

Anforderungsprofil	Stand: Oktober 2024 Ersteller/in: Fr. Winter-Witschurke Frau Krause, Ges ID (BearbeiterZ)

Die grau unterlegten Felder markieren den verbindlichen Teil des Anforderungsprofils.

Abt: SozGArT
Bereich: Gesundheitsamt
Kapitel: 4100
Titel: 42801
Planstellennummer: 50785012

1.	<p>Stellentitel / Funktion: Schulgesundheitsfachkraft (SGFK)</p> <p>Versorgung</p> <ul style="list-style-type: none"> - Akutversorgung bei erkrankten und verletzten Personen auf dem Schulgelände - nach einem Versorgungsfall: Information an die Eltern bzw. Sorgeberechtigten des betroffenen Kindes/Jugendlichen - Versorgung von Schülerinnen und Schülern mit speziellem gesundheitlichen Bedarfen nach einem individuell entwickelten Behandlungsplan - Übernahme von Maßnahmen medizinischer Pflege und Hilfe (Behandlungspflege) - Übernahme von Maßnahmen der ergänzenden Pflege im Sinne von Grundpflege - Information, Beratung und Schulung der Schulleitung, Lehrkräfte und Betreuungspersonen zum Umgang mit Schülerinnen und Schülern mit speziellem gesundheitlichen Bedarfen - Pflegedokumentation <p>Gesundheitsförderung und -prävention</p> <ul style="list-style-type: none"> - Förderung der Gesundheitskompetenz bei Schülerinnen und Schülern durch Planung und Umsetzung gesundheitlicher und präventiver Maßnahmen - Unterstützung bei der Implementierung von Projekten und Programmen zur Gesundheitsförderung - Beratung zum Umgang mit gesundheitsbezogenen Themen in Sinne der Salutogenese - Ansprech- und Vertrauensperson für Schülerinnen und Schüler zu gesundheitsbezogenen Fragen und Durchführung regelmäßiger Sprechstunden - Information, Beratung und Schulung der Schulleitung, Lehrkräfte und Betreuungspersonen sowie Eltern zu gesundheitsbezogenen Themen - Mitglied in der schulischen Steuergruppe des Landesprogramms Gute gesunde Schule - Vorbereitung, Organisation und Koordination von Erste-Hilfe-Auffrischkursen für Schulpersonal und ggf. für die Schülerschaft - auf Schule bezogene Tätigkeiten außerhalb der Schule im bezirklichen Gesundheitsamt <p>Bewertung: Entgeltgruppe: KR 7 Fallgruppe 1 Teil IV Abschnitt 1 der EntO zum TV-L</p>
-----------	---

2.	Formale Anforderungen
-----------	------------------------------

Gewichtungen

Tarifbeschäftigten (m/w/d):

eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung zur/zum Gesundheits- und Kinderkrankenpfleger/in bzw. Krankenpfleger/in mit staatlicher Anerkennung oder

in einem vergleichbaren Beruf mit entsprechender Zusatzqualifikation und mindestens dreijähriger Berufserfahrung

und

Nachweis über die abgeschlossene Weiterbildung zur Schulgesundheitsfachkraft oder Abgabe einer Verpflichtungserklärung zur Teilnahme an fachspezifischen Fortbildungen zur Tätigkeit

und

Nachweis über eine Ersthelfer/innen-Ausbildung mit

aktueller Bescheinigung über eine Erste-Hilfe-Ausbildung

(nicht älter als 2 Jahre)

