



Masernmapping – Ablauf bei einem Masernfall in der Schule

1. Ein Kind erkrankt an Masern. Die Eltern informieren die Lehrperson sofort nach der ärztlichen Diagnose.
2. Die **Lehrperson** informiert die Schulleitung.
3. Die **Schulleitung** kontaktiert den Schulärztlichen Dienst des Volksschulamtes (SAD) und informiert auch den zuständigen Schularzt (noch kein Handlungsbedarf; Handlungsanweisungen folgen vom Kantonsärztlichen Dienst (KAD) oder SAD).
4. Der/die behandelnde Arzt/Ärztin ist verpflichtet den KAD über den Masern(verdachts-)fall zu informieren.
5. Der KAD nimmt mit der/dem behandelnden Ärztin/Arzt (oder mit der Familie des erkrankten Kindes) Kontakt auf und klärt Folgendes ab:
 - Welche Symptome hat das Kind? Wann haben die Symptome angefangen?
 - Liegt eine Bestätigung des Labors vor? Wenn ja, mit welchem Datum? Wie lauten die Laborergebnisse?
 - Gab es im Krankheitsverlauf Komplikationen und/oder eine Hospitalisation?
 - Wie ist der Impfstatus des erkrankten Kindes?
 - Wo könnte sich das Kind angesteckt haben? Gibt es weitere erkrankte Personen im Umfeld?
 - Wann hat das Kind zum letzten Mal die Schule / den Hort / ein Ferienlager usw. besucht?
 - Wie lauten der Name und die Adresse der Schule?
 - Wer sind die Kontaktpersonen im Haushalt?
- 5.1. Der KAD gibt Empfehlungen (Impfung, Information am Arbeitsplatz, Krippen usw.) für Kontaktpersonen ab, die nicht in eine schulische Gemeinschaftseinrichtung gehen.
- 5.2. Der KAD gibt Informationen und Empfehlungen dem SAD weiter.
6. Der SAD nimmt mit der Familie des erkrankten Kindes Kontakt auf und informiert über das weitere Vorgehen in der Schule, in der Klasse und mit allfälligen Geschwistern.
7. Der SAD informiert die Schulleitung und den Schularzt / die Schulärztin der Gemeinde. Falls eine Abklärung weiterer Kontaktpersonen ausserhalb der schulischen Gemeinschaftseinrichtung notwendig ist (z.B. erweiterte Familie, Vereine usw.) meldet der SAD diese Kontaktpersonen dem KAD.



8. Die **Schulleitung** informiert betroffene Mitarbeitende im schulischen Setting und versendet gemäss Vorlage des SAD weitere Informationen an die Eltern.
9. Die **Schulleitung** nimmt mit der Schulärztin / dem Schularzt Kontakt auf betreffend der Impfbuchkontrolle in der Klasse und bei den betroffenen Mitarbeitenden im schulischen Umfeld.
10. Der Schularzt / die Schulärztin kontrolliert die Impfbüchlein in der Schule und nimmt eventuell Impfungen vor. Dazu ist das Einverständnis der Eltern nötig. Wenn die Kinder urteilsfähig sind (rund 12 Jahre) können sie in der Regel selber über eine Impfung entscheiden.
11. Der Schularzt / die Schulärztin informiert die Schulleitung über ungeimpfte/ungeschützte Kinder in der Klasse und Mitarbeitende im schulischen Setting und empfiehlt einen Schulausschluss.
12. Die **Schulleitung oder Schulpflege** verfügt einen Schulausschluss.
13. Die **Schulleitung** meldet dem SAD die Schulausschlüsse und gibt den betroffenen Eltern die Kontaktdaten der Leitung SAD (für Rückfragen oder weitere Informationen) bekannt.
14. Bei Unklarheiten oder Widerstand von Eltern sprechen sich SAD und KAD über das weitere Vorgehen ab.