



Primarschule
Regensdorf

Systematische Rechtssammlung

Titel: Schulgesundheit
Lausen Reihenuntersuchungen

Gültig per: 01.03.2018

Lausen Reihenuntersuchungen

MERKBLATT

Die Lausfachfrau führt die Reihenuntersuchungen mit viel Einfühlungsvermögen durch. Die Kontrollen erfolgen jeweils in allen Schulklassen und Kindergärten nach den Sommerferien, nach den Weihnachtsferien, und/oder nach den Frühlingsferien. Weitere Einsätze erfolgen in den betroffenen Klassen nach Bedarf.

Anzahl Klassenbesuche

Kindergarten: 20 Abteilungen à 20 Schüler	Aufwand: 1 Stunde pro Abteilung	50 – 60 Stunden pro Schuljahr
1.- 6. Klassen: 55 Klassen à 20-25 Schüler	Aufwand: 1 Stunde pro Klasse	180 - 200 Stunden pro Schuljahr

Organisation der Klassenbesuche

❖ Kindergarten

- ✓ Kontaktaufnahme mit der Kindergarten-Konferenzpräsidentin.
- ✓ Die Kindergarten-Konferenzpräsidentin erstellt einen Plan. Anlässlich einer Kindergarten-Konferenz tragen sich die Kindergarten-Lehrpersonen in den Plan ein.
- ✓ Die Lausfachfrau erhält den Plan und führt die Reihenuntersuchungen durch.
- ✓ Die Reihenuntersuchungen finden in der Regel im Klassenraum statt.
- ✓ Pro Kindergartenabteilung wird für die Kontrolle eine Stunde vorgesehen und administrativ abgerechnet.
- ✓ Bei Befall nimmt die Lausfachfrau mit den Eltern Kontakt auf (nicht die Lehrperson).

❖ Primarstufe

- ✓ Kontaktaufnahme mit der zuständigen Lehrperson im Schulhaus für das Gesundheitsamt.
- ✓ Diese Lehrperson erstellt einen Besucherplan für die Klassen.
- ✓ Die Besuche sollen am Vormittag stattfinden, dann sind die ganzen Klassen anwesend (Bemerkung: es kann vorkommen, dass ein Termin von der Klassenlehrperson vergessen wird, wenn sie z.B. auf Schulreise geht!)
- ✓ Die Lausfachfrau meldet sich bei der Schulleitung an, wenn sie sich im Schulhaus befindet.
- ✓ In den 1. und 2. Klassen können die Reihenuntersuchungen im Klassenzimmer stattfinden.
- ✓ In den 3. bis 6. Klassen werden die Kinder einzeln oder zu zweit raus genommen und in einem separaten Raum untersucht.
- ✓ Pro Klasse wird für die Kontrolle eine Lektion vorgesehen. Administrativ wird pro Klasse eine Stunde abgerechnet (Zimmerwechsel, Vor- und Nachbereitung).
- ✓ Bei Befall nimmt die Lausfachfrau mit den Eltern Kontakt auf (nicht die Lehrperson).

❖ **Material**

Das benötigte Material wie z.B. das Spezial-Shampoo und der Kamm kann die Lausfachfrau selber besorgen. Die Abrechnung mit Quittung erfolgt zusammen mit der Stundenabrechnung oder direkt via Rechnungsstellung an die Primarschule Regensdorf. Rechnungsadresse: Gemeinde Regensdorf, Primarschule, Schulverwaltung, Watterstrasse 114, 8105 Regensdorf

❖ **Administratives**

Die Lausfachfrau rechnet ihre geleisteten Stunden mittels Stundenabrechnung ab und gibt sie an die vorgesetzte Stelle zum Visum ab. Die Abrechnung erfolgt in der Regel nach jeder „Besucherrunde“.

Die SGK (sgkf.ch) bietet Kurse an. Der Lausfachfrau wird der Besuch sehr empfohlen. Sofern er kostenlos ist, meldet sie sich selber an. Wenn der Kurs mit Kosten verbunden ist, wendet sie sich zuerst an die vorgesetzte Stelle. Diese muss die Kursteilnahme bewilligen und jeweils auch budgetieren.