



A - Belangrike inligting van die provinsiale Departement van Gesondheid

Tak: Inrigtingsontwikkeling en -koördinerings	A - WKOD Riglyn Belangrike inligting van die provinsiale Departement van Gesondheid	
A – WKOD Riglyn	Uitgereik: 15 Mei 2020	Hersiening soos en wanneer benodig word

Goedgekeur deur die Hoof van die Departement:



BK Schreuder

Datum: 2020-05-15

A – WKOD RIGLYN: BELANGRIKE INLIGTING VAN DIE PROVINSIALE DEPARTEMENT VAN GESONDHEID

Dit is 'n uittreksel uit die provinsiale Departement van Gesondheid se dokument, “Voorkoming en hantering van koronavirusinfeksie in die werksplek” (“Preventing and managing coronavirus infection in the workplace”).

(<https://coronavirus.westerncape.gov.za/frequently-asked-questions/frequently-asked-questions-how-prevent-and-manage-covid-19-infections>)

SKOLE

1. Praktiese stappe ter voorbereiding van die skool, opvoeders en leerders

1.1 Risiko-assessering vir leerders en skoolpersoneel:

1.1.1 Vra ondersteuning van ouers en versorgers om leerders en skoolpersoneel wat blootgestel is aan ernstige siektes (bv. immuniteit wat onder verdenking is, aan chroniese siektes ly) te identifiseer en werk saam met hulle om reëlings vir afstandsonderrig te tref waar moontlik.

1.2 Oriënteer onderwysers en ondersteuningspersoneel op in (ten minste) die volgende:

1.2.1 Hoe COVID-19 versprei word en wat die simptome van COVID-19 is.

1.2.2 Watter maatreëls hulle moet instel om die verspreiding van COVID-19 te verhoed.

1.2.3 Hoe om 'n lapmasker aan te sit, af te haal, te bêre en skoon te maak.

1.2.4 Wat om te doen as hulle enige simptome van COVID-19 het.

1.2.5 Wat om te doen as hulle met COVID-19 gediagnoseer word.

1.2.6 Wat om te doen as hulle in nabye aanraking met iemand was wat met COVID-19 gediagnoseer is.

1.2.7 Hoe om hulle hande reg te was en ontsmet.

1.2.8 Hoe om met leerders te praat oor COVID-19 op 'n ouderdomsgepaste en sensitiewe wyse.

1.3 Onderrig van leerders:

1.3.1 Onderrig leerders oor die aspekte in die lys hierbo.

1.3.2 Probeer om koronavirus/besmettingsvoorkoming/gesonde gewoontes in te bring in die leerstof om die boodskap te herhaal.

1.3.2 Gebruik video's, speletjies en liedjies om die boodskap so goed as moontlik aan leerders oor te dra.

1.4 Kommunikasie met ouers/versorgers:

- 1.4.1 Versterk kommunikasiewyses met ouers/versorgers.
- 1.4.2 Maak seker dat die skool die bygewerkte kontakinligting het (kontaknommers en huisadresse) vir elke ouer/versorger. Dit sal baie belangrik wees as gevalle geïdentifiseer word by die skool en dit noodsaaklik geword het om leerders onder kwarantyn te plaas.
- 1.4.3 Maak seker dat die skool bygewerkte inligting het oor wie gemagtig is om leerders by die skool te kom haal.
- 1.4.4 Maak seker dat ouers/versorgers bewus is van die skool se beleide en protokole oor COVID-19.
- 1.4.5 Tree in verbinding met ouers/versorgers wat bekommerd is oor hulle kind se veiligheid.

2. Praktiese maatreëls om koronavirusinfeksie in skole te verhoed

- 2.1 Bly tuis as jy siek voel:
 - 2.1.1 Enigiemand (opvoeders, ondersteuningspersoneel, leerders) moet tuis bly as hulle siek voel en in verbinding tree met die provinsiale COVID-19 blitslyn by 021 928 4102 vir riglyne oor toetsing as simptome op COVID-19 dui.
 - 2.2.2 Die skool moet streng reëls oor leerders wat tuis moet bly as hulle siek is, afdwing, en dit aan ouers/versorgers oordra.

