



GESONDHEIDSBELEID

Die beheerliggaam van Laerskool Mikro poog om met hierdie gesondheidsbeleid en -prosedures alle gesondheidsverwante kwessies in die skool op 'n verantwoordbare manier te reguleer. Die beheerliggaam vertrou dat hierdie maatreëls die algemene gesondheid van leerders en personeel sal bevorder.

Daar sal altyd beperkinge wees op wat deur die skool en sy personeel aangebied kan word.

Ouers word versoek en aangemoedig om nie 'n kind met 'n siektetoestand skool toe te stuur nie. Dit is die ouer se verantwoordelikheid om 'n kind wat soggens voor skool, tuis siek is, self te versorg of na 'n gesondheidsorgfasiliteit te neem.

Dit is immers 'n skool en nie 'n gesondheidsorgfasiliteit nie.

Noodhulp en besluitneming oor die toepaslike verwysing na 'n gesondheidsorgfasiliteit is die prioriteit.

GESONDHEID VAN LEERDERS:

Prioriteite:

- Die insluiting van gesondheidsboodskappe oor voeding in die kurrikulum.
- Beperkings rakende items/tye wanneer sekere items verkoop mag word, word in snoepie-kontrak vervat.
- Die voorsiening van gesonder opsies aan kinders wat by die skool etes koop.
- Ons wil die bemerking en/of bevordering van kosse met 'n hoë sout-, suiker- of versadigde vetinhoud in die skool omgewing verhoed.
- Die vorming van 'n skoolkultuur waarvolgens ouers geen "gemorskos" in die kinders se skoolpakkies saamstuur nie, in lyn met die riglyne vir die snoepie.
- Volgehoue opvoeding van kinders, skoolpersoneel en ouers oor gesonde eetgewoontes deur middel van d6, plakkaat en pamflette.

SIEKTE/BESERING TYDENS SKOOLDAG:

- Vir enige pyn, swelsel en enige ander klagte of klein besering word die leerder na die noodhulpdame in werkkamer gestuur. Daar sal die nodige basiese noodhulp toegepas word. Geen medikasie mag egter aan die kind toegedien word nie.
- Indien die besering of klagte van 'n ernstige aard is, sal die noodhulpbeampte gekontak word. Sy/Hy sal dan die besluit neem nl. om die ouers te kontak om die kind by die skool te kom haal en sal 'n aanbeveling maak ten opsigte van die verdere behandeling by 'n dokter of hospitaal.
- Indien ouers nie beskikbaar is nie of nie bereik kan word nie, is opvoeders verantwoordelik vir noodbesluite.

- 'n Ernstige besering op die skoolterrein of tydens skoolaktiwiteite moet in die beseringsregister aangebring word.
- Die dra van handskoene geld by 'n bloedbesering.

AANSTEEKLIKE SIEKTES / TOESTAND

Indien 'n leerder simptome toon van 'n aansteeklike siekte/toestand moet 'n ouer geskakel word om die kind te kom haal vir behandeling. Aansteeklike siektes/toestande kan die volgende insluit:

- Griepinfeksies
- Gastroenteritis
- Kopluise
- Tuberkulose
- "Pink eyes"
- Masels
- Waterpokkies
- Pampoentjies
- Enige ander aansteeklike siekte

KOPLUISE

- Indien 'n kind met kopluise en nete van kopluise geïdentifiseer word, moet die kind se ouers dadelik gekontak word en huis toe gestuur word met die nodige inligting van hoe om van die luise ontslae te raak. (Aanhangsel A)
- Die kind mag eers weer terug skool toe kom as die probleem aangespreek en opgelos is.