entfallen hier

3. Leistungsmerkmale		Gewichtungen *			
3.1. Fachkompetenzen		4	3	2	1
3.1.1	Theoretische und praktische Kenntnisse der medizinischen Pflege an und Hilfe für Kinder und Jugendliche	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.2	Fundierte Kenntnisse in den rechtlichen Grundlagen für die Arbeit als Schulgesundheitsfachkraft: <ul style="list-style-type: none"> - Schulgesetz für das Land Berlin, insbesondere § 52, § 68 - Grundschulverordnung Berlin (GsVO) - Sekundarstufe I - Verordnung Berlin (Sek I-VO) - Sonderpädagogikverordnung Berlin (SopädVO) - Berufsschulverordnung für das Land Berlin (BSV) - Sozialgesetzbücher (SGB) VII - XII - SGB V in Verbindung mit dem Gesetz zur Stärkung der Gesundheitsförderung u. der Prävention - Präventionsgesetz (PrävG), - Bürgerliches Gesetzbuch (BGB) - Bundeskinderschutzgesetz - Berliner Kinderschutzgesetz - Gesundheitsdienstgesetz 	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.3	Kenntnisse über grundlegende Hygienevorgaben in der Pflege, unter anderem gemäß Infektionsschutzgesetz (IfSG), insbesondere § 33 ff.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.4	Kenntnisse der relevanten gesetzlichen Grundlagen u. Verwaltungsverfahren der Berliner Verwaltung (EU-DGVO, AZG, GGO, BlnDSG § 3)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.5	Kenntnisse über Inklusion in Berliner Schulen, z.B. Empfehlungen vom Fachbeirat ‚Inklusive Schule in Berlin‘, Schulpsychologische und In-klusionspädagogische Beratungs- & Unterstützungszentren (SIBUZ)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.6	Kenntnisse auf dem Gebiet der schulischen Prävention und Gesundheitsförderung gemäß den Allgemeinen Grundsätzen für ein gutes Schulklima, inklusive Gewalt-, Suchtprävention & soziales Lernen	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.7	Kenntnisse über das Landesprogramm gute gesunde Schule	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.8	Kenntnisse der Konzepte der Pathogenese (Entstehung/Verlauf der Erkrankung) und Salutogenese (Was hält gesund?)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.9	Kenntnisse um die Risiko- und Schutzfaktoren in der Entwicklung von Kindern und Jugendlichen sowie Kenntnisse über das Konzept der Resilienz	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.10	Kenntnisse über den eigenen Beitrag in der Elternarbeit und Förderplanung	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.11	Fachkenntnisse über Netzwerkpartner in der Region bezogen auf die fachliche Arbeit	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

3.1.12	Kenntnisse in der Anwendung von Standardsoftware (z.B. Word, Excel, e-mail, Groupwise/Outlook und Internet) und Bürokommunikation (Tel, Fax, Scan u.a.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.13	Kenntnisse über die Rahmenbedingungen für geflüchteten Menschen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.1.14	Fremdsprachenkenntnisse (wünschenswert)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

*) 4 unabdingbar 3 sehr wichtig 2 wichtig 1 erforderlich

	► Erläuterung der Begriffe • Raum für stellenbezogene Operationalisierungen	Gewichtungen			
		4	3	2	1
3.2	Persönliche Kompetenzen				
3.2.1	Leistungs-, Lern- und Veränderungsfähigkeit ► Fähigkeit, auch unter schwierigen Bedingungen engagiert zu arbeiten, den Handlungsrahmen auszufüllen und aktiv Wissen und Erfahrungen einzubringen sowie sich auf neue Aufgaben einzustellen und neue Kenntnisse zu erwerben.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• kann die Tätigkeit als Schulgesundheitsfachkraft vor dem Hintergrund des an der Schule gelebten pädagogischen Ansatzes einordnen und ist in der Lage, das konkrete pädagogische Konzept der Schule in der eigenen Arbeit zu berücksichtigen				
	• kann die eigene Arbeit im erforderlichen Maße dokumentieren und entsprechende Maßnahmen konzipieren				
	• erkennt eigenen Fortbildungsbedarf und bildet sich kontinuierlich fort				
3.2.2	Organisationsfähigkeit ► Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• kennt ihre/seine Aufgabengebiete und die Aufgabenbereiche benachbarter Berufsgruppen im Handlungsfeld Schule (insbesondere Schulpersonal, Schulsozialarbeiter*innen, Schulpsychologischer Dienst), nutzt Schnittstellen in der Zusammenarbeit und beachtet Grenzen in der Zuständigkeit				
	• legt Schwerpunkte fest und setzt Prioritäten				
	• plant und gestaltet die Aufbau- und Ablauforganisation im eigenen Zuständigkeitsbereich effizient				
3.2.3	Ziel- und Ergebnisorientierung ► Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• entwickelt strategische Konzepte zur Schwerpunktsetzung beim Ressourceneinsatz				
	• richtet unterschiedliche Interessen auf ein Ziel aus				
	• entwickelt Konzepte zur Zielerreichung				
3.2.4	Entscheidungsfähigkeit ► Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• berücksichtigt Fachkompetenz und Expertenwissen der Beteiligten				
	• trifft klare, nachvollziehbare recht- und zweckmäßige Entscheidungen und steht dafür ein				
	• erkennt und wägt die Konsequenzen verschiedener Entscheidungsalternativen ab				