2.2 Sif onderwysers en ondersteuningspersoneel:

- 2.2.1 Alle onderwysers en ondersteuningspersoneel moet daaglik vir simptome van koronavirusinfeksie gesif word wanneer hulle by die skool aankom. Indien beskikbaar, kan 'n nie-aanrakings termometer (termiese temperatuur-skandeerder) gebruik word om koors te meet. 'n Koors wat bo 38 grade is, dui op 'n moontlike koronavirusinfeksie.
- 2.2.2 Enige werknemer met enige van die simptome wat op COVID-19 dui, behoort nie toegelaat te word om te begin werk nie. Hulle moet van 'n chirurgiese masker of lapmasker voorsien word, hulle hande was en na 'n koronavirustoetsentrum vervoer word.

2.3 Sif leerders:

- 2.3.1 Leerders moet daaglik vir simptome van koronavirusinfeksie gesif word wanneer hulle by die skool aankom.
- 2.3.2 Elke skool moet besluit op die beste siftingsmanier van leerders binne die hulpmiddels wat beskikbaar is. Skole mag gebruik maak van 'n elektroniese

siftingsinstrument of papiergebaseerde instrument. Sifting moet by die ingang van die skool gedoen word en kan deur 'n aangewese opvoeder/personeelid verrig word.

2.3.3 In die geval van crèches/jonger leerders wat nie hulle simptome of gebrek daaraan kan oordra nie, kan daar oorweeg word om 'n siftingsblad vir simptome in 'n boek te sit wat tussen die skool en ouers/versorgers as middel tot kommunikasie gebruik word. Vra ouers om daaglik die bladsy te teken om aan te teken of hulle kind die gelyste simptome het of nie. As daar termometers tuis beskikbaar is, kan ouers ook hulle kind se koors daaglik kontroleer en aanteken. Soos met alle voorwerpe wat hanteer word, moet daar so min as moontlik aan die boek geraak word en hande moet na hantering ontsmet word.

2.3.4 Onderwysers, ouers/versorgers en leerders moet bewus wees van die prosedures wat sal volg ingeval 'n leerders positief gesif is, d.w.s., een van die simptome het wat op koronavirusinfeksie dui.

2.3.5 Indien 'n leerder enige simptome het wat op koronavirusinfeksie dui:

- Die leerder sal nie toegelaat word om by die skool in te gaan nie. Die leerder moet afgesonder word in 'n aangewese gedeelte van die skool/gedeelte binne 'n klaskamer (bv. 'n siekeboeg) en van 'n gesigsmasker voorsien word, as hulle nie reeds een het nie. Daar moet met die ouer/versorger in verbinding getree word en gevra word om die leerder onmiddellik te kom haal. Laat slegs een opvoeder/personeelid toe om kontak met die leerder te hê terwyl daar op die ouer/versorger gewag word.
- Die leerder mag terugkeer skool toe wanneer hulle deur 'n professionele gesondheidsorgbeampte van die private sektor of openbare sektor se koronavirus-toetsentrums geassesseer is, en indien daar vasgestel is dat dit onwaarskynlik is dat hulle deur die koronavirus besmet is. (Bewys van die assessering mag versoek word.)
- As daar 'n moontlikheid is dat hulle koronavirusinfeksie opgedoen het en getoets is, moet hulle tuis of by 'n afsonderingsplek afgesonder word. In hierdie geval moet die skool 'n manier vind vir die leerder om voort te gaan met leer.

2.3.6 Indien 'n leerder in die loop van die skooldag siek begin voel:

- Sonder die leerder onmiddellik af van ander leerders in 'n aangewese gebied (bv. siekeboeg) en volg die raad wat hierbo verskaf is wat betref 'n leerder met 'n positiewe simptomsifting.

