

# Regering se Standaard Werksprosedures en Voorskrifte vir VKO-programme: 'n Opsomming en taaklys

Dit is 'n opsomming van die Standaard Werksprosedures en Voorskrifte wat met die heropening van VKO-programme, wat deur die Departement van Sosiale Ontwikkeling uitgereik is, gepaard gaan.

Ons het hierdie dokumente in 'n eenvoudige taaklys omskep waardeur jy kan werk. Alles wat jy moet doen, is in hierdie taaklys. Die volledige Standaard Werksprosedures bevat ander wenke en riglyne.

As jy dit wil lees, kan jy by [smartstart.org.za](http://smartstart.org.za) data-vrye toegang daartoe en tot die Voorskrifte verkry.

**Die Standaard Werksprosedures bevat twee soorte maatreëls:**

- Maatreëls wat jy **voor heropening** moet implementeer. Baie hiervan is dieselfde as die dinge in die Self-Assesseringsvorm-taaklys. Moenie bekommerd wees nie, merk dit net weer hier om te bevestig dat jy dit gedoen het.
- Maatreëls wat jy **elke dag** moet implementeer. Dit is dinge wat jy moet onthou om op 'n gereelde basis te doen. Dit kan moeilik wees om alles te onthou, so hou die taaklys byderhand sodat jy gereeld daarna kan kyk.

**Onthou, jou SmartStart-klubopleier is hier om jou te help. Indien jy enigiets nie verstaan nie of ondersteuning nodig het, skakel hom/haar dadelik.**

## 1. Algemene maatreëls

Hierdie afdeling handel oor die hoofstappe wat jy moet neem om jou program gereed te kry.

Wat moet jy doen voor jy heropen?	Ek het dit gedoen ✓
Voltooi die Self-Assesseringsvorm en handig dit in (vra jou afrigter om te help indien nodig)	<input type="checkbox"/>
Voltooi die SmartStart-heropeningsopleiding	<input type="checkbox"/>
Onderteken en vertoon die Nakomingsverklaring (beskikbaar op die SmartStart-webtuiste)	<input type="checkbox"/>
Onderteken en vertoon die Koronavirus-werksplekplan (beskikbaar op die SmartStart-webtuiste)	<input type="checkbox"/>
As jy assistente of ander personeellede het, vergader met hulle en lig hulle oor die nuwe maatreëls en prosedures in (sien afdeling 2 hieronder)	<input type="checkbox"/>
Maak seker dat jy genoeg skoonmaakmiddels, seep en lapgesigmaskers het (2 per personeellid en 6 ekstra maskers vir kinders)	<input type="checkbox"/>
Maak die program, toerusting en speelgoed deeglik skoon	<input type="checkbox"/>
Maak seker jy het genoeg skoon water om te drink, hande mee te was en om mee skoon te maak	<input type="checkbox"/>

## 2. Personeel-oriëntasie en -ondersteuning

Hierdie afdeling handel oor om jou assistente en ander personeellede te help om die nuwe maatreëls en prosedures, wat hulle daaglik gaan moet implementeer, te verstaan. Jy sal 'n spesiale vergadering moet reël om hulle in te lig voordat jy jou program heropen - die taaklys hieronder is 'n uiteensetting van wat by hierdie vergadering ingesluit moet word.

As jy nie enige assistente of personeel het nie, moet jy net seker maak jy het die SmartStart-heropeningsopleiding voltooi.

Wat benodig jy vir die personeelvergadering/-opleiding?	Ek het dit gedoen ✓
Gebruik die SmartStart-inligtingsplakkate om personeel te vertel van: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Maatreëls om die verspreiding van infeksie te stop</li> <li>• Hande was</li> <li>• Uitkyk vir simptome - en gepaste optrede</li> <li>• Leer kinders oor belangrikste optredes om die verspreiding te stop</li> </ul>	
Bespreek en stem in tot daaglikse skoonmaakprosedures vir leerareas, toerusting en toiletgeriewe	
Gebruik die SmartStart-riglynnotas om personeel te vertel van: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Daaglikse toetse</li> <li>• Gebruik van gesigmaskers</li> <li>• Fisiese afstand</li> <li>• Praat met kinders oor Koronavirus</li> <li>• Aanpassing by die SmartStart-roetine</li> </ul>	
Bespreek en stem in tot aflaa- en optelprosedures	
Bespreek en stem in tot hoe kinders in kleiner groepe georganiseer gaan word	
As jy meer as een klas het, bespreek en stem in tot 'n buitenspeelskediule	
Lig personeel in waar die SmartStart-riglynnotas waarna hulle kan kyk, gehou gaan word	

## 3. Voorbereiding van leerareas (binne en buite)

Hierdie afdeling gaan oor alles wat jy voor die heropening van jou program moet doen om jou leerruimte gereed te kry.