KLEEDKAMERS:

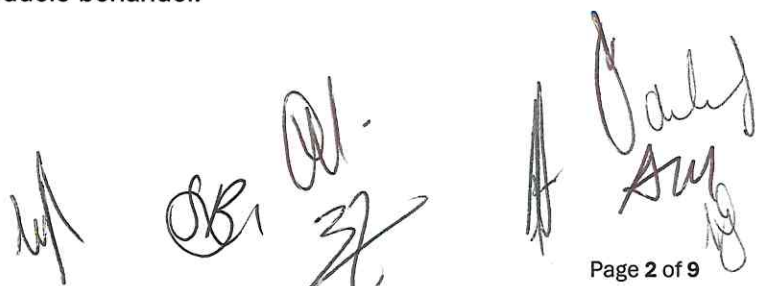
- Die kleedkamers word gereeld skoongemaak. Die skoonmaker en personeel is verantwoordelik vir die kleedkamer moet op die register teken as kontrole.
- Die leerders word gereeld ingelig oor die korrekte gebruik van 'n kleedkamer en persoonlike higiëne.

BLOEDBESTUUR:

- Dra van handskoene is 'n vereiste tydens die behandeling van 'n oop wond.
- Bloed op die grond moet deur 'n skoonmaker opgeruim word en die area word behandel met die nodige ontsmettingsmiddels.
- Sien MIV/Vigs-beleid.

BRAKING:

- Indien 'n leerder braak, word die skoonmaakpersoneel geroep om te kom skoonmaak.
- Die area word met die nodige ontsmettingmiddels behandel.



Handwritten signatures and initials are present at the bottom of the page, including what appears to be 'OB', '37', and a signature that looks like 'Daly'.

DIABETES

- 'n Ouer van 'n leerder wat 'n diabeet is, moet spesifieke skriftelike toestemming gee dat die leerder hom/haarself gedurende skooltyd mag inspuit of dat die leerder deur 'n personeellid ingespuut mag word indien dit so verkies word of indien die leerder nie in staat is om dit self te doen nie.
- 'n Gesprek tussen die leerder, ouer en betrokke personeellid/personeellede moet plaasvind, ten einde verskillende scenarios en verwagte optrede te bespreek.
- Indien 'n leerder se suikervlakke, volgens 'n personeellid, 'n ongemaklike hoë vlak bereik, moet die ouer dadelik gekontak word om die leerder te kom haal óf duidelike instruksies moet deur die ouer gegee word indien leerder nie dadelik gehaal kan word nie.
- Medikasie en toetsapparate van 'n leerder met diabetes, sal in die klas, by daardie spesifieke leerder se bank toegelaat word, aangesien die leerders gereeld toetsing moet doen deur die loop van die dag. Indien die leerder van klas verwissel, moet die medikasie hom/haar vergesel. Indien die medikasie in die skool se yskas gebêre moet word, moet dit duidelik gemerk wees. Die personeellid moet daarvan ingelig word en die ouer moet skriftelike toestemming daarvoor gee.

BESTUUR EN HANTERING VAN VOORSKRIF MEDIKASIE / MEDIKASIE SONDER VOORSKRIF

- Ouers word ten sterkste aangemoedig om die toediening van medikasie self te hanteer. Die skool is beperk in sy vermoëns om 'n absoluut gekontroleerde proses van medikasietoediening aan te bied.
- Hoewel die skool poog om te ondersteun wanneer kinders medikasie benodig, bly die verantwoordelikheid by die ouer/voog. Dit kan nie aan onderwysers oorgegee word nie. Die skool se personeel het immers nie insae in die dokterskonsultasie, diagnose of behandelingsplan nie.
- Die onderwyser/skool se personeellid is nie 'n opgeleide mediese persoon nie. Die verantwoordelikheid van sorg wat van skoolpersoneel verwag word, is ekwivalent aan wat van 'n onderwyser verwag word en nie dié van mediese personeel nie.
- Ouers word versoek om medikasie vir hul kind voor te stel wat nie tydens skoolure toegedien hoef te word nie (met ander woorde langwerkende middels wat byvoorbeeld eenmaal per dag gebruik word eerder as herhaaldosisse deur die loop van die skooldag).
- Die toediening van medikasie bly die verantwoordelikheid van die ouer/voog.
- Toediening is egter slegs moontlik met skriftelike kommunikasie tussen die ouer en personeellid(toegewysde adminbeampte) wat aangestel is om medikasie toe te dien.
- Skriftelike toestemming kan eenmalig, aan die begin van die jaar, van ouers verkry word om onnodige korrespondensie te vermy. Indien die medikasie en/of dosis deur die loop van die jaar verander, word nuwe toestemming verlang.
- Ouers moet persoonlik enige medikasie aan een toegewysde adminbeampte oorhandig. 'n Geldige voorskrif en skriftelike toestemming is 'n vereiste. Die etiket op die pakkie medikasie kan ook dien as afskrif van die voorskrif.
- Ouers is verantwoordelik om voldoende hoeveelhede medikasie te verskaf vir die tydperk wat die kind in die sorg van die skool sal wees of vir die tydperk wat die kind die medikasie sal moet neem.
- 'n Vorm wat die dosis en tyd waarop medikasie geneem moet word, word deur die ouer voltooi en onderteken. (Sien aanhangsel B)