2.3.7 Wanneer 'n leerder 'n positiewe simptomsifting het of in die loop van die dag siek raak, moet hulle wat in noue aanraking met die leerder gekom het hulself nie onder kwarantyn te plaas terwyl die leerder die toetsuitslae in wag nie.

2.3.8 Kwarantyn sal slegs noodsaaklik raak vir mense wat in noue aanraking was wanneer COVID-19 deur 'n positiewe toets bevestig is.

2.4 Oplaai en aflaai:

- 2.4.1 Oorweeg dit om oplaai- en aflaai te versprei om die getal mense (ouers en leerders) by die skool gedurende hierdie tydperke te beperk.
- 2.4.2 In plaas daarvan dat ouers/versorgers toegelaat word om by die skoolgebou in te kom, kan elke klasonderwyser leerders by die skoolingang kom ontmoet aan die begin van die dag en hulle terugvergesel na die uitgang wanneer hulle opgelaaai moet word. Plaas 'n personeellid by die ingang om hierdie proses te koördineer en maak seker dat opvoeders ten volle bewus is van wie gemagtig is om leerders op te laai.
- 2.4.3 Waar moontlik, moet grootouers en ouer versorgers nie leerders by skole oplaai of aflaai nie omdat hulle kans groter is om baie siek te word.

2.5 Skoolvervoerdienste:

- 2.5.1 Skoolvervoervoertuie moet die riglyne vir openbare vervoerdienste volg, d.w.s., die getal passassiers mag nie 70% van die voertuig beset nie, passassiers moet so ver as moontlik van mekaar af weg sit, alle vensters moet oopgemaak word en die voertuig moet gereeld skoongemaak word. Alle passassiers moet lapgesigmaskers die hele rit deur dra.
- 2.5.2 Die bestuurder moet waar moontlik in die voertuig bly sit as daar opgelaaai of afgelaaai word.

2.6 Skoolrooster:

- 2.6.1 Opvoeders moet tussen klasse beweeg na lesse toe eerder as wat leerders in die skool rondloop na verskillende klaskamers toe.

2.7 In die klaskamer:

- 2.7.1 Ruim plek in vir 'n handreiniger by die deur van elke klaskamer en sien toe dat elke persoon wat die klaskamer binnekom of verlaat hulle hande ontsmet.
- 2.7.2 Lessenaars moet in rye geplaas word met die gesigte na vore om leerders wat gesig-aan-gesig-kontak met mekaar het, te verminder.
- 2.7.3 Daar moet, waar moontlik, slegs een leerder per lessenaar sit.
- 2.7.4 Leerders moet elke dag by dieselfde lessenaar sit.
- 2.7.5 Plaas lessenaars so ver as moontlik uit mekaar in die kamer as wat toegelaat word.
- 2.7.6 Maak al die vensters oop en hou die deure so veel as moontlik oop sodat daar maksimum ventilasie is.
- 2.7.7 Herrangskik lesplanne en aktiwiteite om die deel van boeke/materiaal en die heen-en-weer-aangee daarvan te verminder.

2.7.8 Leerders behoort nie penne, liniale, sakrekenaars, ens. met mekaar te deel nie.

2.8. **Skool se badkamergeriewe:**

2.8.1 Ruim plek in vir handwasmiddels/reinigers by die ingang van die badkamers.

2.8.2 Beperk die getal mense in die badkamer op enige gegewe oomblik en monitor dat die getal wat toegelaat word nie oorskry word nie.

2.8.3 Maak seker dat alle badkamergeriewe werk en versnel herstelwerk.

2.8.4 Maak seker dat badkamers ten alle tye water en seep het.

2.8.5 Hande moet met seep en water gewas word nadat die badkamer gebruik is.

2.8.6 Moenie handdoeke in die badkamer met mekaar deel nie. Gebruik papierhanddoekies wat weggegooi kan word in 'n verseëlde blik na gebruik.

2.9 Pouse:

2.9.1 Versprei pouses sodat minder leerders op 'n slag pouse het en leerders uit verskillende klasse nie te veel met mekaar kan meng nie.

