

Einarbeitungskonzept für FSJ'lerInnen im Pflegedienst Somatik

1. August 2023, Seite 1 von 28

Gliederung

1. Schön, dass Du da bist!.....	2
2. SHG-Saarland Heilstätten GmbH.....	3
2.1. Dienstleistungsbereiche.....	3
2.2. Gemeinnützige Gesellschaften in öffentlich-rechtlicher Trägerschaft	3
2.3. Gewerbliche Gesellschaft.....	3
3. SHG-Klinikum Merzig gGmbH.....	4
3.1. Stationen/Abteilungen.....	4
4. Ablaufschema der ersten Tage	5
5. Allgemeine Informationen.....	5
5.1. Verhalten im Krankheitsfall	5
5.2. Ansprechpartner im Klinikum Merzig	6
5.3. Ansprechpartner Zentrum für freiwilligen Dienste.....	6
5.4. Seminartage.....	6
5.5. Urlaub.....	6
6. Daten zur Einarbeitung	7
7. Erstgespräch.....	8
8. Kennenlernen der Arbeits- und Organisationsabläufe.....	9
9. Aufgaben auf besondere Anweisung.....	11
10. Erstes Zwischengespräch (4 Wochen nach FSJ-Beginn)	13
11. Zweites Zwischengespräch (8 Wochen nach FSJ-Beginn)	15
12. Drittes Zwischengespräch (6 Monate nach FSJ-Beginn)	18
13. Abschlussgespräch.....	19

1. Schön, dass Du da bist!

Liebe FSJlerin, lieber FSJler

Zunächst möchten wir dich ganz herzlich in unserem Klinikum begrüßen. Wir freuen uns, dass du künftig ein Teil unseres Teams bist. #SHGmeinsam

Viele neue Eindrücke und Arbeitsabläufe hast du in den nächsten Tagen zu verarbeiten. Um dir die Integration zu erleichtern, erhältst du von uns ein Einarbeitungskonzept.

Wir hoffen, dass dir diese Broschüre hilft und die Fragen zum Start beantwortet. Für alle Unklarheiten stehen wir dir natürlich gerne persönlich zur Verfügung.

In regelmäßigen Abständen finden Reflexionsgespräche zwischen dir, deiner Stationsleitung, einer Mitarbeiterin vom Zentrum für Freiwilligendienste und Frau Weinmann statt. Diese Gespräche dienen dazu einen kontinuierlichen Austausch aller Beteiligten sicherzustellen. Jedoch kannst du auch außerhalb dieser Gespräche jederzeit Kontakt mit Frau Weinmann oder Frau Jäger aufnehmen.

Vor Ende der Probezeit, welche 6 Wochen beträgt, findet eine Beurteilung statt, ob die Probezeit bestanden wird. Nach 10 Wochen findet eine Zwischenbeurteilung statt. Diese und die Abschlussbeurteilung bekommst du in schriftlicher Form für deine Unterlagen. Die Protokolle der Gespräche findest du im Anhang

Falls es doch mal zu Problemen kommen sollte, welche auf der Station nicht gelöst werden können, steht dir deine Stationsleitung oder ihre Vertretung, eine Mitarbeiterin vom Zentrum für Freiwilligendienste sowie Frau Weinmann gerne zur Seite.

Uns ist es wichtig, dass du dich in unserem Krankenhaus wohlfühlst. Dadurch wird sich dein Engagement, deine Kreativität, deine Motivation und dein Einfühlungsvermögen positiv auf unsere Patientenzufriedenheit auswirken.

Mit freundlichen Grüßen

Deine Pflegedirektion

Anmerkung:

Ein Hinweis vorab: Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird im Folgenden auf das Gendern von Personengruppen verzichtet. Die Verwendung des generischen Maskulinums schließt ausdrücklich alle Geschlechterformen mit ein.

2. SHG-Saarland Heilstätten GmbH

Die SHG – Saarland-Heilstätten GmbH – mit Sitz in Saarbrücken ist eine gemeinnützige Gesellschaft in öffentlich-rechtlicher Trägerschaft. Als Träger von Krankenhäusern, Rehakliniken, ambulanten pflegerischen und berufsgeleitenden Diensten, medizinischen Versorgungszentren sowie eines Seniorenzentrums dient der SHG Konzern der Gesundheitsversorgung.