Wat moet jy doen voor jy heropen?	Ek het dit gedoen ✓
Alle areas, speelgoed, boeke, leermateriaal, meubels, toerusting, buitenspeelgoed, kookgerei en toiletgeriewe moet die dag voor heropening deeglik skoongemaak word	
Sagte speelgoed moet weggepak word	
Die sandput moet leeggemaak of bedek word	
Daar is daaglikse skoonmaakprosedures in plek	
Daar is ventilasie in die leerarea (oop vensters/deure om lug in en uit te laat)	
Die leerarea is rangskik om fisiese afstand te handhaaf (byvoorbeeld, merke op die vloer om speelareas en sitplek aan te dui)	

#### 4. Kommunikasie aan ouers voor heropening

Hierdie afdeling handel oor om inligting aan ouers te gee wat hulle benodig voor jy jou program heropen.

Wat moet jy doen voor jy heropen??	Ek het dit gedoen ✓
Voltooi die standaardbrief vir ouers (beskikbaar op die SmartStart-webtuiste) en gee 'n afskrif aan alle ouers en voogde	
Kry die ondertekende strokies, wat onderaan die standaardbriewe is, by al die ouers	
Maak seker dat jy 'n kontaknommer en alternatiewe kontaknommer vir elke kind se ouer of voog het	

#### 5. Stel eie prosedures in plek

Hierdie afdeling handel oor die prosedures wat jy in plek moet hê en teen die muur moet vertoon.

Wat moet jy doen voor jy heropen?	Ek het dit gedoen ✓
Vertoon hierdie formele kennisgewings: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nakomingsverklaring</li> <li>• Koronavirus-werksplekplan</li> </ul>	
Vertoon hierdie informele plakkate: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Hoe om die verspreiding van Koronavirus te stop</li> <li>• Hoe om vir Koronavirus-simptome dop te hou</li> <li>• Hoe om hande te was</li> <li>• Kinders se inligtingsplakkaat wat die vier belangrikste optredes vertoon</li> </ul>	

#### 6. Aankoms en vertrek

Hierdie afdeling handel oor die prosedures wat vir personeel en kinders in plek moet wees wanneer hulle aankom by en vertrek vanaf jou program.

Wat moet jy doen voor jy heropen?	Ek het dit gedoen ✓
Lig assistente en personeel in dat hulle hul hande moet was wanneer hulle arriveer	
Daar is 'n area vir die handewasstasie by die program se ingang	
Daar is 'n aparte area vir elke personeellid en kind om hul persoonlike items te bêre	
As daar baie kinders in jou program is, skeduleer verskillende aflaa- en opteltye en lig ouers daarvan in	
Stokke, toue, klippe of merke in die grond, dui plekke in die ry buite aan (ten minste 1,5 meter of twee groot treë tussen elke plek in die ry)	
Daar is 'n plek waar kinders onder toesig kan wag wanneer ander kinders getoets word	

Wat moet jy elke dag doen?	Ek sal dit doen ✓
Maak seker kinders en personeel was hul hande wanneer hulle aankom en voor hulle vertrek	
Vertoon die “staan asseblief in 'n ry hier”-inligtingsplakkaat	
Maak seker ouers en voogde dra gesigsmaskers wanneer hulle kinders aflaa en optel	

## 7. Toets vir Koronavirus

Hierdie afdeling handel oor die prosedures wat in plek moet wees om personeel en kinders daaglik te toets. Maak seker jy hou die SmartStart-riglynnota “Hoe om daaglik te toets” byderhand, aangesien dit die prosedures wat jy daaglik moet volg, uiteensit.

Wat moet jy doen voor jy heropen?	Ek het dit gedoen ✓
Lig personeel en assistente in oor die toetsvrae wat hulle hulself daaglik moet vra voor hulle werk toe kom	
Verduidelik die toetsproses aan alle personeel en assistente	
Identifiseer 'n plek by jou program se ingang waar daaglikse toetse gedoen kan word	
Berei die register voor wat jy gaan gebruik om rekord van daaglikse toetse te hou	

Wat moet jy elke dag doen?	Ek sal dit doen ✓
Stel die toetsstasie met 'n register, “toetsstasie”-plakkaat en liggaamstemperatuurmeettoestel (as jy een het) op	
Toets elke kind en personeellid aan die begin van elke sessie	

## 8. Fisiese afstand

Hierdie afdeling handel oor hoe jy almal kan aanmoedig om te probeer om ten minste 1 meter van mekaar af te staan. Onthou, fisiese afstand sal baie moeilik vir jong kinders wees en dit moet op 'n gawe en ondersteunende manier gedoen word, nooit streng of kwaai nie. Lees SmartStart se riglynnota “Hoe om fisiese afstand aan te moedig” vir meer inligting en wenke. Die riglynnota “Hoe om jou program aan te pas”, het ook nuttige wenke vir speletjies en aktiwiteite wat fisiese afstand aanmoedig.