2.9.2 Leerders moet hulle hande ontsmet voordat hulle die klaskamer verlaat en die klaskamer weer binnegaan.

2.9.3 Leerders moenie naby mekaar in groepe sit nie. As daar tafels is waarby leerders pouses sit, moet hierdie tafels gereeld skoongemaak word en ook tussen die gebruik daarvan.

2.9.4 Moenie leerders toelaat om pouses speletjies te speel waar daar fisieke kontak is nie.

2.10 **Skoolvoedingskemas:**

2.10.1 Kosvoorbereiding moet aan streng higiënestandaarde voldoen.

2.10.2 Personeel wat by kosvoorbereiding betrokke is, moet ook daaglik gesif word.

2.10.3 Hierdie personeellede moet gepaste veiligheidstoerusting dra (d.w.s., handskoene, haarnet, voorskoot) wanneer hulle die kos voorberei en moet streng aan handwaspraktyke voldoen.

2.10.4 Oorweeg dit om maaltye voor te berei wat uit weggoibare houers geëet kan word.

2.10.5 Alle eetgerei en koshouers moet voor en na gebruik deeglik gewas word. Oorweeg dit om, indien moontlik, elke leerder se koshouer en eetgerei in 'n afsonderlike sak met 'n etiket daarop te bêre, sodat elke leerder dieselfde items elke dag gebruik.

2.10.6 Leerders moet hulle hande met seep en water by die ingang van die eetkamer was.

- 2.10.7 Eerder as om die kos aan die leerder te oorhandig, oorweeg dit om handkontak te verminder deur die kos op 'n tafel te sit waarvandaan die leerder die kos kan kom afhaal.
- 2.10.8 Die eetkamer moet voor en na elke gebruik daarvan skoongemaak word. Dit sluit alle tafels, stoele en ander oppervlaktes in.
- 2.10.9 Leerders moet so ver as moontlik weg van mekaar af sit (bv. slegs op afwisselende sitplekke).
- 2.10.10 Leerders moet hulle hande weer met seep en water was nadat hulle die eetkamer verlaat het.

2.11 Skole se snoepiewinkels en smouse buite die skoolieendom:

- 2.11.1 Skole se snoepiewinkels mag nie oopgemaak word nie en goedere mag nie buite die skoolieendom verkoop word nie.
- 2.11.2 Leerders moenie toegelaat word om in groepe saam te drom as hulle wag vir hulle ouers of vervoerdienste om hulle op te laai nie.

2.12 Buitemuurse aktiwiteite, ingeslote sport:

- 2.12.1 Buitemuurse aktiwiteite en sport, asook enige groepsbyeenkomste, moet gekanselleer word.

2.13 Skoonmaakroetines:

- 2.13.1 Volg die riglyne oor skoonmaakroetines, middels en die gebruik van PBT vir skoonmaak wat hierbo weergegee word.
- 2.13.2 Maak seker dat jy skoonmaakmiddels, bv. bleikoplossingsmiddels buite die bereik van kinders plaas. Bêre dit in duidelik gemerkte bottels en moenie drinkbottels/houers hergebruik vir die wegbêre daarvan nie.

2.14 Personeelkamers:

- 2.14.1 Opvoeders se pouses moet versprei word (soos met leerders) en daar behoort te eniger tyd 'n beperkte getal mense in die personeelkamer te wees.
- 2.14.2 Enige persoon wat die vertrek binnegaan, moet hulle hande ontsmet.
- 2.14.3 Rangskik, waar moontlik, sitplekke in die personeelkamer om aan sosiale afstand te voldoen.
- 2.14.4 Personeel behoort, waar moontlik, 'n middagete in te pak wat in gemerkte sakkies/houers is en hierdie houers moet daaglik huis toe geneem word om gewas te word.
- 2.14.5 Kombuistoestelle wat deur baie mense gebruik word, bv, mikrogolfoonde en ketels moet so ver moontlik vermy word. Indien hulle gebruik word, moet hulle na elke gebruik ontsmet word.

