


| | | |
|--|--|-------------|
|  Katholisches Klinikum Koblenz · Montabaur | Praktikantenvordrucke für die Pflege (KKM) | Information |
| | | 1 von 8 |

Vorstellungsbogen

Vorgestellt am : _____ Praktikum von _____ bis _____

Herr Frau

Name : _____ Vorname : _____

Geburtsdatum : _____ Geburtsort : _____

Straße: _____ Hausnummer: _____

Postleitzahl : _____ Wohnort: _____

Telefon : _____ Handynummer: _____

Staatsangehörigkeit: _____ Email: _____

Praktikumsgrund: freiwilliges Praktikum Schulpraktikum Medizinstudium

anderer Grund: _____

Wurde bereits am Katholischen Klinikum ein Praktikum durchgeführt: ja nein

Ich habe ein Merkblatt „Information für Praktikanten“ mit Informationen über Datenschutz / Schweigepflicht, hygienische Anforderungen, Unfallverhütung am Arbeitsplatz, Information zum Brandschutz (Brandschutzordnung) und den Einsatz Pflegepraktikanten erhalten und wurde darüber aufgeklärt. Ebenso verpflichte ich mich, den Hygieneanordnungen zu folgen.

Unterschrift des Praktikanten: _____

Unterschrift des Praktikanten: _____
(erneute Unterweisung von Minderjährigen nach 6 Monaten)

-Auszufüllen von der Pflegedienstleitung


Dienstzeiten : _____ Einsatz/Station : _____

Meldung BG : ja nein
(freiwillig Prakt. und Med. Studenten)

Betriebsarzt : ja nein
(länger 6 Monate)

Sonstiges: _____

| | | | | | |
|--------------------------|-----------------------------------|------------------------------------|--------------------|-----------------------------|-------------------|
| Autor: Mathy, Bettina | Genehmiger: Geltenpoth, Thomas | Formale Prüfung: Hilbig, Dagmar | Version: 12-0-0 | Erstelldatum: 06.09.2019 | Dok. Nr: 27271 |
|--------------------------|-----------------------------------|------------------------------------|--------------------|-----------------------------|-------------------|

| | | |
|--|--|-------------|
|  Katholisches Klinikum Koblenz · Montabaur | Praktikantenvordrucke für die Pflege (KKM) | Information |
| | | 2 von 8 |

Info für Station

Herr Frau

Praktikant/in

Straße, Nr.

Wohnort

Geburtstag

Tel.

Schule Ort

Qualifikation: Schüler/Azubi/ Med. Student

Praktikumszeit vom: bis:

Praxiseinsatz, Station

Anzahl der Arbeitstage

Besonderheiten

Vereinbarte Dienstzeit

Jugendschutzgesetz anwenden

Grund des Praktikums:


als Ausbildungsmaßnahme / Berufsfindung / Studienzweck / Wiedereingliederung in den Beruf/ Übergangslösung / Hospitation.

Wir bitten die Stationsleitung am ersten Einsatztag dem Praktikanten einen Mitarbeiter zuzuordnen der die Einweisung der Praktikanten verantwortet.

Wichtig Jahrespraktikanten (FOS), BUFDI´s, FSJ´s:

nächst mögliche Termine der IBF für Brandschutz und BLS planen.

| | | | | | |
|--------------------------|-----------------------------------|------------------------------------|--------------------|-----------------------------|-------------------|
| Autor: Mathy, Bettina | Genehmiger: Geltenpoth, Thomas | Formale Prüfung: Hilbig, Dagmar | Version: 12-0-0 | Erstelldatum: 06.09.2019 | Dok. Nr: 27271 |
|--------------------------|-----------------------------------|------------------------------------|--------------------|-----------------------------|-------------------|

| | | |
|---|--|-------------|
|  Katholisches Klinikum Koblenz · Montabaur | Praktikantenvordrucke für die Pflege (KKM) | Information |
| | | 3 von 8 |