Unsere Bildungseinrichtungen vor Ort schaffen die Grundlage für qualifizierte Mitarbeiter.

Rund 5.500 hoch qualifizierte Mitarbeiter sowie modernste medizinische Ausstattung gewährleisten ständig eine optimale Versorgung unserer Patienten und Rehabilitanden. Gemäß unserem Leitsatz „Geborgenheit durch Kompetenz und Freundlichkeit“ stehen dabei der Mensch, seine Pflege und seine Genesung im Mittelpunkt unseres Handelns.

2.1. Dienstleistungsbereiche

- Akutkrankenhäuser
- Reha-Kliniken
- Tageskliniken
- Institutsambulanzen
- Berufsbegleitender Dienst
- Schulen für Gesundheitsfachberufe
- Weiterbildungsstätten
- Seniorenzentrum
- Klinik-Dienstleistungsservice
- Textilreinigungsservice und Wäschelogistik
- Medizinische Versorgungszentren

2.2. Gemeinnützige Gesellschaften in öffentlich-rechtlicher Trägerschaft

- Saarland-Heilstätten GmbH
- Klinikum Idar-Oberstein GmbH mit dem Zentrum für Altersmedizin in Baumholder
- Klinikum Merzig gGmbH

2.3. Gewerbliche Gesellschaft

- Saana Textilpflege GmbH
- SHG-Service GmbH
- SHG Service Völklingen GmbH
- SHG Service Merzig GmbH
- SHG Service Idar-Oberstein GmbH

- Apolog GmbH
- SHG Projekte GmbH

3. SHG-Klinikum Merzig gGmbH

Im Mittelpunkt aller pflegerischen Tätigkeiten steht der Patient in seiner Gesamtheit als Persönlichkeit und als kranker Mensch. Die ganzheitliche Pflege orientiert sich am Patienten und hat zum Ziel das Erkennen und Erfüllen seiner Bedürfnisse. Wir möchten gemeinsam mit unseren Patienten eine Atmosphäre schaffen, in der sie sich geborgen fühlen. Wir respektieren die Bedürfnisse, Wertvorstellungen, den Glauben, die Sitten und Gewohnheiten des Einzelnen und den Anspruch auf Schutz und Würde seiner Persönlichkeit. Die Kommunikation und Information zwischen Patienten und Pflegenden, sowie die Hilfe zur Selbsthilfe bilden den Schwerpunkt unserer täglichen Arbeit. Wir arbeiten im Team und streben die konstruktive Zusammenarbeit mit allen Berufsgruppen an.

3.1. Stationen/Abteilungen

Unsere Teams auf den verschiedenen Stationen und Abteilungen setzen sich zusammen aus Abteilungsleitung, Stationsleitung, examinierte Pflegekräfte, Stationssekretärin, Stationshilfen, Auszubildenden, Praktikanten und Freiwilligen. Jede dieser einzelnen Personen wird dich in deinem freiwilligen sozialen Jahr unterstützen, anleiten und dir bei Fragen zur Verfügung stehen.

4. Ablaufschema der ersten Tage

Am ersten Tag wirst du von Frau Jäger (Sekretärin der Pflegedirektion) und Frau Weinmann (Stellvertretende Pflegedirektorin) begrüßt. Du erhältst einen Willkommensordner, der dir erklärt wird.

Die wichtigsten „Anlaufstellen“ werden dir bei einem Rundgang durch die Häuser gezeigt, wie z.B. Labor, Apotheke, Zentralaufnahme und Cafeteria.

An deinen ersten Tagen bei uns erhältst du folgende Informationen:

- Erarbeitung einer Basis im Umgang mit den Patienten und den Kollegen
- Arbeitsgrundlagen hinsichtlich des Transfers von Patienten
- Einführung in die Messung von Vitalzeichen
- Vorstellung der Basis Hygienerichtlinien
- Einweisung in Arbeitssicherheit und Brandschutz
- Aushändigung des Namensschildes und Chip (Zeiterfassung)

Mit diesem Hintergrundwissen kannst du dann deine Arbeit beginnen, um gemeinsam mit deinen Leitungen, Paten und den Teamkollegen die Arbeitswelt im Klinikum Merzig kennenzulernen.