- Medikasie wat gedurende skooltyd geneem word, moet in 'n geslote kas of kluis, buite die bereik van leerders, geplaas word. Die pilhouer moet duidelik, met die leerder se besonderhede, gemerk word.
- Die toegewysde adminbeampte moet goeie oordeel gebruik wanneer medikasie hanteer en toegedien word en moet verseker dat instruksies gevolg word. Kommunikasie met die ouer/voog is belangrik om onsekerheid te voorkom. Weerhou eerder medikasie indien daar onsekerheid is.
- Die toegewysde adminbeampte moet seker maak die leerder neem die medikasie.
- Die toegewysde adminbeampte moet die spesifieke tyd en dosis, soos aangedui op die voorskrif, in 'n Toedieningsregister aanteken sodat daar rekord gehou kan word rakende die toediening van medikasie.
- Indien 'n leerder weier om medikasie te neem, moet die toegewysde adminbeampte onmiddellik die ouer inlig.
- Aan die einde van die behandelingsperiode moet daar met die ouer gekommunikeer word en die ouer moet die medikasie by die skool kom haal of die ouer moet die skool skriftelik daarvan inlig. Oorblywende medikasie moet in die hande van die ouer teruggegee word aan die einde van die behandelingsperiode / skooljaar. Medikasie word nie saam met 'n leerder huis toe gestuur nie. Medikasie wat nie deur die ouer teruggeneem word nie, sal vernietig word. Die rekening vir die veilige vernietiging van die medikasie sal van die ouer verhaal word.
- Ouers, leerders en personeel moet ingelig word van gevaartekens, snellers en noodoptrede vir kondisies wat medikasie en/of optrede eis.
- Skole moet seker maak personeel het toegang tot basiese vaardighede en inligting oor medikasie of ander bestuursprossesse vir die bestuur van bekende kondisies van leerders.
- Skole moet 'n moniteirngstelsel vir die stoor van medikasie in plek plaas.
- Alle personeel en spesifiek die toegewysde adminbeampte(s) moet opleiding deur 'n gekwalifiseerde persoon ondergaan in die storing, dosering en toediening van medikasie vir gespesialiseerde mediese kondisies.

VEREISTES VIR DIE BERGING VAN VOORSKRIF MEDIKASIE GEDURENDE DIE SKOOLDAG

- Medikasie moet in 'n geslote kas of kluis, buite bereik van leerders, by die toegewysde adminbeampte gestoor word.
- Die volgende is belangrik vir die stoor van medikasie:
 - Koel;
 - Droog/geen vog of humiditeit nie;
 - Uit direkte sonlig; en
 - Let op na die voubiljet van die medikasie vir vereistes van stoor.



Handwritten signatures of school officials, including a principal and other staff members, located at the bottom right of the page.

