

Konzept über den Einsatz einer Schulgesundheitsfachkraft an der Klax Schule

1. Einführung / Definition
2. Zielsetzung
3. Maßnahmen / Aufgaben
4. Rechtliche Rahmenbedingungen / Datenschutz
5. Bauliche Voraussetzungen / Ausstattung
6. Dokumentation
7. Quellen

1. Einführung / Definition

Um Kindern und Jugendlichen sowie den gesamten Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern in der Schule ein gesundes Leben und Lernen zu ermöglichen, ist es heute wichtiger denn je, die gesundheitsfördernde und gesundheitserhaltende Versorgung und die Gesundheitsprävention zu gewährleisten.

Im Fokus stehen ebenso die gesundheitliche Chancengleichheit und der Erwerb von Gesundheitskompetenzen.

Um diese Prozesse zu etablieren und zu forcieren, ist der Einsatz der Schulgesundheitsfachkraft ein elementarer Baustein.

2. Zielsetzung

Ziel ist es, die Qualität des Bildungssystems im Bereich der Gesundheitsförderung zu erhöhen und zu gewährleisten.

Darunter versteht man folgende Themen:

- Aneignung von Gesundheitswissen und Kompetenzen
- Besseres Gesundheitsverhalten des gesamten Schulkollektivs
- Gewährleistung eines gesundheitsbewussten und gesundheitsfördernden Schulklimas
- Sicherstellung der Integration von Schülerinnen und Schüler mit chronischen Erkrankungen
- Reduktion der Fehlzeiten
- Entlastung des Schulpersonals
- Entlastung der Eltern bzw. Sorgeberechtigten
- Reduzierung von Unfällen und Unfallkosten durch Förderung der Unfallverhütung sowie Prävention und Aufklärung
- Gewährleistung der qualitativ hochwertigen Akutversorgung

3. Maßnahmen / Aufgaben

Um die benannten Zielsetzungen zu erreichen, ist ein breites Aufgabenspektrum der Schulgesundheitsfachkraft erforderlich.

Die Maßnahmen werden regelmäßig evaluiert und an die aktuellen, gesundheitlichen, epidemischen oder pandemischen Gegebenheiten angepasst (z. B. Vorgaben des Robert- Koch-Instituts, STIKO, etc.).

Das Aufgabengebiet umfasst Bereiche wie:

- Die **Akutversorgung** und die **pflegerische Betreuung** bei chronischen Erkrankungen (z. B. bei Erstdiagnosen und Verschlechterung des Krankheitsverlaufs) oder nach längerer Krankheit
- **Gesundheitsprävention** durch Aufklärung und Beratung, dabei stehen auch Aktionstage oder gemeinsame Projekte zur Verfügung
- **Etablierung** und **Mitentwicklung** einer gesundheitsfördernden Schulkultur
- **Gestaltung** und **Umsetzung** des Schulgesundheitspräventionskonzeptes
- Umsetzung von **Bedarfserhebungen** und **Befragungen**, Unterstützung bei Anträgen von **Fördermitteln** (z.B. Landesprogramm „Gute gesunde Schule“)
- **Einführung** und **Betreuung von Arbeitsgruppen** zum Thema Erste Hilfe und Schulgesundheitsdienst
- **Aktive Unterstützung der Schulgesundheitspflege** (z.B. Anzeige der meldepflichtigen Infektionen an das Gesundheitsamt laut §8 Abs. 1 des Infektionsschutzgesetzes, jährlicher Zahnarztbesuch) in Absprache mit der Schulleitung
- **Interdisziplinäre Zusammenarbeit** (z.B. mit Förderpädagog*innen, Schulpsycholog*innen, Pädagog*innen und nicht pädagogisches Personal), Teilnahme an schulinternen Gremien, Begleitung von schulischen Veranstaltungen und außerschulische Zusammenarbeit mit verschiedenen Institutionen wie Kinder- und Jugendgesundheitsdienst, zahnärztlicher Dienst, Kinderschutzambulanzen, etc.
- **Administrative Aufgaben** (Dokumentation, Unfallmeldungen, Materialbestellung, Telefonate, Terminvereinbarungen, Vorstellungen bei Schülerinnen und Schülern sowie Eltern, Einholen und Verarbeitung von Einwilligungserklärungen zum Thema Datenschutz, medizinische Erstmaßnahmen, Medikamentengabe)
- **Gewährleistung eines sicheren Schulumfelds**, z.B. Kontrolle und Verantwortung der Verbandkästen, Teilnahme an Sicherheitsbegehungen in Zusammenarbeit mit dem Brandschutzbeauftragten in Absprache mit der Schulleitung
- **Netzwerkarbeit** durch Austausch mit anderen Schulgesundheitsfachkräften und Zusammenarbeit mit externen Institutionen im Bereich der gesundheitlichen Versorgung in Absprache mit der Schulleitung

4. Rechtliche Rahmenbedingungen / Qualifikationen

Im Sozialgesetzbuch VII § 21 Abs. 1 und Abs. 2 ist festgelegt, dass in schulischen Einrichtungen eine sachgerechte erste Hilfe sichergestellt sein muss.