Liebe Praktikantin, lieber Praktikant,

wir freuen uns, dass Sie sich entschieden haben Ihr Praktikum im Katholischen Klinikum Koblenz-Montabaur durchzuführen. Für die Zeit des Praktikums sind Sie ein Mitarbeiter des Krankenhauses und werden auch von unseren Patienten und Besuchern so wahrgenommen, deshalb gelten für Sie auch folgende Regeln:

Arbeitszeit:

Die wöchentliche Sollstunden bei Praktikanten beträgt 39 Stunden. Der Einsatz wird im stationsüblichen Schichtrhythmus durchgeführt. Ausnahme hiervon sind die Praktikanten, die unter das Jugendarbeitsschutzgesetz fallen. Hier ist bei der Einsatzplanung zu berücksichtigen, dass der Einsatz nur in der Zeit von 6.00Uhr bis 20.00Uhr erfolgt. Weiter ist zu berücksichtigen, dass nach Dienstende mindestens 12 Stunden Ruhepause eingehalten werden. Jugendliche dürfen nur an fünf Tagen in der Woche beschäftigt werden. Einzelabsprachen sind möglich.

Tätigkeiten:

Unsere Praktikanten werden nur unter Anleitung und Aufsicht von examiniertem Pflegepersonal zu folgenden Aufgaben herangezogen:

- Begleitung und Betreuung der Patienten (außer Schwerstkranke und Sterbende)
- Unterstützung bei der Grundpflege
- Hilfe beim An- und Auskleiden
- Mithilfe bei der Verteilung der Speisen und evtl. Hilfestellung (nicht bei Patienten mit Schluckstörungen)
- Durchführung von einfachen pflegerischen Tätigkeiten:
 - kleine Salbenverbände
 - Temperatur und Pulskontrolle
 - Gewichtskontrolle
 - RR-Kontrolle unter Aufsicht
- Eintragung der erhobenen Parameter in das Dokumentationssystem
- Botengänge
- Sorge für Ordnung und Sauberkeit in den Patientenzimmern und Funktionsräumen
- Aufbereitung von Pflegehilfsmitteln
- Auffüllarbeiten

Der Umgang mit Medikamenten sowie Injektionen und infektiösem Material ist untersagt


Kultur der Achtsamkeit

Menschen zu begleiten, die sich uns in ihrer Verletzlichkeit und Schutzbedürftigkeit als Patientinnen und Patienten anvertrauen, ist die tägliche Aufgabe vieler Mitarbeitender in unseren Einrichtungen. Zur Tätigkeit in unserem Klinikum gehört aber entsprechend unserem Leitbild auch ein respektvoller und vertrauensvoller Umgang der Mitarbeitenden untereinander. Dazu gehören auch die Praktikantinnen und Praktikanten sowie die Freiwilligen.

Überall wo Menschen zusammen arbeiten, kann es zu Missverständnissen, Grenzverletzungen oder Übergriffen kommen (z. B. Abwertung von Personen, übergriffigem Verhalten, Gewalt, sexueller Nötigung oder Missbrauch). In unserem Haus soll entsprechend unserem Leitbild und unserem Selbstverständnis eine Kultur der Achtsamkeit herrschen. Jeder der bei uns arbeitet oder betreut wird kann auf den wertschätzenden Umgang miteinander vertrauen.

Sollten Konfliktsituationen auftreten sind in erster Linie die Stationsleitungen und Pflegedienstleitungen für Sie ansprechbereit.

| | | | | | |
|--------------------------|-----------------------------------|------------------------------------|--------------------|-----------------------------|-------------------|
| Autor: Mathy, Bettina | Genehmiger: Geltenpoth, Thomas | Formale Prüfung: Hilbig, Dagmar | Version: 12-0-0 | Erstelldatum: 06.09.2019 | Dok. Nr: 27271 |
|--------------------------|-----------------------------------|------------------------------------|--------------------|-----------------------------|-------------------|

| | | |
|---|--|-------------|
|  | Praktikantenvordrucke für die Pflege (KKM) | Information |
| | | 4 von 8 |

