



ETAT DE FRIBOURG
STAAT FREIBURG

**Service du médecin cantonal SMC
Kantonsarztamt KAA**

Rte de Villars 101, 1752 Villars-sur-Glâne

T +41 26 305 79 80
www.fr.ch/kaa

FÜR DIE GEMEINDEN

EMPFEHLUNG PFLICHTENHEFT PFLEGEFACHPERSON SCHULGESUNDHEIT

PFLICHTENHEFT PFLEGEFACHPERSON SCHULGESUNDHEIT

I Bestätigung Stelleninhaber/in

1. Stelleninhaber/in

Name und Vorname: _____

Beschäftigungsgrad: gemäss Anstellungsvertrag

2. Unterschrift und Datum

Die Aufgaben und Pflichten der Stelleninhaberin bzw. des Stelleninhabers sind Gegenstand der Stellenbeschreibung des Pflichtenhefts im zweiten Teil dieses Dokuments.

Die Stelleninhaberin/der Stelleninhaber bescheinigt mit ihrer/seiner Unterschrift, das Pflichtenheft vollumfänglich zur Kenntnis genommen zu haben und verpflichtet sich, die daraus hervorgehenden Pflichten einzuhalten.

Datum: Unterschrift:

Unterschrift Vertretung der Anstellungsbehörde:

Datum: Unterschrift:

PFLICHTENHEFT PFLEGEFACHPERSON SCHULGESUNDHEIT

II Stellenbeschreibung

1. Identifikation der Stelle

Stelle: Pflegefachperson Schulgesundheit

Schulkreis: _____

Für die folgenden Schulen:

2. Hierarchische Eingliederung der Stelle

Anstellungsbehörde: Delegiertenversammlung des Gemeindeverbands der OS

Kompetenzbeziehungen¹: KAA (kantonale Schulärztin/kantonaler Schularzt / Pflegefachperson KAA)

Partner/innen: Schuldirektor/in, Lehrpersonen, Privat- oder Spitalärztinnen/Spitalärzte, JA, KAA, Sozialarbeitende, Schulmediatorinnen bzw. -mediatoren, Schulzahnärztinnen bzw. Schulzahnärzte, Fachstelle Gesundheit in der Schule, Eltern der Schülerinnen und Schüler.

3. Anforderungen

3.1 Berufsbildung und Weiterbildung:

- **Dipl. Pflegefachperson HF/DNII** oder als gleichwertig anerkannter Titel
- DAS in Public/Community Health oder *CAS HES-SO en Santé de l'enfant, de l'adolescent et de la famille* oder Bereitschaft, eine solche Ausbildung zu absolvieren
- Berufsausübungsbewilligung
- BLS

3.2. Berufserfahrung:

- Mindestens **fünf Jahre** Berufserfahrung, zwei davon spitalextern
- Berufserfahrung **mit Kindern und Jugendlichen** (idealerweise mindestens zwei Jahre)

3.3. Besondere Kenntnisse:

- Selbstständigkeit
- Kommunikation – Verhandlung
- Interdisziplinarität

¹ Zusammenarbeit, bei der jede Partei ihre spezifischen Kompetenzen und Verantwortlichkeiten nutzt, um eine optimale Leistungsqualität zu garantieren.

- Ausgezeichnete Deutschkenntnisse und Verstehen des Schweizerdeutschen
- Zuhörfähigkeit
- Verwendung der grundlegenden Informatikprogramme
- Kenntnis des Freiburger Schulsystems
- Projektmanagement
- Führerausweis

4. Auftrag der Stelle

4.1 Gesetzliche Grundlagen

Die Rollen der Pflegefachperson Schulgesundheit werden gemäss Verordnung vom 17. April 2018 über die schulärztliche Betreuung (ASF 2018_025), Reglement über Gesundheitsförderung und Prävention vom 14. Juni 2004 (ASF 821.0.11), Artikel 30 Gesundheitsgesetz (GesG) vom 16. November 1999 sowie Artikel 41 Gesetz über die obligatorische Schule (SchG) vom 9. September 2014 definiert.

4.2 Auftrag

Früherkennung, Prävention, Beratung, Gesundheitsinformation mit dem Ziel, sowohl die individuelle als auch die kollektive physische, geistige und soziale Gesundheit der Schulkinder zu erhalten und zu verbessern.

