

# PROZESS FÜR EIN SPEZIFISCHES GESUNDHEITSBEDÜRFNIS „PSGB“



## Inhaltsverzeichnis

Kontakte .....	2
1. Allgemeines Ziel.....	3
2. Spezifische Ziele.....	3
Anwendungsbereich für ein spezifisches Gesundheitsbedürfnis (SGB): .....	3
3. Prozesse / Ablauf .....	3
Aktualisierung des PSGB: .....	4
4. Verantwortlichkeiten.....	4
Eltern:.....	4
Klassenlehrperson:.....	5
Schuldirektion: .....	5
Pflegefachperson Schulgesundheit: .....	5
5. Prozess für ein spezifisches Gesundheitsbedürfnis.....	6
6. Beteiligte.....	7

## Kontakte

Bei Fragen wenden Sie sich bitte an folgende Personen:

**Nicole Bochatay**

Pflegefachfrau für die Koordination der Schulgesundheit

**co. Promotion Santé Valais**

Rue des Condémines 14  
1950 Sitten  
Tel. 027 329 63 42  
nicole.bochatay@psvalais.ch

**Danièle Tissonnier**

Dienststelle für Unterrichtswesen  
Wissenschaftliche Mitarbeiterin

Place de la Planta 1  
1950 Sitten  
Tel. 027 606 41 20  
daniele.tissonnier@admin.vs.ch

## 1. Allgemeines Ziel

Fördern der Gesundheit, der Lebensqualität und der Schulsituation von Schülern mit einer chronischen Krankheit oder einer körperlichen Unzulänglichkeit bzw. Behinderung.

## 2. Spezifische Ziele

- Erfassen der Gesundheitsbedürfnisse und Identifizieren der Massnahmen, um den Schülern mit einer chronischen Krankheit oder einer körperlichen Behinderung den Schulbesuch zu erleichtern.
- Identifizieren der Prozesse im Zusammenhang mit den medizinischen Besonderheiten; Festlegen der notwendigen Begleitmassnahmen, um die Qualität der Schulsituation zu fördern.
- Festlegen der Rollen und Verantwortlichkeiten der in die Begleitung des Schülers einbezogenen Partner.
- Fördern der Kohärenz und der Koordination der Aktivitäten aller Akteure.

### Anwendungsbereich für ein spezifisches Gesundheitsbedürfnis (SGB):

- Jeder Schüler, der eine chronische Krankheit oder eine körperliche bzw. geistige Unzulänglichkeit aufweist, welche im Rahmen der Schule spezifische Massnahmen rechtfertigt (Asthma, Allergien, Diabetes, Epilepsie, körperliche Behinderung, etc.).
- Notwendige Verabreichung von Medikamenten bzw. Notwendigkeit einer Überwachung der Medikamenteneinnahme durch die Lehrperson.
- Krankheit, welche spezifische Notfallmassnahmen erfordert (Allergien, Diabetes, Krämpfe/Zuckungen, Hämophilie / Bluterkrankheit, Hyperventilation, ...).

## 3. Prozesse / Ablauf

1. Aufgrund des Schreibens der Schulgesundheit melden die Eltern der Pflegefachfrau Schulgesundheit die mit der medizinischen Problematik verbundene spezifische Situation ihres Kindes.
2. Die Pflegefachfrau leitet die Information an die Schuldirektion weiter. Die Schuldirektion informiert das Lehrpersonal.
3. Falls die Lehrperson eine Situation kennt, welche ein Eingreifen erfordert, meldet sie diese der Schuldirektion, welche die Information an die Pflegefachperson weiterleitet.
4. Sobald der Pflegefachperson ein neuer Fall eines Kindes oder eines Jugendlichen bekannt wird, welcher spezifische Gesundheitsmassnahmen erfordert, führt sie eine erste Beurteilung durch, indem sie Kontakt mit den Eltern aufnimmt. Sie holt bei ihnen die Einwilligung ein, mit dem behandelnden Arzt (Haus- / Kinderarzt) telefonieren zu können.

