

# Konzept Kopfläuse



**Kindergarten und Schule Leissigen**

# Inhaltsverzeichnis

1. Grundlagen .....	3
2. Ausgangslage .....	3
3. Ziele .....	3
4. Ablauf der Untersuchungen.....	3
4.1. Präventive Läusekontrolle.....	3
4.2. Läusebefall im Laufe des Schuljahres .....	4
4.3. Erste Nachkontrolle.....	4
4.4. Zweite Nachkontrolle .....	4
5. Organisatorisches .....	4
5.1. Personelles .....	4
5.2. Läusekontrollliste .....	5
5.3. Anwesenheitskontrollliste.....	5
6. Finanzielles .....	5
6.1. Personal.....	5
6.2. Material .....	5
7. Inkraftsetzung.....	5
8. Genehmigung.....	6

## 1. Grundlagen

- Empfehlungen zur Kopfläusebekämpfung im Kanton Bern, der Gesundheits- und Fürsorgedirektion des Kantons Bern vom Februar 2018.
- Merkblatt "In der Klasse Ihres Kindes hat es Kopfläuse?" der Gesundheits- und Fürsorgedirektion des Kantons Bern vom März 2012.

## 2. Ausgangslage

- Seit einigen Jahren werden im Kindergarten und in der Schule Leissigen jeweils nach den grossen Ferien alle Kinder auf Kopfläuse untersucht.
- Bisher gab es kein Konzept, welches die Untersuchung schriftlich regelt.
- Kopfläuse sind mühsam und mit der regelmässigen Kontrolle kann die Verbreitung präventiv vermieden werden.
- Obwohl Diagnose und Behandlung des Läusebefalls grundsätzlich in der Verantwortung der Eltern liegen, werden die Schulen immer wieder aufgefordert, gegen die Kopfläuse vorzugehen.

## 3. Ziele

- Wirksame Prävention durch regelmässige Läusekontrollen im Kindergarten und in der Schule.
- Konstruktive Zusammenarbeit zwischen Eltern, Lehrpersonen und Läuseteam.
- Angemessener Umgang mit dem Thema Kopfläuse, keine Stigmatisierung von Kind und/oder Eltern.

## 4. Ablauf der Untersuchungen

### 4.1. Präventive Läusekontrolle

- Jeweils nach den Ferien (Frühling-, Sommer-, Herbst- und Winterferien sowie Sportwoche) untersucht das Läuseteam präventiv alle Kindergarten- und Schulkinder.
- Kinder, die bei der Kontrolle krankheitsbedingt oder anderweitig abwesend sind, werden durch die Lehrperson in Absprache mit dem/der Teamleiter/in des Läusefachteams für eine Nachkontrolle aufgeboten.
- Werden Läuse oder Nissen festgestellt, erhalten die Eltern umgehend schriftlich Informationen, wie sie zu Hause ihr Kind mit Produkten aus dem Fachhandel behandeln müssen (Abgabe des Merkblatts "In der Klasse Ihres Kindes hat es Kopfläuse?"). Die Eltern werden aufgefordert, gleichentags mit der Bekämpfung der Kopfläuse zu beginnen.
- Kinder, bei denen lebende Kopfläuse gefunden werden, dürfen erst wieder in die Schule, wenn die Behandlung mit Läusemittel erfolgt ist.
- Werden Läuse oder Nissen gefunden, wird das Kind ein bis zwei Wochen nach der Behandlung einer Nachkontrolle durch das Läuseteam unterzogen.

## **4.2. Läusebefall im Laufe des Schuljahres**

- Stellt eine Familie Läuse fest, informiert sie die Klassenlehrperson umgehend.
- Die Klassenlehrperson informiert den/die Teamleiter/in, damit das Läuseteam aufgeboten werden kann.
- Die ausserordentliche Kontrolle erfolgt innerhalb von ca. drei Schultagen nach Kenntnis des Befalls.
- Es werden sämtliche Kinder der betroffene/n Klasse/n untersucht.
- Die Eltern werden via Infoblatt durch die Klassenlehrperson vorgängig über den Kontrolltermin orientiert.