- 2.14.6 Alle tafels, stoele, toonbanke en ander oppervlaktes waarmee mense in aanraking gekom het, moet gereeld skoongemaak word.
- 2.14.7 Personeelvergaderings moet so min as moontlik gehou word en slegs hoofpersoneellede moet by die vergaderings teenwoordig wees.
- 2.14.8 Personeel moet ander manieer soek om met mekaar te kommunikeer, bv. deur mobiele gesprekke, e-posse en tele- of videokonferensies.

2.15 Gesigsmaskers:

- 2.15.1 Onderwysers, ondersteuningspersoneel en leerders moet lapgesigsmaskers dra.
- 2.15.2 Opvoeders wat dit moeilik vind om hulle stemme deur die masker te laat dra, mag die masker afhaal as hulle praat, maar moet 'n gesigskerm dra en 'n fisieke afstand van die leerders af handhaaf.

2.16 Skole met koshuise:

- 2.16.1 Maak seker dat leerders en personeel ten alle tye fisieke afstand handhaaf.
- 2.16.2 Beperk die gebruik van gemeenskaplike gebiede so ver moontlik en beperk die getal mense wat in daardie gebiede toegelaat word. Ruim plek in vir 'n handreining by die ingang van elke sodanige gebied.
- 2.16.3 Volg die raad wat hierbo gegee is onder "Skoolvoedingskemas" wat maaltye en eetplekke betref.
- 2.16.4 Beperk die getal mense wat badkamer-/stortgeriewe te eniger tyd gebruik deur badkamerroosters op te stel en gereeld tussen gebruik die badkamers skoon te maak.
- 2.16.5 Moenie toelaat dat leerders mekaar se kamers besoek nie.
- 2.16.6 Wys 'n afsonderingskamer aan vir ingeval 'n leerder siek word en nie onmiddellik deur ouers/versorgers opgelaaï kan word nie.

Kontakinligting

Gebruik die volgende kontakdetails vir mediese noodgevallen en mediese bystand:
Nasionale Blitslyn: 0800 029 999
Provinsiale Blitslyn: 021 928 4102
WhatsApp "HI" na 0600 123 456
E-pos: doh.dismed@westerncape.gov.za



Kontak die Wes-Kaapse Regering Kontaksentrum vir algemene navrae, insluitend skenkings:

Skakel: 0860 142 142 (7:00 – 19:00, Maandag tot Sondag)
SMS: Stuur "HELP" na 31022 (standaardtariewe)
E-pos: service@westerncape.gov.za
Please Call Me: 079 769 1207

Kontak die Covid-19-Inhoudsentrum vir sakesteun en -advies:

E-pos: supportbusiness@wesgro.co.za
Besoek: www.supportbusiness.co.za

Vir die onlangste nuus en hersienings, besoek:

www.westerncape.gov.za/coronavirus
[www.twitter.com/WesternCapeGov](https://twitter.com/WesternCapeGov)
www.facebook.com/WesternCapeGovernment
www.youtube.com/user/westerncapegov
www.linkedin.com/company/western-cape-government

Ander waardevolle kontakdetails:

- Suid-Afrikaanse Polisiediens: 08600 10111 of gebruik die **MYSAPS-toep**
- Nooddiens: 107 of gebruik Vodacom se nooddiens-toep
- Mediese nooddiens: 10177 of gebruik Vodacom se nooddiens-toep
- Wes-Kaapse Polisieombudsman: Ombudsman@wcpo.gov.za of besoek www.westerncape.gov.za/police-ombudsman
- Militêre Ombudsman: e-pos intake@milombud.org of skakel 080 726 6283
- Onafhanklike Polisieondersoekdirektoraat: e-pos complaints@lpid.gov.za of besoek www.lpid.gov.za
- Ondoeltreffende diens wat met wettoepassing verband hou: RichardGavin.Bosman@capetown.gov.za
- Wetstoepassing: 021 480 7700/021 596 1999
- Wes-Kaapse Drankowerheid: 021 204 9805

KOM ONS **STOP** DIE VERSPREIDING

Waardevolle kontakdetails