5. Nach Absprache legen die Pflegefachfrau, der Schularzt, die Eltern, der behandelnde Arzt, die Klassenlehrperson und die Schuldirektion gemeinsam den PSGB fest.
6. Der Schularzt bzw. die Pflegefachfrau legen fest, wer das Treffen organisiert und welches die Partner sind (Eltern, Lehrperson, Pflegefachfrau, Schularzt, Spezialarzt, Schuldirektor, ...). Der PSGB wird am Tag der Ausarbeitung ausschliesslich von jenen Personen unterzeichnet, welche bei der Erarbeitung anwesend waren. Das Unterschriftenblatt wird in das definitive, getippte Dokument integriert.
7. Die Präsenz eines Arztes ist nicht obligatorisch, jedoch je nach Bedürfnissen angezeigt. In jedem Fall muss der erarbeitete PSGB freigegeben werden, entweder durch den Schularzt oder durch den behandelnden Arzt.
8. Der PSGB muss abgetippt werden. Das Original verbleibt im Dossier der Schulgesundheit. Eine Kopie erhalten:
  - die Eltern,
  - die Schuldirektion,
  - die Klassenlehrperson,
  - der behandelnde Arzt und / oder Schularzt,
  - andere Personen der Schule auf Wunsch oder Einverständnis der Eltern.

#### Aktualisierung des PSGB:

- Regelmässig zu Beginn des Schuljahres überprüft die Pflegefachperson alle vorhandenen PSGBs und nimmt Kontakt mit den Eltern auf. Bei Änderungen wird das Dokument angepasst. Kopien dieser angepassten PSGBs werden an alle betroffenen Partner versandt.
- Falls die Änderung nur darin besteht, dass die Klassenlehrperson wechselt, ist es **immer** die Aufgabe der Eltern, die neue Lehrperson von der Situation in Kenntnis zu setzen. Mit dem Einverständnis der Eltern leitet die Pflegefachperson alle notwendigen Informationen an die neue Lehrperson weiter, ohne auch die anderen Partner damit zu bedienen. Die Lehrperson und die Schuldirektion müssen dafür sorgen, dass das ganze Team über die Situation im Bilde ist.
- Das neue Dokument muss über das Aktualisierungsdatum verfügen.

## 4. Verantwortlichkeiten

### Eltern:

- Informieren die Pflegefachfrau und die Klassenlehrperson über alle Gesundheitsbedürfnisse des Kindes, welche eine spezielle Aufmerksamkeit oder Behandlung während der Schulzeit erfordern. Ebenso informieren sie über Änderungen der Massnahmen.
- Geben der Pflegefachfrau die mündliche Erlaubnis, die notwendigen Informationen an die den Schüler betreuenden Personen weiterzugeben (Direktion, Lehrpersonal, Ärzte) und unterschreiben das Dokument PSGB.

- Stellen der Klassenlehrperson die Medikamente, die Pflegeanweisungen oder die Diätangaben zur Verfügung, welche vom Arzt verordnet worden sind.

### **Klassenlehrperson:**

- Trägt die Verantwortung für alle Schüler ihrer Klasse.
- Informiert die Direktion über neue Schüler mit spezifischen Gesundheitsbedürfnissen.
- Wendet sich im Bedarfsfall an Fachleute (Arzt, Pflegefachfrau Schulgesundheit), um die Behandlung sicherzustellen.
- Leitet die relevanten Informationen im Falle einer Abwesenheit an den / die Stellvertreter/-in weiter. Im Krankheitsfall muss dies die Direktion übernehmen.
- Reagiert, falls es die Situation erfordert.