Wat moet jy doen voor jy heropen?	Ek het dit gedoen ✓
Lig alle personeel en assistente in dat fisiese afstand op 'n gawe en positiewe manier gehandhaaf moet word en dat dit nooit 'n rede is om kinders sonder iets om te doen te laat nie	
As daar baie kinders in die program is, deel kinders in kleiner groepe op sodat hulle vir elke sessie binne kan bly om kontak te verminder	
Vir slaaptye, plaas name op matrasse en komberse sodat elke kind dieselfde een in elke sessie kan gebruik	

Wat moet jy elke dag doen?	Ek sal dit doen ✓
Herinner kinders aan die begin van elke dag om fisiese afstand te handhaaf en in hul “borrel” te bly (gebruik SmartStart se kinderinligtingsplakkaat)	
Tydens maaltye en peuselhappytyd, maak seker die sitplekke is ten minste 1 meter van mekaar af	
Tydens slaaptyd, maak seker matrasse is ten minste 1 meter van mekaar af	

### 9. Gesigmaskers en rubberhandskoene

Hierdie afdeling handel oor hoe om gesigmaskers en rubberhandskoene te gebruik om jou, jou personeellede en kinders te beskerm. Kinders ouer as 2 jaar moet aangemoedig, maar nie gedwing word nie, om 'n lapgesigmasker te dra.

As 'n kind siek raak en Koronavirussimptome het terwyl die kind by jou program is, moet hulle altyd 'n masker dra terwyl hulle vir hul ouers wag om hulle te kom haal. Lees SmartStart se riglynnota "Hoe om gesigmaskers te gebruik" vir meer inligting.

Geen personeellid of kind mag vereis word om plastiekhandskoene te dra nie. Dit word egter aanbeveel dat jy rubberhandskoene gebruik om skoon te maak en dit dan daarna te was.

#### Wat moet jy doen voor jy heropen?

Ek het dit  
gedoen ✓

Maak seker dat jy ten minste 2 lapgesigmaskers vir elke personeellid het

Maak seker dat jy ten minste 6 ekstra lapgesigmaskers vir kinder het

#### Wat moet jy elke dag doen?

Ek sal dit  
doen ✓

Maak seker dat personeellede elke dag lapgesigmaskers dra

Maak seker dat lapgesigmaskers in ooreenstemming met die SmartStart-riglynnota "Hoe om 'n gesigmasker te gebruik" gebruik word

Ruil en was lapgesigmaskers aan die einde van elke sessie

As 'n kind sonder 'n gesigmasker aankom, voorsien een vir die sessie

### 10. Persoonlike higiëniese gebruike

Hierdie afdeling handel oor hande was, toiletprosedures en ander higiëniese maatreëls. Kinders moet sover moontlik hul hande met seep was en skoonmaak, asook met lopende water in plaas van hand-reinigingsmiddel. Indien gebruik, moet handreinigingsmiddels altyd ten minste 70% alkohol bevat.

#### Wat moet jy doen voor jy heropen?

Ek het dit  
gedoen ✓

Stel prosedures in plek om gereeld deur die dag hande te kan was

Maak seker jy het genoeg sneesdoekies of toiletpapier om kinders se neuse mee af te vee

Maak seker dat die doekomruilarea ver van die kosvoorbereidingsarea af is

#### Wat moet jy elke dag doen?

Ek sal dit  
doen ✓

Maak seker personeel en kinders was hul hande gereeld deur die dag en altyd voor en ná a) die toilet gebruik word en b) peuselhappies of maaltye geëet word

Moenie handdoeke gebruik nie – hande kan lugdroog raak

Maak krane en waterhouers gereeld met ontsmettingsmiddel skoon

Hou altyd toesig oor kinders wanneer hulle handreinigingsmiddel gebruik

Plaas opslaantoeletjies ten minste 1,5 meter van mekaar af en/of vra kinders om die toilet een-een te gebruik

Herinner kinders gereeld aan higiëniese maatreëls (moenie aan gesig raak nie, hoë in mou) en om hande was (gebruik die kinderinligtingsplakkaat)

### 11. Algemene higiëne en infeksiebeheer

Hierdie afdeling handel oor hoe om jou program skoon en kiemvry te hou. Let daarop dat papier en boeke nie as hoë risiko vir infeksies beskou word nie en nie gereeld skoongemaak hoef te word nie.

