



CVO GROMAR LANDBOU AKADEMIE

Posbus 888 * Groblersdal * 0470

Tel. no.: (013) 262 5419/5334

Finansies E-pos: finansies@gromar.co.za

Admin E-pos: admin@gromar.co.za

Webadres: www.gromar.co.za (Loer gerus in op ons Bakkiesblad)

Omsendbrief 3/2021

28 Januarie 2021

Geagte Ouers

Ons gee graag vir u die volgende inligting deur:

1. Soos die Staats Gazette aangedui het begin ons weer Maandag, 1 Februarie 2021. Ons vra dat u asseblief u kinders weer attent sal maak op hul eie gesondheid- en veiligheid wat hulle te alle tye moet onthou.

Hare-, naels- en skooldrag moet ook reg wees.

Leerlinge wat nie die skool se sanitasie wil gebruik nie, moet hul eie saambring skool toe.

Onthou asseblief dat geen persoon mag terugkeer skool toe indien hy/sy in kontak was met iemand wat positief getoets is vir Covid 19 die afgelope twee weke nie.

2. **LEERLINGE TUIS ONDERRIG:**

Ons bring dit onder u aandag dat indien ouers sou besluit om nie die kind/ers terug te stuur skool toe nie, alle aanlyn werk voltooi moet word en teruggestuur moet word skool toe volgens personeel reëlings.

Leerlinge wat onderliggende probleme het, moet die skool van 'n onlangse doktersertifikaat voorsien.

U as ouers aanvaar verantwoordelikheid vir die vordering en onderrig van leerlinge. Hierdie leerlinge word as afwesig aangedui en die doktersertifikaat word geliasseer aangesien dit kan gebeur dat die leerlinge langer afwesig kan wees.

3. **COVID 19-VERKLARING:**

Leerlinge wie se Covid 19-Verklarings nog nie ingehandig is nie, moet dit Maandag saambring skool toe.

Indien die verklaring nie ingehandig is nie, sal geen leerling vanaf Woensdag toegelaat word by die 2 hekke nie.

4. **PROTOKOL REËLS VAN CVO GROMAR LANDBOU AKADEMIE:**

Die Protokol Reëls van ons skool is aangeheg. (Bylaag A)

4. **VOORSORG MAATREËLS:**

Bring asseblief die onderstaande voorsorg maatreëls onder u kind/ers se aandag:

- 4.1 **BAIE BELANGRIK:** Geen fisiese kontak met enige iemand nie. Nie handskud, drukkie, ensovoorts nie. Sosiale afstand moet te alle tye gehandhaaf word. (Ook in klasse)
- 4.2 Onthou 'n veilige fisiese afstand van ten minste 1.5 m moet te alle tye tussen partye gehandhaaf word. Ook wanneer onderwysers leerlinge moet help.
- 4.3 Besoekers en alle ouers (asook Kleuterskool Gr 0 ouers) wat gedurende skoolure hul kinders moet kom haal, moet by die skoolkantoor aanmeld waar die Besoekersboek voltooi moet word. Ontsmettingsmiddels sal ook by die kantoor beskikbaar wees om hul hande te ontsmet.

5. **VOORLOPIGE AANGEPASTE KALENDER:**

SKOOL OPEN	SKOOL SLUIT
(11) 12 Januarie	19 Maart
12 April	25 Junie
12 Julie	1 Oktober
11 Oktober	8 Desember (10 Desember rapporte uit)

Neem asseblief kennis dat sou ons as CVO skole weer verplig word om te sluit, die kalender noodgedwonge weer kan verander. BCVO poog egter om so ver moontlik nie verdere veranderings aan te bring nie.

6. **OMSENDBRIEWE:**

Omsendbriewe is die enigste manier hoe die skool met u kan kommunikeer en as u nie die omsendbriewe kan oopmaak op die D6 nie, moet u asseblief die kantoor daarvan in kennis stel so gou as moontlik.

U kan skeurstrokies beantwoord d.m.v. 'n "Whats App" op die klasgroep of u kan op 'n stukkie papier terug antwoord.