5. Aufgaben

5.1. Hauptaufgaben:

- Durchführung von **Gesprächen und Untersuchungen** zur Früherkennung von somatischen Erkrankungen und psychosozialen Problemen **bei den Schülerinnen und Schülern der 9. HarmoS** (evt. 10. HarmoS) gemäss den Richtlinien des Kantonsarztamtes (KAA).
- Gewährleistung der Informationsvermittlung zu Wohlbefinden und Gesundheit der Schüler an die Eltern im Einvernehmen mit dem/der Schüler/in.
- In Zusammenarbeit mit den Eltern Sicherstellen der Betreuung von an Störungen leidenden Kindern und Jugendlichen durch die behandelnde Ärztin oder den behandelnden Arzt und/oder die Partnerinnen/Partner
- Im Einvernehmen mit der/dem impfenden Ärztin/Arzt Information der 9. und 10. HarmoS-Klassen zu den Impfungen. **Die Impfungen selbst werden von einer/einem impfenden Schulärztin/Schularzt durchgeführt.**
- Den Schulkindern einen Raum bieten, wo man ihnen zuhört und sie unterstützt, berät und informiert
- Teilnahme an der **epidemiologischen Überwachung** und Durchführung der Massnahmen zur Kontrolle von Epidemien in der Schule nach KAA-Richtlinien
- Beitrag, dass die Schule ein gesunder Lebensort wird, der die Regeln der Hygiene, Sicherheit und Ergonomie berücksichtigt.
- Teilnahme an den Treffen des Netzwerks für Gesundheit in den Schulen.

- Fungieren als Teil des Netzwerks der Pflegefachpersonen Schulgesundheit des Kantons Freiburg und Teilnahme an den regelmässigen Netzwerksitzungen.

5.2. Zusatzaufgaben (nach Vereinbarung mit der Gemeinde/den Schulen):

- Anbieten von Sprechstunden nach Vereinbarung mit den Schülerinnen und Schülern der Primar- und Sekundarschule, auf Anfrage der Kinder oder Jugendlichen, Eltern, Lehrpersonen, Schuldirektion oder anderer Partner/innen des Schulnetzwerks.
- Organisation und Koordination der Betreuung der Schüler in Zusammenarbeit mit den Partnern aus dem Bereich Gesundheit in der Schule und Betreuung (Lehrpersonen, Schuldirektionen, Sozialarbeitende, Schulmediatorinnen/-mediatoren, Schulpsychologinnen/-psychologen, Schulzahnärztinnen/-zahnärzte, Logopädinnen/Logopäden, behandelnde Ärztinnen/Ärzte usw.)
- Gewährleisten des Telefondienstes gemäss Vereinbarungen (während den Schulzeiten) für Beratungen und als Kontaktperson für die Schulpartnerinnen und -partner betreffend Pflege, Gesundheitserziehung, Prävention und Gesundheitsförderung.

5.3. Weitere Tätigkeiten:

- Eingabe der Schülerdaten in das elektronische Patientendossier (und damit Weitergabe anonymisierter Statistikdaten an das KAA für das Monitoring der Schülergesundheit).
- Einstufung des eigenen Fortbildungsbedarfs und Deckung mit verschiedenen Mitteln (Lesen, Vorträge, Fortbildung, Supervision usw.)

6. Stellvertretung bei Abwesenheit

Bei Abwesenheit wird der/die Stelleninhaber/in durch den/die Inhaber/in folgender Stelle vertreten:

Der/die Stelleninhaber/in vertritt den/die Inhaber/in folgender Stelle:

7. Pflichten Stelleninhaber/in

- Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter führen ihre Arbeit sorgfältig, beruflich kompetent und loyal zu ihrem Arbeitgeber aus.
- Sie planen und organisieren ihre Arbeit und zeigen Initiative.
- Der/die Stelleninhaber/in hat die Pflicht, je nach Fall die Schuldirektion oder das Kantonsarztamt über alle besonderen Fälle zu informieren, welche die Gemeinde oder das Kantonsarztamt zur Verantwortung ziehen könnten oder einer Intervention der Behörden bedürfen.