5. Allgemeine Informationen

In den nachfolgenden Punkten werden noch für dich interessante Informationen aufgeführt. Diese sollen dir helfen erfolgreich den Start in das Berufsleben zu meistern.

5.1. Verhalten im Krankheitsfall

Du arbeitest in einem Team, und in einem Team ist jedes Mitglied von enormer Wichtigkeit. Aus diesem Grund ist es von großer Relevanz, dass du dich im Krankheitsfall korrekt auf Station abmeldest.

Schritt 1: bei einem voraussichtlichen Ausfall, sofortiges Melden auf der Station (zu jeder Tages- und Nachtzeit)

Schritt 2: Informieren der Stations- oder Abteilungsleitung (Wird ein Arzt aufgesucht? Bist du arbeitsunfähig geschrieben? Wie lange fällst du aus?)

Schritt 3: Rückmeldung aus der Arbeitsunfähigkeit (Wann kommst du wieder arbeiten?)

5.2. Ansprechpartner im Klinikum Merzig

Ansprechpartner vor Ort im Klinikum Merzig ist Frau Jäger, egal ob es Probleme oder Fragen gibt, steht sie dir jederzeit zur Seite. Sie ist vormittags erreichbar unter +49(0)6861/705-1802. Auch Frau Weinmann steht dir bei Fragen oder Problemen zur Verfügung. Sie ist zu erreichen unter +49(0)6861/705-1804

5.3. Ansprechpartner Zentrum für freiwilligen Dienste

Von deinem Vorstellungsgespräch kennst du bereits Claudia Thiel +49(0)173/6580209 und Christina Pleyer-Rosenkranz +49(0)173/6580502, die beiden sind Ansprechpartner für dich, wenn es Fragen oder Probleme bzgl. der Organisation oder der Seminartage gibt. Ihre Büronummer ist: +49(0)681/38912-32

5.4. Seminartage

Im Laufe des 12-monatigen FSJ finden insgesamt 5 Seminarwochen statt, die Teilnahme an diesen Seminartagen ist für dich verpflichtend.

5.5. Urlaub

Wer ein 12-monatiges FSJ macht, der arbeitet nicht nur freiwillig, sondern hat auch 26 Tage Urlaub im Jahr. Tatsächlich musst du diesen Urlaub auch nehmen, denn das steht so im Gesetz!

6. Daten zur Einarbeitung

Name:

Alter:

Station:

Handzeichen:

Zeitraum FSJ:

Beginn der Konzeptbearbeitung / Erstgespräch am:

Terminierung Zwischengespräch:

Terminierung Nachgespräch / Ende der Konzeptbearbeitung:

Ansprechpartner

Stationsleitung:

Stellvertretende Stationsleitung:

Praxisanleiter:

Weitere Pflegekraft:

Die Einarbeitung erstreckt sich über einen Zeitraum von circa 4 Wochen. Das Erstgespräch findet in den ersten Arbeitstagen statt. Das Zwischengespräch erfolgt nach circa 4 Wochen und das Nachgespräch am Ende der Einarbeitungszeit.

7. Erstgespräch

Zweck des Gesprächs: Erste gegenseitige Information, sowie Zielvereinbarung
Besprechung des Tätigkeitskatalogs
Besprechung des Verhaltens im Krankheitsfalls

Datum:

Vorkenntnisse des FSJlers:

Vorstellungen/ Wünsche des FSJlers im Rahmen der Einarbeitung:

Wünsche/ Vorstellungen der Stationsleitung/ des Stationsteams:

Sonstige Bemerkungen:

Unterschrift FSJler

Unterschrift Stationsleitung

8. Kennenlernen der Arbeits- und Organisationsabläufe

Einarbeitungsziel	Datum	HZ FSJlerIn	HZ Anleiter
Vorstellung bei: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Pflegekräften <input type="checkbox"/> Ärzten <input type="checkbox"/> Therapeuten <input type="checkbox"/> Praxisanleitern <input type="checkbox"/> Sonstigen Mitarbeitern 			
Kennenlernen der Räumlichkeiten: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Stationszimmer <ul style="list-style-type: none"> - Schränke - Visitenwagen - Postfächer - Formulare - Arbeitsplatz PC <input type="checkbox"/> Pflegearbeitsräume <input type="checkbox"/> Materiallager <input type="checkbox"/> Diagnostik (z.B. Labor, Röntgen) <input type="checkbox"/> Arztzimmer <input type="checkbox"/> Therapieräume <input type="checkbox"/> Sanitäranlagen <input type="checkbox"/> Umkleide <input type="checkbox"/> Cafeteria / Personalcasino <input type="checkbox"/> Patientenzimmer (Klingel- und Telefonanlage, Fernseher, Sauerstoff- und Druckluftanlage) <input type="checkbox"/> Standort Notfallkoffer, Feuerlöscher und -melder <input type="checkbox"/> Stationsküche 			
Kennen der Verhaltensweise im Krankheitsfall			
Geräteeinweisung nach MPG: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Patientenbetten <input type="checkbox"/> Sonstige: 			
Einweisung in EDV-Programme: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Taxis <input type="checkbox"/> Orbis (digitale Patientenkurve) 			
Kenntnisnahme des Aufgabenprofils			

Einarbeitungsziel	Datum	HZ FSJlerIn	HZ Anleiter
Kenntnisnahme von Hygienevorschriften (Hygieneschulung)			
Kenntnisnahme der Datenschutzrichtlinien			
Kenntnisnahme der Maßnahmen der Arbeitssicherheit einschl. Unfallverhütungsvorschriften und deren Umsetzung			
Einweisung in die Pflegedokumentation: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Pflegeanamnese <input type="checkbox"/> Patientenkurve <input type="checkbox"/> Begleitende Dokumente und Formulare 			
Kenntnisnahme der Maßnahmen des Notfallmanagements (Reanimation, Brandfall)			
Kennenlernen des Stationsablaufs: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Ablauf der unterschiedlichen Schichten <input type="checkbox"/> Visiten / Teamsitzungen <input type="checkbox"/> Ablauf der Diagnostik <input type="checkbox"/> Aufteilung der Aufgabenbereiche der Berufsgruppen <input type="checkbox"/> Stationspezifische Abläufe 			
Kenntnisnahme des Abfallentsorgungskonzepts: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Ver- und Entsorgungssysteme <input type="checkbox"/> Wäscheentsorgung <input type="checkbox"/> Abfallentsorgung <input type="checkbox"/> Datenmüll 			
Kenntnisnahme der Unternehmensgrundsätze, des Leitbildes und der Richtziele der Pflege			
Kennen der Vorgehensweise bei Arbeitsunfällen, Personen- und Sachschäden und Sturzmeldungen			
Kennen des Umgangs und der Unterbringung von Wertsachen der Patienten			
Kennen der typischen Krankheitsbilder			

9. Aufgaben auf besondere Anweisung

Folgende Tätigkeiten dürfen nur bei entsprechender Eignung und ausführlicher Anleitung durchgeführt werden:

Tätigkeit	Theoretisches Wissen vermittelt		Praktisch gezeigt		Unter Anleitung durchgeführt		Sichere Durchführung gewährleistet	
	HZ FSJ	HZ PP	HZ FSJ	HZ PP	HZ FSJ	HZ PP	HZ FSJ	HZ PP
Aufbereiten eines Bettplatzes								
Einweisung der Patienten auf dem Zimmer und Erläuterung der technischen Besonderheiten (z.B. Notrufanlage)								
Transporte und Begleitung von Patienten, bei denen aufgrund des Allgemeinzustands keine Komplikationen zu erwarten sind, zu einzelnen Untersuchungs- und Behandlungsbereichen								
Hilfestellung beim Bettenmachen								
Hilfestellung bei Grundpflegemaßnahmen								
Hilfestellung beim Gebrauch von Toilettenstühlen, Urinflaschen und Steckbecken								
Vorbereiten bzw. Anreichen der Mahlzeiten bei Patienten, bei denen aufgrund des Allgemeinzustands keine Komplikationen zu erwarten sind								
Unterstützung der Patienten bei der Mobilisation (sofern keine Komplikationen zu erwarten sind)								
Blutdruckmessung, sowie Kennen der Normwerte								
Pulsmessung, sowie Kennen der Normwerte								
Temperaturmessung, sowie Kennen der Normwerte								