Die Basisqualifikationen stellen sicher, dass die Schulgesundheitsfachkraft über theoretische und praktische Fertig- und Fähigkeiten verfügt, um die Zielsetzungen und Aufgabenbereiche zu erfüllen.

Eine abgeschlossene Berufsausbildung als Gesundheits- und Krankenpfleger*in bzw. Gesundheits- und Kinderkrankenpfleger*in und eine 3-jährige Berufserfahrung sind die Mindestvoraussetzungen.

Folgende Qualifikationen sollten ebenfalls verlangt werden:

- Sicheres persönliches Auftreten
- Selbstständige und sorgfältige Arbeitsweise
- Kommunikationsfähigkeit, hohe Flexibilität und Belastbarkeit
- Umfassende Kenntnisse der Ersten Hilfe
- Interkulturelle Kompetenzen
- Bereitschaft zur interdisziplinären Zusammenarbeit

Der Datenschutz hat eine essenzielle Bedeutung für die Arbeit der Schulgesundheitsfachkraft. Neben den juristischen Vorgaben dient der Datenschutz auch als Vertrauensgrundlage für Schülerinnen und Schüler, Eltern und das gesamte Schulpersonal.

Es gelten die allgemeinen Datenschutzrichtlinien der Schule.

5. Bauliche Voraussetzungen / Ausstattung

Die Schulgesundheitsfachkraft sollte über ein Zimmer verfügen, das zentral gelegen, in der Nähe des Schulsekretariats, barrierefrei und gut zugänglich für den Rettungsdienst (Arbeitsstättenrichtlinie ASR A4.3) ist.

Um die Intimsphäre, die Datenschutzbestimmungen und das Vertrauensverhältnis zu wahren, sollte der Raum ausschließlich für die Arbeit der Schulgesundheitsfachkraft zur Verfügung stehen.

Die Toilette und Waschmöglichkeiten sollten sich in unmittelbarer Nähe befinden. Um den Überblick über wartende Schülerinnen und Schüler zu behalten, sollte der Raum, wenn möglich, über ein vorderen Warte- und Besprechungsbereich und einem Behandlungsbereich (inklusive Sichtschutz) verfügen. Der vordere Bereich kann ebenfalls für Besprechungen jeglicher Art genutzt werden.

Die Lagerung von diversen Notfallmedikamenten und Erste Hilfe Materialien erfolgt fachgerecht und ist, bei Abwesenheit der Schulgesundheitsfachkraft, für befugte Personen jederzeit zugänglich.

Eine gesicherte Aufbewahrung der datenschutzrelevanten Dokumente ist durch verschließbare Schränke und passwortgeschützte Computer gewährleistet.

Die Ausstattung der Räumlichkeiten, ebenso die notwendigen Anschaffungen und regelmäßigen Bestellungen erfolgen in Absprache mit der Schulleitung.

6. Dokumentation

Die zeitnahe und lückenlose Dokumentation aller pflegerischen Maßnahmen ist ein wesentlicher Bestandteil der täglichen Arbeit der Schulgesundheitsfachkraft.

Wünschenswert wäre ein eigenes Dokumentationsprogramm für Schulgesundheitsfachkräfte, welches alle datenschutzrelevanten Anforderungen erfüllt (z.B. „School Health Pro“, befindet sich noch in der Testphase).

Sie dient auch gleichzeitig als rechtlicher Schutz und ist ein nützliches Werkzeug, um Krankheitsverläufe zu dokumentieren und bei Spätfolgen den Behandlungspfad nachvollziehen zu können.

Durch die Dokumentation kann eine interdisziplinäre Gesprächsvorbereitung gewährleistet werden und im Rahmen des Evaluierungsprozesses genutzt werden.

Bei jedem Vorfall, wo erste Hilfe geleistet wird, erfolgt die zeitnahe Dokumentation im Meldeblick der DGUV. (z.B. DGUV Information 204-021 Meldeblick). Sollte die Weiterbetreuung durch einen Arzt in Anspruch genommen werden, erfolgt zusätzlich die Unfallmeldung an die zuständige Berufsgenossenschaft. Diese Dokumente müssen mindestens fünf Jahre aufbewahrt werden (§24 Abs.6 DGUV Vorschrift 1).

7. Quellen

- *Deutsche gesetzliche Unfallversicherung (DGUV)*
- *Bundesanstalt für Arbeitsschutz und Arbeitsmedizin*
- *Unfallkassen und Berufsgenossenschaften (UK BG)*
- *Deutscher Berufsverband für Pflegeberufe (DBfK)*
- *AWO Bezirksverband Potsdam e.V.*
- *TransMIT Projektbereich für Gesundheitsprävention -und Förderung*
- *Sozialgesetzbuch VII*