		Gewichtungen			
		4	3	2	1
3.3	Sozialkompetenzen				
3.3.1	Kommunikationsfähigkeit ► Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• ist in der Lage, Kinder, Jugendliche und Eltern durch den Einsatz von motivationsfördernden Gesprächstechniken darin zu unterstützen, bewusste gesundheitsbezogene Entscheidungen zu treffen				
	• argumentiert sicher und nachvollziehbar				
	• geht auf Gesprächspartnerinnen und Gesprächspartner offen und aktiv zu, ist zugewandt, hält Blickkontakt				
3.3.2	Kooperationsfähigkeit ► Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammen zu arbeiten; Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• verfügt über die notwendigen Fertigkeiten und eine aufgeschlossene Haltung für eine interdisziplinäre Zusammenarbeit				
	• erkennt Konflikte und thematisiert sie, trägt aktiv zur Konfliktlösung bei				
	• reflektiert eigenes Denken und Handeln				
3.3.3	Dienstleistungsorientierung ► Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den externen und internen Kunden / für die externe und die interne Kundin zu begreifen.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• geht auf Bedürfnisse der Kunden/Kundinnen (Kinder und Personensorgeberechtigte (PSB)) ein				
	• verhält sich als Ansprechpartner/in für Kinder, PSB und Lehrkräfte höflich und freundlich				
3.3.4	Diversity-Kompetenz ► Fähigkeit, Gemeinsamkeiten und Unterschiede von Menschen (u.a. hinsichtlich Lebensalter, Geschlecht, Behinderung, Migrationsgeschichte, Religion, sexueller und geschlechtlicher Identität, chronischer Krankheit, sozialem Status, Sprache) wahrzunehmen, in der Aufgabenwahrnehmung zu berücksichtigen, bestehende Barrieren abzubauen und einen diskriminierungsfreien und wertschätzenden Umgang zu pflegen.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	• berücksichtigt Kenntnisse der Lebens- und Bedarfslagen verschiedener gesellschaftlicher Gruppen und deren strukturellen Diskriminierungserfahrungen				
	• ist fähig zum Perspektivwechsel				
	• berücksichtigt die unterschiedlichen Lebens- und Bedarfslagen von Menschen in der Aufgabenwahrnehmung				
3.3.5	Migrationsgesellschaftliche Kompetenz ► umfasst die Fähigkeit gemäß § 3 Absatz 4 PartMigG 1. bei Vorhaben, Maßnahmen und Programmen die Auswirkungen auf Personen mit und ohne Migrationsgeschichte beurteilen und ihre Belange berücksichtigen zu können, 2. die durch Diskriminierung und Ausgrenzung von Personen mit Migrationsgeschichte entstehenden teilhabehemmenden Auswirkungen zu erkennen und zu überwinden sowie	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

	3. insbesondere im beruflichen Kontext Personen mit Migrationsgeschichte respektvoll und frei von Vorurteilen und Diskriminierung zu behandeln.				
	• weiß um und berücksichtigt die Vielfältigkeit der Lebenssituationen, Lebensstile und Erfahrungen von Menschen mit Migrationsgeschichte				
	• lehnt Diskriminierung und Ausgrenzung ab und möchte diese überwinden				
	• pflegt einen offenen, respektvollen und achtsamen Umgang gegenüber Menschen mit Migrationsgeschichte				

Erörterung der Anforderungen des vorstehenden Anforderungsprofils im Rahmen eines

☐ ¹⁾ Orientierungsgespräch

☐ ¹⁾ Mitarbeiter-Vorgesetztengespräch/Jahresgesprächs

am

Datum

.....

Datum/Unterschrift

Unmittelbare/r Vorgesetzte/r

.....

Datum/Unterschrift

Inhaber/in des Aufgabengebietes

¹⁾ Zutreffendes bitte ankreuzen