7. **GEMEENSKAPSPROJEK - KANKER:**

Neem solank kennis dat ons hierdie kwartaal weer fondse bymekaar maak vir die Kankervereniging van Groblersdal. As die skool sluit sal die geld oorhandig word.

8. **SKOOLFONDS:**

Wanneer u kontant betalings by die Finansiële Kantoor wil doen, moet u asseblief binne die gegewe tye bly. **Inbetalingstye is vanaf 07:00 tot 08:00 en 13:00 tot 14:00.**

Die skool het 'n kaart-fasiliteit om skoolfonds en ander betalings te doen.

Vir enige finansiële navrae, kontak asseblief vir Mev. Hanlie Fourie by 063 151 9970.

Januarie 2021 se skoolfonds moes reeds betaal gewees het. Al die skoolfonds state is reeds uitgestuur. Kontak vir Hanlie by bogenoemde nommer as u nie u staat ontvang het nie.

Februarie 2021 se skoolfonds moet so gou moontlik betaal wees.

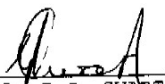
9. **TOESIG – GIYMNASIUM:**

Indien daar 'n ouer is wat kan toesig hou en die kinders kan leiding gee by die Gimnasium moet u asseblief die kantoor skakel.

GEDAGTE:

“Een voordeel van op jou rug te lande te kom as die lewe jou omvergooi, is dat jy dan net kan opkyk Boontoe!”
Fulton John Sheen (1895 – 1979)

Gromar groete


MNR. G. J. SWART
SKOOLHOOF

✂-----
Ek _____ ouer van _____ in Graad ____ neem kennis van Omsendbrief 3/2021.
✂-----

PROTOKOL REËLS WAT GEVOLG GAAN WORD WANNEER GROMAR WEER OPEN

1. Die 2 hekke word deur 2 Personeellede per hek beman vanaf 06:45.
2. Die temperatuur moet elke oggend gemeet en op klaslys aangeteken word.
3. Skoolleiers word gebruik om handreinigers te spuit.
4. Die klaslyste word sodra die klok lui kantoor toe gebring nadat hekke gesluit is.
5. Personeel op hekdienste moet ook gedurende pouses op terrein diens wees. Hulle moet seker maak dat sosiale afstande gehandhaaf word.
6. Personeel van klasregisters open elke oggend nadat skool begin het in klas.
7. Elke klaspersoneel moet seker maak dat sosiale afstande ook in die klas gehandhaaf word. Banke in elke klas moet 1 ½ m uitmekaar wees.
8. Klasse moet gemerk wees om sosiale afstande aan te dui vir die aantree in die oggende.
9. Elke personeellid asook leerlinge **moet** die hele dag 'n masker of 'n gesigskerm dra.
10. As die temperatuur wat geneem word 38° en hoër is moet die leerling buite wag totdat sy ouer hom/haar kom haal het.
11. Aan die einde van die dag moet elke klasregister personeel 'n verslag skryf op die klaslys van die gesondheid van elke kind. Dit moet by die skoolhoof ingehandig word voordat u die skool mag verlaat.
12. Die eerste pouse vir laer en hoërskool leerlinge is 09:00 tot 09:20. Personeel op terreindiens.
13. Laer en hoërskool leerlinge se tweede pouse is 11:20 – 11:30. Personeel op terreindiens.
14. Wanneer kinders klasse wissel moet hulle hande gespuet word met die handreinigers asook die banke voordat hulle mag inkom. Personeel reël dit self. Die rekenaarklas sal met sanitasie lappies skoon gemaak word.
15. Kinders wat siek word of na u mening nie gesond lyk nie moet dadelik na die siekekamer gestuur word. As dit nodig is sal ouers gekontak word.
16. Hande moet gereeld gewas word. Personeel bestuur dit.
17. In die kantoor moet daar 'n verklaring vorm van Covid 19 van elke kind, personeel en werkers wees voordat enige iemand toegelaat mag word by die skool.
18. Personeel wat 60 jaar en ouer is moet ook 'n verklaring vorm voltooi voordat hulle mag skool hou.
19. Gromar se geboue, buitegeboue, skoolbus en koshuis moet elke dag skoongemaak en gereinig word na skool. Koshuis sal in die oggende gedoen word. Plakkate is orals opgesit.