Darüber hinaus haben wir zwei Ombudspersonen benannt, die jede Person in unserer Einrichtung kontaktieren kann, wenn es zu grenzverletzendem Verhalten kommt. Die Ombudspersonen am KKM sind Fr. Dr. Patricia Sandrieser, die Sie über die Tel. 0261-4963972 oder per Email über ombudsperson@kk-km.de erreichen und Frau Renate Petry, die Sie über die Tel.nr. 02602-1225600 oder per Email über ombudsperson@kk-km.de . Im Fall ihrer Abwesenheit können Sie sich gerne an die Ombudsperson in Saffig oder Trier wenden. Extern steht dafür Ingo Ley (Rechtsanwalt PhilippsLaw® Rechtsanwälte Tel.: 069/95 51 30 75 Mobil: 0177/322 16 53 E-Mail: il@philipps-law.de) zur Verfügung.

Schweigepflicht §203 StGB/ Datenschutz:

Unter die Schweigepflicht fallen: Mitteilung eines Patienten oder seiner Angehörigen zu der Vorgeschichte des Krankheitsfalles, Inhalte der Krankengeschichte / des Dokumentationssystems, Untersuchungsergebnisse, Diagnosen, Operationsergebnisse sowie der Behandlungsverlauf. Auch die Information, dass der Patient sich hier im Krankenhaus aufhält dürfen Sie nur mit der Zustimmung des Patienten weitergeben. Sie selbst sind in keiner Weise berechtigt anderen Personen über den Patienten Auskunft zu geben. Verweisen Sie in so einem Fall an das examinierte Pflegepersonal oder an den Arzt. Die/der Mitarbeiter/In wird hiermit auf die Wahrung des Datengeheimnisses verpflichtet. Der Datenschutz erstreckt sich auf grundsätzlich alle Datensammlungen, die personenbezogene Daten enthalten. Diese Pflichten bestehen auch nach Beendigung der Tätigkeit in unserer Einrichtung fort.

Telefonnummer:

Bitte notieren Sie sich bei Beginn Ihres Praktikums die Telefonnummer Ihrer Station und hinterlassen Ihre Telefonnummer für eventuelle Rückfragen.

Abwesenheit:

Bei Krankheit oder Verspätung zum Dienst, rufen Sie bitte sofort auf Ihrer Station an und teilen mit, wie lange sie ausfallen werden. Können Sie die Ausfallzeit noch nicht sofort benennen, so vereinbaren Sie wann Sie sich wieder melden.

Hygiene:

Aus hygienischen, verletzungsbedingten und ästhetischen Gründen sind die Fingernägel unlackiert, sauber und kurz geschnitten. Künstliche Fingernägel sind nicht erlaubt. Die Haare sollen so getragen werden, dass Patienten und Personal nicht damit berührt werden. Schmuck und Uhren an Unterarmen und Hände müssen vor Arbeitsbeginn abgelegt werden, auch Eheringe. Ohrtunnel müssen verplattet werden und Piercings sind bitte durch unauffällige Platzhalter zu ersetzen. Eine Händedesinfektion ist durchzuführen: vor Arbeitsbeginn, am Arbeitsende, nach Patientenkontakt, nach Toilettenbesuch etc...

Das Desinfektionsmittel bitte nach den Anweisungen zur Händedesinfektion (siehe Anlage 6 Schritte der Händedesinfektion) verteilen und unter Beachtung der Einwirkzeiten verreiben. Aufgrund des Jugendschutzgesetzes dürfen sie kein Infektionszimmer betreten und keinen Umgang mit infektiösem Material haben. Wir bitten dies strikt zu beachten.

Verbandbuch :

Um eventuelle Folgeschäden von Bagatellunfällen (beispielsweise Schnitt-, Schürf-, Stoßverletzungen, ohne Arztbesuch) zu erfassen, werden diese in das Verbandbuch eingetragen. Dies dient bei Folgeschäden als Nachweis für den Arbeitsunfall. Das Verbandbuch ist im CURATOR hinterlegt. Bitte geben Sie als Suchbegriff im Curator „Unfallmeldung“ ein und füllen sie das Formular Unfallmeldung ASA aus (weiteres Vorgehen ist dort beschreiben). Bei Fragen wenden Sie sich an die Stationsleitung.

