

Schule  
Adresse  
Telefon, Fax  
E-Mail

Logo der Schule

## Muster-Pflichtenheft Koordinatorin / Koordinator Gesundheitsförderung

Stelle / Funktion:	<b>Koordinatorin / Koordinator Gesundheitsförderung</b>
Direkt übergeordnete Stelle:	Pädagogische Schulleitung
Direkt untergeordnete Stelle:	-
Stellvertretung:	-
Pensum:	70 Std. pro Schuljahr

---

### Ziel der Stelle

Die Koordinatorin resp. der Koordinator Gesundheitsförderung ist in einer Schule zuständig für das systematische Sensibilisieren und Verankern gesundheitsfördernder Aspekte im Auftrag der Schulleitung. Zudem ist sie / er Ansprechperson für Fragen der Gesundheitsförderung.

### Hauptaufgaben

Die Koordinatorin resp. der Koordinator Gesundheitsförderung

- initiiert, koordiniert und vernetzt, zusammen mit dem Gesundheitsteam, die Anstrengungen zur Einführung und Pflege gesundheitsfördernder Themen in ihrer Schuleinheit,
- unterstützt die Schulleitung und das Kollegium bei der Konzeption und Umsetzung von Gesundheitsförderung und Prävention im Rahmen der Schulentwicklung,
- leitet das Gesundheitsteam oder ist Mitglied der Steuergruppe und kann auch die Leitung einer Projektgruppe übernehmen,
- sensibilisiert das Kollegium laufend für die Zusammenarbeit mit unterstützenden Fach- und Beratungsstellen, Kooperationspartnern, Projekten / Programmen und vermittelt deren Kontaktkoordinaten,
- stellt schulinterne Dokumentationen mit Arbeits- und Unterrichtshilfen sicher und sorgt für zeitgemässe Literatur in der Bibliothek,
- informiert das Kollegium regelmässig über den neusten Stand der Entwicklung und Forschung zum Thema Gesundheitsförderung und Prävention,
- arbeitet mit der Schulsozialarbeit zusammen,
- betreibt aktiv Vernetzung und Zusammenarbeit innerhalb der Schuleinheit und mit Externen,
- ist die Ansprechperson bei einem Beitritt zum kantonalen Netzwerk Gesundheitsfördernder Schulen,
- bildet sich regelmässig im Thema weiter,
- verpflichtet sich zur Teilnahme an den jährlichen KGF-Treffen,
- erstattet jährlich Bericht über das vergangene Jahr.

### Kompetenzen

Die Koordinatorin resp. der Koordinator Gesundheitsförderung

- setzt die Schwerpunkte gemeinsam mit der Schulleitung fest und setzt diese um. Die Kompetenzen werden mit den vereinbarten Zielsetzungen geregelt,
- verantwortet das Budget für Projekte im Rahmen der Gesundheitsförderung gemäss städtischen Vorgaben.

## **Rechenschaft**

Die Koordinatorin resp. der Koordinator Gesundheitsförderung

- reicht dem Amt für Bildung und Sport jeweils bis Ende August folgende Unterlagen ein:
  - Dokumentation der Arbeiten im Bereich Gesundheitsförderung gemäss Berichtsformular
  - Pflichtenheft der Schule für die KGF-Tätigkeit

## **Anforderungen**

Die Koordinatorin resp. der Koordinator Gesundheitsförderung

- ist bereit, in der Schuleinheit Gesundheitsförderung und Prävention als Teil des Schulprofils langfristig zu verankern und umzusetzen,
- nimmt gerne Entscheidungs- und Handlungskompetenzen wahr und übernimmt die Leitung im Gesundheitsteam,
- leitet Projekte und vertritt Projekte im Team, bei Eltern, Behörden und in der Öffentlichkeit,
- arbeitet mit der Schulleitung und dem Kollegium nach klar umrissenem Auftrag konstruktiv zusammen,
- ist motiviert, sich regelmässig in den Handlungsfeldern der Gesundheitsförderung und Prävention sowohl inhaltlich wie auch prozessbezogen aus- und weiterzubilden,
- hat sich das Wissen über Rolle und Funktion als KGF aneignet.

Weitere wünschenswerte Voraussetzungen:

- Mindestens 50% Anstellung als Lehrperson
- Mindestens 3 Jahre Berufserfahrung
- Bereitschaft diese Funktion längerfristig auszuüben

**Tritt in Kraft am:** tt.mm.jjjj

**Nächste Überprüfung:** tt.mm.jjjj

Ort und Datum

Der / Die KGF

Die Schulleitung

## **Verteiler**

- Funktionsträgerin / Funktionsträger
- Personaldossier Schule
- Amt für Bildung und Sport (als Beilage mit Bericht per Ende Schuljahr)

*Das vorliegende Muster-Pflichtenheft ist den individuellen Bedürfnissen der Schule anzupassen und nach Inkrafttreten regelmässig (z.B. alle 2 Jahre) zu überprüfen.*