Tätigkeit	Theoretisches Wissen vermittelt		Praktisch gezeigt		Unter Anleitung durchgeführt		Sichere Durchführung gewährleistet	
	HZ FSJ	HZ PP	HZ FSJ	HZ PP	HZ FSJ	HZ PP	HZ FSJ	HZ PP
Atemfrequenzmessung, sowie Kennen der Normwerte								
Schmerzerfassung mittels NRS								
Wiegen eines Patienten								
Messen eines Patienten								
Ermitteln des BMIs								
Vorbereitung von Patienten für Operationen und Untersuchungen								
Ableiten eines Standard-EKGs								

Tätigkeiten, welche von einem FSJ'ler durchgeführt werden, können von diesem auch dokumentiert werden. Jedoch muss der Bericht von einer examinieren Pflegeperson gelesen und gegengezeichnet werden.

10. Erstes Zwischengespräch (4 Wochen nach FSJ-Beginn)

Zweck des Gesprächs: Gegenseitige Rückmeldung

Datum:

Reflexion des Lernstandes (wie weit ist der FSJler):

Feedback des FSJlers:

Feedback der Station / Stationsleitung:

Planung der weiteren Einarbeitungsphase:

Sonstige Bemerkungen:

Unterschrift FSJler

Unterschrift Stationsleitung



Rückmeldung Probezeit

Zwischenbeurteilung (Kurzform)

Freiwillige/r _____

Einsatzstelle _____

Station/ Bereich _____

Das Bestehen der Probezeit ist

- sicher 😊
- gefährdet!

Bitte Rücksendung an zfd@shg-kliniken.de.

Ort, Datum

Unterschrift

11. Zweites Zwischengespräch (8 Wochen nach FSJ-Beginn)

Zweck des Gesprächs: Gegenseitige Rückmeldung

Datum:

Reflexion des Lernstandes (wie weit ist der FSJler):

Feedback des FSJlers:

Feedback der Station / Stationsleitung:

Planung der weiteren Einarbeitungsphase:

Sonstige Bemerkungen:

Unterschrift FSJler

Unterschrift Stationsleitung



Zwischenbeurteilung des Einsatzes Freiwilliges Soziales Jahr

Name des/ der FSJlers/in: _____

Zeitraum: _____

Einrichtung/ Station: _____

Beurteilungsbereich	Note 1 – 6	Anmerkungen z.B. zu besondere Fähigkeiten eventuelle Schwächen
1. Soziale Kompetenz		
2. Umgang mit dem Klientel		
3. Umgang mit Mitarbeitern		
4. Arbeitsplanung und Arbeitseinteilung		
5. Eigeninitiative		
6. Flexibilität		
7. Kritische Reflexion der eigenen Arbeit		
8. Pünktlichkeit		
9. Persönliche Hygiene		

Anwesenheitstage gesamt: _____

entschuldigte Fehltage: _____ unentschuldigte Fehltage: _____

Bemerkungen

Datum: _____

Unterschrift des/der Anleiter/in

Unterschrift des/der FSJlers/in

12. Drittes Zwischengespräch (6 Monate nach FSJ-Beginn)

Zweck des Gesprächs: Gegenseitige Rückmeldung

Datum:

Reflexion des Lernstandes (wie weit ist der FSJler):

Feedback des FSJlers:

Feedback der Station / Stationsleitung:

Planung der weiteren Einarbeitungsphase:

Sonstige Bemerkungen:

Unterschrift FSJler

Unterschrift Stationsleitung

13. Abschlussgespräch

Zweck des Gesprächs: Gegenseitige Rückmeldung

Datum:

Reflexion der Einarbeitungsphase:

Sind noch Defizite vorhanden? Wenn ja, welche?