VEREISTES VIR DIE BESTUUR VAN MEDIKASIE

- Vir enige medikasie wat aan 'n kind op die skoolterrein gegee word, word daar skriftelike toestemming deur die ouer of voog vereis (Aanhangsel B). 'n Afskrif van die dokument word deur die onderwyser/personeellid op lêer geplaas. (Bêre saam met Waarnemingsvel)
Die oorspronklike dokument word in 'n medikasieregister deur die toegewysde adminbeampte in die kluis geplaas.
- Inligting wat op 'n spesiale register (sien aanhangsel B) aangedui moet word met elke toediening van enige medikasie, is:
 - Naam van die leerder;
 - Naam en dosis van die medikasie wat ontvang is;
 - Datum en tyd wanneer die medikasie toegedien moet word; en
 - Aard van die probleem/diagnose wat behandel word.

A collection of handwritten signatures and initials in black ink, located at the bottom right of the page. The signatures are stylized and appear to be from various individuals, possibly staff or parents, associated with the document.



AANHANGSEL A

Geagte Ouers

Ons het ontdek dat sommige leerders se koppe met kopluisse/nete van kopluisse besmet is. Sal u asseblief net seker maak dat u kind se kop nie ook met luisse/nete besmet is nie. Indien wel, sal u asb. die nodige aanskaf om u kind se kop te behandel.

'n Kind mag onder geen omstandighede skool toe kom voordat behandeling doeltreffend afgehandel is nie en dit moet elke 9 dae herhaal word totdat die kop heeltemal skoon is. Raadpleeg asseblief u apteker. Middels soos Para Spray of Controlice kan aangewend word.

Baie dankie vir u samewerking.

Vriendelike groete

L.C. MOUTON
SKOOLHOOF

Behandeling

- Tans is daar drie benaderings naamlik deur te kam, met chemiese behandeling of deur versmoring. Met enige behandeling moet ouers bewus wees dat dit ten minste twee weke se aanhoudende herhaling behels voor die kopluisse hokgeslaan is. Dit is belangrik dat die hele familie behandel word.
- Die kammetode word deur baie as die doeltreffendste beskou. 'n Baie fyn kammetjie (by apteke te kry) word gebruik om die hare van die kopvel tot die haarpunte deur te kam. Die tande word dan aan 'n sneesdoekie afgevee om nete en luisse te verwyder. Hare moet in klein seksies verdeel word, klam wees en met 'n doeltreffende opknapper bedek wees wanneer dit deurgekam word. Hierdie proses moet elke drie dae herhaal word tot daar geen luisse en nete uitgekam word vir drie opeenvolgende kere nie.
- Chemiese behandeling: Die gewildste produkte is Para Spray en Controlice (saam met 'n kammetjie). Daar word egter beweer dat tot 80% van kopluisse reeds weerstand opgebou het teen die chemikalie, Pyrethroid, wat meestal in hierdie produkte aangetref word.
- Raadpleeg onmiddellik u apteker vir advies. Daar is ook geskeduleerde medikasie wat hy kan aanbeveel.

ALLE APTEKE in Kuilsrivier hou die volgende produkte aan:

- Controlice sjampoe en Controlice Spray
- Head Rinse
- Anti Lice Kit
- Oil Spray

[Handwritten signatures and initials]

PROSEDURE t.o.v. die verkryging van medikasie vir leerders met bepaalde uitdagings wat skolasitese vordering kniehalter.