Wat moet jy elke dag doen?	Ek sal dit doen ✓
Maak seker daar is ventilasie in die leerarea (oop vensters/deure om lug in en uit te laat)	
Maak die geriewe en al die speelgoed en toerusting aan die einde van elke sessie skoon	
Moenie toelaat dat speelgoed en ander persoonlike items van die huis af gebring word nie	
Moenie kinders vra om met die skoonmaak te help nie	
Moenie enige items (byvoorbeeld speelgoed, boeke, kunswerke) saam met die kinders huis toe stuur nie	
Maak selfone en elektroniese toestelle voor en ná gebruik skoon	

### 12. Beskermdede omgewing

Hierdie afdeling handel oor die verlaging van kontak tussen kinders en ander mense.

Wat moet jy elke dag doen?	Ek sal dit doen ✓
Moenie ouers en ander besoekers toelaat om die program binne te kom nie	
Indien ouers of ander besoekers (byvoorbeeld noodinstandhoudingspersoneel) die program moet binnekom, toets hulle en vra hulle om 'n gesigmasker te dra	
Indien die program in 'n private huis aangebied word, gebruik 'n toegewyde ruimte en moenie toelaat dat ander mense deurloop of die ruimte vir die duur van die program	

### 13. Aanpassing van die curriculum en program-inhoud

Hierdie afdeling handel oor veranderinge wat jy aan die SmartStart-roetine moet maak om die infeksierisiko te verlaag.

Wat moet jy doen voor jy heropen?	Ek het dit gedoen ✓
Werk uit hoe om higiëniese gebruike, soos hande was, by die daaglikse roetine in te werk	
Lees en dink oor die SmartStart-riglynnota "Hoe om jou program aan te pas"	
As daar kinders met gestremdhede in jou program is, maak seker dat hulle ingesluit word	
Gee idees en hulpmiddels vir ouers oor hoe om hul kinders, wat nie na jou program kan terugkeer nie, tuis met leer en speel te ondersteun.	

Wat moet jy elke dag doen?	Ek sal dit doen ✓
Maak tyd aan die begin van die sessie om kinders aan higiëniese gebruike te herinner	
Kies aktiwiteite wat ten gunste van fisiese afstand is, maar kinders steeds toelaat om te beweeg	
Moenie speel met water of in groepspeletjies toelaat nie	
Moenie op uitstappies gaan nie	
As daar baie kinders is, roteer buitenspeeltyd tussen groepe	

## 14. Kosvoorbereiding en -bediening

Hierdie afdeling handel oor die voorbereiding en bediening van maaltye, peuselhappies en koeldrank op 'n veilige en higiëniese manier.

Wat moet jy elke dag doen?	Ek sal dit doen ✓
Maak seker dat enige persoon wat kos voorberei hul hande voor en ná voorbereiding was	
Hou werkareas, toerusting en eetgerei skoon	
Was vrugte en groente deeglik	
Vee inkopieverpakkings deeglik af sodra dit binnenshuis gebring word	
Moenie kinders toelaat om kos, koeldrank of eetgerei te deel nie	
Maak kosblikke wat van die huis af gebring word, deeglik skoon	

## 15. Kindergesondheid

Hierdie afdeling handel oor die dophou van Koronavirussimptome – en die gepaste optrede. Lees die SmartStart-plakkaat “Hoe om op die uitkyk vir simptome te wees” vir meer inligting.

Wat moet jy doen voor jy heropen?	Ek het dit gedoen ✓
Vra die ouer of voog om 'n kind by die huis te hou of 'n doktersbrief te voorsien as 'n kind enige van die volgende gesondheidsprobleme het: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Chroniese erge asemhalings siektes (byvoorbeeld Sistiese Fibrose of longsiekte)</li> <li>• Hartsiekte</li> <li>• Erge senuwee- of breinkwaal</li> </ul>	

Wat moet jy elke dag doen?	Ek sal dit doen ✓
Hou kinders vir Koronavirussimptome dop	
As 'n kind Koronavirussimptome het: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Hou hulle apart van die ander kinders en maak seker hul dra 'n gesigmasker</li> <li>• Bel hul ouer of voog en vra om die kind dadelik te kom haal</li> <li>• Ontsmet enige areas en items wat die kind gebruik het</li> <li>• Aan die einde van die dag, lig ander ouers in dat 'n kind simptome getoon het</li> </ul>	
As 'n siekeboeg gebruik word, hou altyd toesig oor die kinders en ontsmet die siekeboeg ná gebruik	

## 16. Hou rekord

Hierdie afdeling handel oor die rekord wat jy moet hou.

Wat moet jy elke dag doen?	Ek sal dit doen ✓
Hou rekord van die volgende: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Registers van personeel en kinders se teenwoordigheid</li> <li>• Daaglikse toetsregister</li> <li>• Rekord van personeelvergaderings/-opleiding</li> <li>• Rekord van Koronavirusgevalle (gebruik die geval-/ongelukregister in jou pers lêer)</li> <li>• Besoekersrekord (gebruik die besoekersregister in jou pers lêer)</li> </ul>	