Feedback des Stationsteams / der Stationsleitung:

Sonstige Bemerkungen:

Probezeit wird voraussichtlich:
bestanden

bestanden

nicht

Unterschrift FSJ'ler/in

Unterschrift Stationsleitung

Wissenszuwachs

Hygiene, Lernbereitschaft, Umsetzung

Kommentar	Benotung

Arbeitsorganisation

Prioritäten setzen, Arbeitssicherheit, Arbeitstempo, Flexibilität, Patientensicherheit, Wirtschaftlichkeit

Kommentar	Benotung

Gesamtnote: _____

Fehltage entschuldigt: _____ Fehltage unentschuldigt: _____

Eine Ausbildung im sozialen Bereich ist zu empfehlen ja nein

Unterschrift Praxisanleiter/in

Unterschrift FSJler/in

Beurteilung von Ausbildungsleistungen

Für die Bewertung der praktischen Leistungen gelten im Allgemeinen die Ausführungen zu der sonst bekannten Notenskala:

1 = sehr gut Die Note "sehr gut" soll erteilt werden, wenn die Leistung den Anforderungen im besonderen Maße entspricht, also eine besonders anzuerkennende Leistung!

2 = gut Die Note "gut" soll erteilt werden, wenn die Leistung den Anforderungen voll entspricht, also eine den Durchschnitt überragende Leistung!

3 = befriedigend Die Note "befriedigend" soll erteilt werden, wenn die Leistung im Allgemeinen den Anforderungen entspricht, also eine Leistung, die in jeder Hinsicht durchschnittlichen Anforderungen gerecht wird!

4 = ausreichend Die Note "ausreichend" soll erteilt werden, wenn die Leistung zwar Mängel aufweist, aber im Ganzen den Anforderungen noch entspricht, also eine Leistung, die abgesehen von einzelnen Mängeln durchschnittlichen Anforderungen entspricht!

5 = mangelhaft Die Note "mangelhaft" soll erteilt werden, wenn die Leistung den Anforderungen nicht entspricht, jedoch erkennen lässt, dass die notwendigen Grundkenntnisse vorhanden sind und die Mängel in absehbarer Zeit behoben werden könnten, also eine an erheblichen Mängeln leidende, insgesamt nicht mehr brauchbare Leistung!

6 = ungenügend Die Note "ungenügend" soll erteilt werden, wenn die Leistung den Anforderungen nicht entspricht und selbst die Grundkenntnisse so lückenhaft sind, dass die Mängel in absehbarer Zeit nicht behoben werden könnten, also eine völlig unbrauchbare Leistung!

Tätigkeitskatalog für FSJler/innen im Pflegedienst

Geltungsbereich:

Allgemeinstationen und Funktionsbereiche

Verteiler:

Stationsleitungen, Stellvertretungen und Funktionsbereichsleitungen, FSJlerInnen

Inhalt:

Ziel: Die FSJler/innen kennen ihre Aufgaben und sind darüber informiert, welche Tätigkeiten sie selbständig übernehmen können und welche Tätigkeiten grundsätzlich untersagt sind.

Die Stationsleitungen sind darüber informiert, welche Tätigkeiten den FSJler/innen übertragen werden dürfen.

Vorgesetzte:

Die Stationsleitung bzw. Funktionsleitung und deren Vertretungen

Dienstzeiten:

Die FSJler/innen werden im Tag- und Wochenenddienst in der Zeit von 6 Uhr bis max. 23 Uhr eingesetzt. 2 Wochenenden im Monat müssen frei bleiben.

Bei FSJler/innen unter 18 Jahren gilt das Jugendarbeitsschutzgesetz. Ihr Einsatz erfolgt an Wochentagen von frühestens 6 Uhr bis spätestens 20 Uhr.

Es ist 2 x ½ Stunde Pause einzuplanen.

Aufgaben, die selbständig übernommen werden können:

- Transporte und Begleitung von Patienten zu den einzelnen Untersuchungs- und Behandlungsbereichen.
Hierbei ist die Selbständigkeit nur auf diejenigen Patienten bezogen, bei denen aufgrund des Allgemeinzustandes/ Krankheitszustandes keine Komplikationen zu erwarten sind. Die Einschätzung erfolgt durch das examinierte Krankenpflegepersonal. Transporte gefährdeter Patienten werden grundsätzlich nur durch bzw. mit examiniertem Krankenpflegepersonal durchgeführt.
- Botengänge (Labor, Röntgen, Technik, Einkäufe usw.)
- Reinigung, Aufräumarbeiten und Auffüllarbeiten
- Mithilfe bei der Speisenverteilung, Abräumen des Essentablets.

