

## Procedure Hoofdluiscontrole De Klimboom

Stap 1:	Aanwezigheid coördinatrice hoofdluiscontrole: <ul style="list-style-type: none"><li>• Overleg met directeur en O.R.</li></ul>
Stap 2:	Schema controles voor het komende schooljaar eind mei; coördinatrice met directeur. De data verschijnen in de schoolkalender van het nieuwe schooljaar
Stap 3:	Regelmatig informatie meegeven aan de ouders (initiatief coördinatrice/directie): b.v. <ul style="list-style-type: none"><li>• Informatieblad (kopie GGD) (Minimaal 1 keer per schooljaar)</li><li>• Stukjes in de Boompost (Aanduiding controles + informatie)</li></ul>
Stap 4:	Controles uitvoeren: <ul style="list-style-type: none"><li>• In elke groep zoekt de leerkracht naar 'luizenmoeders/vaders'</li><li>• Voor elke groep worden/zijn dit enkele ouders</li><li>• Vaste dagen na een vakantie (maandag) (plm. 5 tot 6 keer per jaar)</li></ul>
Stap 4b:	Controle: <ul style="list-style-type: none"><li>• Op de lijsten aangeven of luizen/neten worden geconstateerd</li><li>• Geen: - ; wel: + ; erg veel: ++ ; twijfel: ? ; kind niet aanwezig: NA</li><li>• Noteren gebeurt onopvallend</li></ul> <ul style="list-style-type: none"><li>• Bij constatering hoofdluis: Stap 5</li></ul>
Stap 5:	Informereren en <u>acties door leerkracht</u> <ul style="list-style-type: none"><li>• Informeren directeur en coördinatrice; directeur zorgt voor brief naar de ouders van betreffende groep. (standaardbrief plus informatie m.b.t. acties)</li><li>• Ouder(s) van betreffende kinderen informeren en attenderen op de te maken acties (kammen, gebruik lotions)</li> <li>• Hercontrole plannen (14 dagen erna) (coördinatrice ziet er op toe dat dit gebeurt)</li></ul>
Stap 6:	Hercontrole uitvoeren (zelfde stappen als genoemd bij 4b en verder) <ul style="list-style-type: none"><li>• Bij constatering nieuwe gevallen wederom hercontrole plannen (stap 5)</li><li>• Bij constatering hoofdluis bij dezelfde kinderen (stap 7)</li></ul>
Stap 7:	Contact opnemen met de ouders van betreffende kinderen (directeur/luizencoördinator) <ul style="list-style-type: none"><li>• Mogelijke moeilijkheden/oplossingen met de ouders bespreken</li><li>• Suggesties aandragen</li><li>• GGD mogelijk erbij betrekken</li></ul>

---

---

Tussentijdse procedure:	Constatering door ouder(s) of leerkracht: <ul style="list-style-type: none"><li>• Leerkracht licht luizencoördinator/directeur in (ilse.elders@gmail.com)</li><li>• Leerkracht licht betreffende ouder(s) in en attendeert op te nemen acties (kammen en lotions)</li><li>• Luizenmoeders: z.s.m.: controle plannen;</li><li>• Bij wederom constatering hoofdluis: stap 5 en verder</li></ul>
-------------------------	---