STAATSRÖETE • Geen mediese fonds • Ouers ten gunste van medikasie • Ouer moet 1 x p.m. die medikasie by die Staatskliniek gaan haal. Kan bydra al dan nie	PRIVAATROETE • Het gewoonlik mediese fonds • Ouers maak self afspraak by pediater / dokter • Opvoeder voltooi Connors en e-pos dit self na die dokter • Ouer moet verkieslik Opvoeder inlig oor die gebruik van medikasie sodat leerder gemonitor kan word.
LANG ROETE VIR STAATSPASIËNTE • Ouer en Opvoeder voltooi Lang Snap • Ouer voltooi ouervraelys • Maatskaplike werker (MW)reël datum met skoolsuster om die skool te besoek om “screening” van moontlike ADHD leerders te doen. • Die skoolsuster voltooi al die vorms en verwys leerder na skooldokter. • MW stuur al die dokumentasie vir die skooldokter • Die skooldokter gee ‘n datum wanneer sy die leerder en ouer by die skool kom sien en gee dan ‘n staatsvoorskrif vir die ouer • Ouer gee 1 maand voorskrif in by kliniek • Die skooldokter kom volg leerder op na die maand en skryf dan indien nodig, ‘n 6 maande voorskrif uit wat die ouer by die kliniek inhandig. Die medikasie moet 1 x per maand by die kliniek afgehaal word – ouer se verantwoordelikheid.	VINNIGE ROETE VIR STAATSPASIËNTE • Maatskaplike Werker (MW) hanteer dit • Ondersoek of ouers finansieel kan bydrae, al dan nie. • Bespreek met ouer moontlike (OWO) finansiële hulp • Maak afspraak by pediater – soos deur MW onderhandel. • Opvoeder voltooi Connors en handig by MW in • MW neem ouer en kind na pediater • Pediater skryf gewoonlik 2 weke se medikasie voor vir ‘n proef. Ouer handig voorskrif by apteek van hul keuse in en kry die medikasie. • Reëlings word met die klasopvoeder getref oor tye en waar medikasie geneem sal word – skriftelike toestemming word deur ouer gegee. • Opvoeder voltooi na 2 weke opvolg Connors en handig by MW in • MW neem ouer en kind na hierdie 2 weke terug na pediater vir opvolgafspraak • Pediater voltooi voorskrifbrief wat deur die skooldokter vereis word. • Al die vorms en ouervraelys word na skooldokter gestuur ten einde ‘n oorspronklike staatsvoorskrif te kry. • Leerder is nou ‘n staatspasiënt en ouer kry die medikasie wat maandeliks by kliniek afgehaal moet word.





AANHANGSEL B

Geagte Ouers

TOEDIENING VAN MEDIKASIE

Ons benodig 'n ouer/wettige voog se toestemming indien enige vorm van voorgeskrewe medikasie deur die klasonderwyser/sekretaresse aan 'n leerder toegedien moet word.

Voltooi asseblief die onderstaande afskeurstrokie en stuur dit so spoedig moontlik terug skool toe.

Vriendelike groete

L.C. Mouton
SKOOLHOOF

TOEDIENING VAN MEDIKASIE

Hiermee gee ek, ouer/wettige voog van
.....in gr.....(gr. en klasseksie)
toestemming dat die klasonderwyser/sekretaresse my kind se medikasie mag toedien.

Naam van medikasie:

Dosis:..... Tye van toediening:
(bv. 08h00 en 11h00)

Aard van die probleem/diagnose wat behandel word:

Enige ander inligting, rakende bogenoemde, wat u onder ons aandag wil bring?

HANDTEKENING VAN OUER/VOOG

DATUM

Beleid: **GESONDHEIDSBELEID**

Datum: 27 Mei 2025

BEHEERLIGGAAMLEDE:

S. Burgess	Voorsitter Regsaangeleenthede & Menslike Hulpbronne	
------------	--	---

A. Marais	Onder-Voorsitter & Buitemuurs	
-----------	-------------------------------	---

A. De Jager	Ouer-Onderwyser Vereniging	
-------------	----------------------------	---

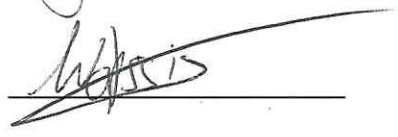
L. Mouton	Skoolhoof	
-----------	-----------	--

E. Roux	Tesourier	
---------	-----------	---

A. Spreeth	Fondsinsamelings	
------------	------------------	---

J. Theron	Veiligheid en Mediabestuur	
-----------	----------------------------	---

L. Green	Sekretaresse	
----------	--------------	---

W. du Plessis	Bemarking	
---------------	-----------	---

.....	Infrastruktuur	
-------	----------------	--