Aufgaben auf besondere Anweisung:

Behandlungs- und Grundpflege kann nur in beschränktem Umfang und nur nach ausführlicher Anleitung bei entsprechender Eignung übertragen werden. Der Umfang der Ausgaben reduziert sich auf folgende Tätigkeiten:

- Messen von Blutdruck, Puls und Temperatur bei nicht-schwerst-pflegebedürftigen Patienten
- Wiegen und Messen
- Ableiten eines Standard-EKGs

- Hilfestellung bei Grundpflegemaßnahmen sowie Hilfeleistung beim Gebrauch von Nachtstühlen, Urinflaschen und Steckbecken
- besondere Behandlungspflege (z.B. Hilfe bei Inhalationen, Einreibungen ...)
- Hilfestellung beim Bettenmachen bzw. Wechsel der Bettwäsche, Ver- und Entsorgung der Betten/Frischbetten bzw. das Herrichten eines neuen Bettplatzes.
- Vorbereiten bzw. Anreichen der Mahlzeiten bei Patienten, bei denen aufgrund des Allgemeinzustandes keine Komplikationen zu erwarten sind.
- Vorbereitung von Patienten für Operationen und Untersuchungen

Alle Aufgaben auf besondere Anweisung können grundsätzlich erst nach ausreichender Einarbeitung und entsprechender Eignung übertragen werden.

Aufgaben, die untersagt sind:

- die alleinige Ganzkörperpflege bei schwerstpflegebedürftigen Patienten
- die alleinige Lagerung von Schwerstkranken
- alleinige Sitzwache bei Schwerkranken oder Sterbenden
- Injektionen vorbereiten und/oder verabreichen
- Blutabnahmen
- Vorbereitung/ Nachbereitung und Nachsorge von Infusionen und/oder Transfusionen
- Richten und/ oder Austeilen von Medikamenten
- katheterisieren
- Verabreichung von Klistieren oder Reinigungs- oder Kontrasteinläufen
- Redons oder Drainagen wechseln und/oder ziehen
- rasieren zur OP-Vorbereitung
- anlegen von Wundverbänden und Verbandswchsel
- Begleitdienst bei Verwirrten oder schwer psychisch Kranken bzw. gefährdeten Patienten
- Entgegennahme von ärztlichen Anordnungen
- Beratungsgespräche mit Angehörigen und Auskunftserteilung
- alleinige Anwesenheit auf der Station

Sonstiges: Die FSJler/innen müssen mit den Grundsätzen der Hygiene für den jeweiligen Arbeitsbereich vertraut gemacht werden. Die Sicherheit der Patienten als auch die persönliche Sicherheit muss gewährleistet sein. Für die FSJler/innen gelten die gleiche Kleiderschutzordnung und persönlichen Hygienevorschriften wie für den gesamten Pflegedienst.

Ein Einsatz in Isolierzimmern kann nach ausreichender Aufklärung und entsprechender Eignung erfolgen.

Persönliche Hygiene im Krankenhaus/ Altenheim

Merkblatt für FSJler/innen

Geltungsbereich

Alle im Pflegedienst tätigen FSJler/innen

Verteiler

Pflegedienstleitung/ FSJler/innen

Mitgeltende Unterlagen

RKI-Richtlinie „Prävention nosokomialer Infektionen“, Infektionsschutzgesetz, TRBA 250

Inhalt

Hygiene beginnt mit der persönlichen Hygiene des einzelnen Mitarbeiters. Dazu gehören, neben dem üblichen privaten Verhalten, wie z. B. die tägliche Körperhygiene, im Krankenhaus und Altenheim zusätzliche Maßnahmen.

Dieses Merkblatt dient Ihnen als Orientierungshilfe. Lesen Sie es in Ruhe durch und bestätigen sie bitte durch Ihre Unterschrift die Kenntnisnahme.

Bei weiteren oder ergänzenden Fragen zur Hygiene im Krankenhaus / Altenheim wenden Sie sich an Ihr Stations-/Bereichspersonal oder an das Hygieneteam.