**Bemerkungen:** Falls eine Intervention erforderlich ist und die Lehrperson nicht entsprechend reagieren kann, liegt es in deren Verantwortung, via Nummer 144 einen Notfall zu melden. Die Lehrperson ist also für das Handeln verantwortlich, **d.h.** sie muss die notwendigen Massnahmen treffen, ist aber nicht für das Resultat verantwortlich. Falls sie alle Massnahmen, welche von ihr verlangt werden können, getroffen hat, kann sie im Prinzip nicht strafrechtlich verfolgt werden. Die Schule hat keine Verpflichtung, eine Behandlung vorzunehmen, muss jedoch die notwendigen Massnahmen treffen – wie z. B. die Nummer 144 zu avisieren – wenn die Lehrperson die Behandlung / Massnahme nicht ausführen kann.

Falls die Lehrperson denkt, sie sei nicht in der Lage, die Massnahmen trotz Instruktion anzuwenden, muss dies bei der Erarbeitung des PSGB erwähnt werden. So lässt sich eine andere Person bestimmen, welche im Bedarfsfall beigezogen werden kann.

### **Schuldirektion:**

- Die Pflegefachfrau Schulgesundheit über die Situation informieren.
- Die Qualität der Informationsweitergabe an das Lehrerteam sicherstellen.
- Stellvertretende Lehrpersonen über die PSGBs von betroffenen Schülern informieren.

### **Pflegefachperson Schulgesundheit:**

- Koordiniert die spezifischen Massnahmen und setzt sie um.
- Stellt die Ausbildung des Lehrpersonals im Bereich der Verabreichung von Medikamenten und notwendiger Pflegemassnahmen gemäss Verordnung des behandelnden Arztes sicher, falls notwendig mit Unterstützung des Schularztes.
- Aktualisiert jeden PSGB einmal pro Jahr.
- Achtet das Berufsgeheimnis, indem sie nur jene Informationen weitergibt, welche zur Bewältigung der Situation notwendig sind.



Département de la formation et de la sécurité  
Service de l'enseignement

Departement für Bildung und Sicherheit  
Dienststelle für Unterrichtswesen

## 5. Prozess für ein spezifisches Gesundheitsbedürfnis

(Während einem Treffen aller Beteiligten auszufüllen, je nach Alter im Beisein des Schülers)

**Vertrauliches Dokument:** Die in diesem Dokument enthaltenen Informationen unterliegen dem Arzt- und dem Amtsgeheimnis. Nach Rücksprache mit den Eltern kann die Pflegefachfrau oder der Arzt die Informationen an andere Beteiligte der Schule weitergeben, welche den Schüler / Jugendlichen betreuen. Dieses Dokument ist jeweils zu archivieren, wenn es eine neue Version gibt.

Name	
Vorname	
Geburtsdatum	
Schule und Klasse	
Name der Klassenlehrperson	
Gesundheitliches Problem	

Symptome des Gesundheitsproblems	Durch die Lehrperson zu treffende Massnahmen
	Medikamente:  Verabreichung der Medikamente:  Unter welchen Umständen:  Andere Massnahmen:  Avisieren der Eltern:
<b>Anzeichen einer Verschlimmerung der Situation:</b>	144 anrufen

### Kontaktpersonen:

Vater : ..... Natel : ..... Tel (P) : .....

Mutter : ..... Natel : ..... Tel. (P): .....  
 Andere : ..... Natel : ..... Tel. (P): .....

Wenn keine Antwort:

Behandelnder Arzt : ..... Telefon : .....  
 (jede Person ist verantwortlich dafür, geänderte Nummern zu melden)

## 6. Beteiligte

	Name, Vorname	Funktion	Natel
Pflegefachfrau Schulgesundheit			
Behandelnder Arzt oder Schularzt			
Spezialarzt			
Klassenlehrperson			
		Direktor	

Ort: ..... Datum: .....

### Unterschrift der Teilnehmenden:

Eltern .....

Klassenlehrperson .....

Pflegefachfrau Schulgesundheit.....

Andere Person .....

*Alle Unterschreibenden erhalten eine Kopie.*

Medizinische Freigabe / Unterschrift .....