



## **Einarbeitungskonzept FSJ'lerInnen**

<b>Verteiler:</b>	PraktikantInnen im freiwilligen sozialen Jahr, Stationen, FSJ-Träger SHG-Kliniken
<b>Verantwortliche Berufsgruppe:</b>	Pflegekräfte
<b>Ziel und Zweck:</b>	Einarbeitungs- und Orientierungshilfe
<b>Mitgeltende Unterlagen:</b>	z. B. Betriebsanweisungen, Gesetze, Leitlinien, andere Standards u. ä.
<b>Quellen:</b>	-

### **INHALTSVERZEICHNIS**

1. Der erste Tag
2. Der Dienstplan
3. Urlaubsplan
4. Krankmeldung
5. Hygieneregeln
6. Tätigkeiten
7. Checkliste Tätigkeiten



## **1. Der erste Tag**

1. Sie erhalten Ihre Arbeitskleidung und einen Spind.  
Anschließend werden Sie auf Station begleitet.
2. Dort besprechen Sie mit der Stationsleitung, zu welchen Diensten Sie eingeteilt sind. Die Arbeitszeiten finden Sie auf dem Infoblatt „Tätigkeitsmerkmale für Sozialhelferinnen im Pflegedienst“.

## **2. Der Dienstplan**

Am ersten Tag erhalten Sie von der Stationsleitung den Dienstplan für die nächsten 2 Monate. Sie können zum Früh-, Kern oder Mittagdienst eingeteilt werden. Bitte denken Sie daran, sich zu jeder Schicht mit Ihrer Karte oder Chip am Zeiterfassungsterminal (Haupteingang) ein- bzw. am Dienstende auszuloggen. Das gleiche gilt, wenn Sie die Station zur Pause verlassen.

Die Pause sprechen Sie bitte vor Ort mit der Stationsleitung oder der zuständigen Pflegekraft ab.

In jedem Dienst haben Sie eine halbe Stunde Pause, Minderjährige 2x eine halbe Stunde.

Sie werden auch zu den Wochenenden und an Feiertagen verplant. I.d.R. arbeiten Sie an 2 Wochenenden im Monat und erhalten dafür einen Freizeitausgleich.

Bitte achten Sie regelmäßig auf Ihr Stundenkonto, dass Sie nicht zu viele Minusstunden sammeln durch früheres Gehen oder längere Pausen. Bitte wenden Sie sich zur Klärung immer an die Stationsleitung oder in Abwesenheit an die Bereichsleitung.

---



### **3. Urlaubsplan**

Während des FSJ stehen Ihnen 26 Tage Urlaub zu, die zum Jahresende für das Folgejahr geplant werden. Selbstverständlich dürfen Sie hier Ihre Wünsche äußern.

### **4. Krankmeldung**

Sollten Sie während Ihres FSJ krank werden, melden Sie sich bitte rechtzeitig vor Dienstbeginn telefonisch auf Station krank. Bei einer Krankheitsdauer von mehr als 3 Tagen müssen Sie, sofern der Träger keine andere Vereinbarung getroffen hat, eine Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung vorlegen.

### **5. Hygieneregeln**

Hygiene ist ein wichtiges Thema im Krankenhaus. Bitte lesen Sie sich die Hygieneregeln (siehe Formblatt) sorgfältig durch. Sollten Sie Fragen dazu haben, wird man Ihnen diese auf Station gerne beantworten. Bitte beachten Sie folgende Regeln zur Händedesinfektion:



# **Die 5 Indikationen zur Händedesinfektion**

- **Vor Patientenkontakt**
- **Vor aseptischen Tätigkeiten**
- **Nach Kontakt mit infektiösem Material**
- **Nach Patientenkontakt**
- **Nach Kontakt mit der unmittelbaren  
Patientenumgebung**

## **6. Tätigkeiten**

### **a) Pflegerische Aufgaben**

Mithilfe beim Waschen, Betten, Lagern und Mobilisieren der Patienten

Hilfestellung beim An- und Auskleiden

Begleitung bei Toilettengängen

Essen und Getränke austeilen und anreichen

Betten machen und beziehen bei Aufstehpatienten

Vitalzeichenkontrollen durchführen wie z.B. Blutdruck, Puls und Temperatur messen, Wiegen

Patiententransporte mit dem Bett oder Rollstuhl bei unkritischen Patienten

Botengänge



## **b) Hauswirtschaftliche Aufgaben**

Aufbereitung und Auffüllen von Materialien  
 Aufbereitung der Bettenwägen  
 Aufräumarbeiten  
 Flächendesinfektion in den Patientenzimmern

## **7. Checkliste Tätigkeiten**

<b>Tätigkeit</b>	<b>Datum</b>	<b>Eingewiesen von</b>	<b>HZ</b>	<b>HZ</b>
<b>Sicherheitsunterweisung</b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Arbeitskleidung</li> <li>• Arbeitsschuhe</li> <li>• Schmuck</li> </ul>				
Gefahrenstoffe				
Leitern /Tritte				
Brandschutz				
Händehygiene				
Flächendesinfektion				
Persönliche Hygiene (Arbeitskleidung wechseln)				
Hautschutz				
Handschuhgebrauch				
<b>Stationshilfen:</b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wäscheschrank</li> </ul>				
<b>Sekretärin:</b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Telefon</li> <li>• Patientenruf</li> </ul>				
<b>Routinearbeiten</b>				
Schränke auffüllen				
Labortransporte				