1. Persönliche Hygiene außerhalb des Dienstes

- Regelmäßig duschen oder baden
- Regelmäßig Haare waschen
- Um ein Austrocknen der Haut zu vermeiden, ist auf eine gute Hautpflege mit Lotionen oder Cremes zu achten

2. Persönliche Hygiene im Dienst

2.1. Haare

- stellen durch anhaftende Keime ein potenzielles Infektionsrisiko für Patienten dar
- um ein umherwehen von längeren Haaren zu vermeiden, müssen diese während des Dienstes zusammengebunden oder hochgesteckt werden
- in bestimmte Risikobereichen, z. B. im OP müssen Einmalhauben getragen werden

2.2. Fingernägel

- sind im Krankenhaus/Altenheim kurz zu halten aus folgenden Gründen
 - o Verletzungsgefahr von Patienten
 - o Durchspießen von Handschuhen
 - o Ansammlung von Schmutzpartikeln unter den Nägeln
- Nagellack darf während des Dienstes nicht getragen werden, da Verunreinigungen unter dem Nagel nicht erkennbar sind, der Nagellack das Ergebnis der Händedesinfektion beeinträchtigt, brüchiger Nagellack Keimnischen darstellt
- Gel- oder künstliche Nägel sind nicht gestattet, da unvollständig dichte Ränder und kleine Feuchtigkeitskammern unter den Nägeln entstehen und somit ein erhöhtes Infektionsrisiko gegeben ist

2.3. Schmuck

An Händen und Unterarmen darf im Dienst kein Schmuck getragen werden.

Gründe:

- o erhöhte Infektionsgefahr durch die Bildung von Keimnischen
- o Verletzungsgefahr des Patienten und Personals

2.4. Händedesinfektion

Hauptüberträger für Krankheitskeime im Krankenhaus/Altenheim sind die Hände. Deshalb zählt die Händedesinfektion zu den effektivsten Maßnahmen, um Infektionen zu vermeiden.

Da häufige Anwendung von alkoholischen Händedesinfektionsmitteln trotz enthaltener Pflegesubstanzen, den Säureschutzmantel der Haut angreifen kann, sind die Hände mehrmals täglich mit Cremes einzureiben. Die korrekte Pflege der Hände entnehmen Sie bitte dem auf Station/Bereich aushängenden Hautschutzplan.

Die praktische Unterweisung der korrekten Händedesinfektion erhalten Sie vor Ort. Sprechen Sie diesbezüglich das Pflegepersonal an.

3. Hygiene der Kleidung

3.1. Berufsbekleidung, z. B. Kasack und Hose

- darf erst im Krankenhaus/Altenheim angelegt werden
- Nach Dienstschluss ist ein erneutes Umkleiden notwendig, da ansonsten die Hospitalkeime in den privaten Bereich eingeschleust werden
- darf nicht zu Hause gewaschen werden, da chemothermische Waschverfahren erforderlich sind.
- Unter dem Kasack keine langärmeligen Pullover oder T-Shirts tragen.
- In den Pausen, wenn der Bereich verlassen wird, nicht auf Böden, Mauern oder verschmutzte Bänke setzen.
- Die Berufskleidung regelmäßig wechseln, bei sichtbarer Verschmutzung sofort.

3.2. Schuhe

Wischdesinfizierbares geschlossenes Schuhwerk oder Schuhe mit Fersenriemen sind von der Berufsgenossenschaft vorgeschrieben.

3.3. Bereichskleidung

- Der Arbeitgeber stellt in bestimmten Bereichen (z.B. Intensivstationen) eine gesonderte Schutzkleidung zur Verfügung.
- Diese ist farblich gekennzeichnet und ein täglicher Wechsel ist erforderlich.

3.4. Zusätzliche Schutzkleidung unter bestimmten Bedingungen

- Schutzbrille (z.B. bei Bildung von infektiösen Aerosolen, ggf. im Umgang mit Desinfektionsmitteln)
- Mund-Nasenschutz (z.B. im OP)
- Partikelfiltrierende Atemschutzmasken (bei bestimmten infektiösen Erkrankungen)
- Sterile und unsterile Einmalhandschuhe
- Kopfbedeckungen
- Bereichsgebundene Schuhe (z.B. im OP)
- Schutzkittel
- Schürzen