan. Die skool gee data aan behoeftige leerders en die skool voorsien ook toestelle sodat akademie kan voortgaan.

6.3 Hantering van akademiese personeel tydens sluiting

Die akademiese personeel is ingerig om van die huis af te werk. Almal is met 'n skootrekenaar toegerus en sal deur middel van die *Google Classroom* platform (afstandonderrig) aanhou met hul akademiese program, tot die skool weer heropen.

6.4 Hantering van administratiewe- en finansiële personeel

Alle admininstratiewe en finansiële personeel is toegerus met 'n skootrekenaar en moet gedurende die tydperk wat die skool gesluit is, van die huis af werk. Indien daar 'n rede is dat een van hierdie personeellede die skoolterrein moet betree (bv. laai van salarisse), moet die skoolhoof vooraf die nodige toestemming gee.

6.5 Hantering van Terreinpersoneel

Die terreinpersoneel is verantwoordelik daarvoor om die dekontaminasie by die skool te doen. Dekontaminasie word volgens streng riglyne gedoen en die personeel is reeds voorsien van die nodige persoonlike beskermingstoerusting om hul veilig te hou gedurende die skoonmaakproses. Indien die skool tydelik gesluit word mag net die terreinpersoneel, wat nie van openbare vervoer gebruik maak nie, op die skoolterrein wees. Terreinpersoneellede wat van openbare vervoer gebruik maak, moet gedurende die sluiting van die skool by die huis bly tot die skool gereed is om oop te maak.

6.6 Dag-tot-dag bestuur van die skool

Die dag-tot-dag bestuur van die skool word deur die hoof, sy bestuurspan en die beheerliggaam hanteer.

Die nodige kommunikasiekanale om met personeel, ouers en leerders te kommunikeer is in plek en die verskeie skool WhatsApp-groepe sal gebruik word om belangrike inligting deur te gee.

MS Teams- of Google Teams-vergaderings vind op geskeduleerde datums plaas om ter saaklike besluite te neem.

7. SAMEVATTING

Hierdie beleid dien as 'n basiese riglyn met betrekking tot die hantering van die COVID-19 virus deur die skool.

Die beleid is daargestel met die doel om 'n veilige omgewing vir personeel en leerders te skep.

Soos die wetgewing en vereistes verander en die moontlike verspreiding van die virus mag vererger / verbeter, sal die beleid dienooreenkomstig aangepas, bygewerk en toegepas word.

Beleid hersien: Junie 2021

Merwe Scholtz (BR-voorsitter)	
Naas Beets (Skoolhoof)	
Izelle Venter	
Esri Marais	
Marié Cruywagen	
Andries Viljoen	
Ischké Felix	
Lucia de Jager	
Hannes Muller	
Marinda Brink	
Marili Thomson	

Laerskool Jan van Riebeeck
Kloofstraat 52
Kaapstad 8001
☎ 021 423 4209