## **4.3. Erste Nachkontrolle**

- Nach ein bis zwei Behandlungswochen wird eine Nachkontrolle durch das Läuseteam in der Klasse durchgeführt.
- Es werden nur die betroffenen Kinder untersucht.
- Bei einem Befund werden die Eltern nochmals aufgefordert, sich umgehend um die Bekämpfung der Läuse zu kümmern.

## **4.4. Zweite Nachkontrolle**

- Nach ein bis zwei weiteren Behandlungswochen wird eine zweite Nachkontrolle durch das Läuseteam an den betroffenen Kindern durchgeführt.
- Falls erneut Kopfläuse gefunden werden, sind die Eltern verpflichtet, sich zur Behandlung beim Schul- oder Hausarzt anzumelden.
- Die Kosten für den Schul-/Hausarzt tragen die Eltern.
- Die betroffenen Kinder dürfen erst nach erfolgter Behandlung wieder in den Kindergarten respektive in die Schule gehen.

# **5. Organisatorisches**

## **5.1. Personelles**

- Das Läuseteam besteht aus vier Läusefachpersonen und einer Ersatzläusefachperson.
- Die Läusefachpersonen werden durch die Schulkommission angestellt.
- Die beidseitige Kündigungsfrist beträgt jeweils drei Monate.
- Die Ausbildung des Läusefachteams erfolgt intern.
- Die Schulleitung ernennt in Absprache mit dem Team ein/e Teamleiter/in, welche für die Schulleitung und die Gemeinde als Ansprechperson gilt.
- Die durch die Ausübung des Amtes erworbenen Informationen müssen vertraulich behandelt werden.

## **5.2. Läusekontrollliste**

- Das Schulsekretariat erstellt pro Klasse und Kontrolle eine Läusekontrollliste.
- Die Läusekontrollliste kann durch den/die Teamleiter/in jeweils in der Woche vor der Läusekontrolle beim Schulsekretariat bezogen werden.
- Die Läusekontrolllisten werden durch das Läuseteam ausgefüllt.
- Der/die Teamleiter/in bewahrt die Läusekontrolllisten jeweils bis zum Ende des Schuljahrs auf. Danach bringt er/sie die Listen zum Schulsekretariat.
- Die Läusekontrolllisten werden anschliessend durch das Schulsekretariat vorschriftsgemäss vernichtet.

## **5.3. Anwesenheitskontrollliste**

- Das Schulsekretariat erstellt pro Kalenderjahr eine Anwesenheitskontrollliste. Diese bildet die Grundlage für die jährliche Entschädigung.
- Die Liste wird dem/der Teamleiter/in vor der ersten Kontrolle zusammen mit den Läusekontrolllisten ausgehändigt.
- Die Anwesenheitskontrollliste wird durch den/die Teamleiter/in laufend nachgeführt.
- Die Anwesenheitskontrollliste muss jeweils bis spätestens am 15. November beim Schulsekretariat eingereicht werden.
- Das Schulsekretariat ist dafür besorgt, dass alle erforderlichen Unterschriften (Schulleitung und Ressortvorsteher/in Bildung) vorliegen und leitet die Anwesenheitskontrollliste bis spätestens am 30. November an die Finanzverwaltung weiter.

# **6. Finanzielles**

## **6.1. Personal**

- Pro Einsatz werden vier Läusefachpersonen aufgeboden.
- Die Nachkontrollen werden durch zwei Personen durchgeführt. (Ausnahme: bei sehr grossem Befall)
- Die Personalkosten richten sich nach dem Personalreglement der Einwohnergemeinde Leissigen.
- Die Auszahlung erfolgt jeweils am Ende des Kalenderjahrs.

## **6.2. Material**

- Das Material wird durch den/die Teamleiter/in eingekauft.
- Die Materialkosten können gegen Vorweisen der Quittung bei der Gemeindeverwaltung bar bezogen werden.

# **7. Inkraftsetzung**

Das vorliegende Läusekonzept tritt per 1. August 2019 in Kraft.

## 8. Genehmigung

Die Schulkommission genehmigt das vorliegende Läusekonzept.

Leissigen, 8. Mai 2019

### SCHULKOMMISSION

Die Präsidentin



Heike Gfeller

Die Sekretärin



Cynthia Krebs

### Verteiler

- Läusefachpersonen
- Lehrpersonen
- Schulleitung
- Schulsekretariat
- Homepage Einwohnergemeinde Leissigen