

Protocol Hoofdluiscontrole De Klimboom

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

Tussentijdse procedure: Constatering door ouder(s) of leerkracht:

- Leerkracht licht luizencoördinator/directeur in (luisvrij.klimboom@gmail.com)
- Leerkracht licht betreffende ouder(s) in en attendeert op te nemen acties (kammen en lotions)
- Luizenmoeders: z.s.m.: controle plannen;
- Bij wederom constatering hoofdluis: stap 5 en verder