D-Arzt-Verfahren

Sobald sie einen Unfall bei der Arbeit oder auf dem Arbeitsweg erlitten haben, werden sie im „berufsgenossenschaftlichen Heilverfahren“ ärztlich versorgt.

| | | | | | |
|--------------------------|-----------------------------------|------------------------------------|--------------------|-----------------------------|-------------------|
| Autor: Mathy, Bettina | Genehmiger: Geltenpoth, Thomas | Formale Prüfung: Hilbig, Dagmar | Version: 12-0-0 | Erstelldatum: 06.09.2019 | Dok. Nr: 27271 |
|--------------------------|-----------------------------------|------------------------------------|--------------------|-----------------------------|-------------------|

Der D-Arzt ist aus versicherungsrechtlichen Gründen sofort nach einem Arbeitsunfall aufzusuchen. Bei Fragen wenden Sie sich an die Stationsleitung.

Nadelstichverletzungen:

Aus Gründen der hohen Infektionsgefährdung sollten sie keinen Umgang mit Kanülen oder anderen spitzen Gegenständen haben. Bei der Entsorgung von Sondermüll oder den Kanülenentsorgungsboxen ist besondere Vorsicht geboten, da Kanülen überstehen können. Sollte es trotz höchster Sorgfalt und Beachtung der Maßgaben unerwartet zu einer Stichverletzung kommen, ist umgehend die Pflegefachkraft mit der sie im Dienst sind zu informieren um sofort die entsprechend festgelegten Maßnahmen gemäß bestehenden Notfallplan einzuleiten.

Kleidung und Benutzung von Persönlicher Schutzausrüstung

Privatkleidung ist in der Umkleidekabine abzulegen und Berufskleidung anzulegen. Die Berufskleidung (eigene weiße Hose, eigenes weißes T-Shirt oder weißer Kasack) darf nur im Krankenhaus getragen werden. Kleidung und Socken müssen bei 60 C° waschbar sein. Für bestimmte Tätigkeiten ist unbedingt das Tragen von Persönlicher Schutzausrüstung vorgesehen. Dies können u.a. Handschuhe, Schutzkleidung, Schutzbrillen, Mundschutz sein. Schuhe müssen geschlossen und mit rutschfester Sohle ausgestattet sein. Bitte nehmen Sie so wenig wie möglich an Wertsachen mit zur Arbeit.

Gefahrstoffe / Betriebsanweisung / Unterweisung

Reinigungsmittel, Desinfektionsflüssigkeiten, medizinische Gase gehören zu den Gefahrstoffen. Für den Umgang gelten besondere Sicherheitsbestimmungen. Diese finden sie auf den Betriebsanweisungen (rot umrandet). Diese enthalten Angaben über: den Produktname, die Gefährdung durch das Produkt, die einzuhaltenen Sicherheitsbestimmungen, Maßnahmen für den Notfall und die zu benutzende Persönliche Schutzausrüstung. Beachten Sie die entsprechenden Kennzeichnungen (Gefahrstoffpiktogramme). Lesen Sie sich die Betriebsanweisungen genau durch und fragen Sie, wenn Ihnen etwas unklar ist nach.

Umgang mit Arbeitsmitteln (Maschinen, Geräte); Betriebsanweisung, Unterweisung

Für den Umgang mit Arbeitsmitteln (Geräte, Maschinen..) gilt, dass Sie diese ohne Einweisung nicht benutzen dürfen.

Brandschutzordnung / Verhalten im Brandfall

Um Brände zu vermeiden, sind unbedingt die Bestimmungen der bestehenden Brandschutzordnung einzuhalten. Beachten Sie insbesondere die dort beschriebenen Feuer- und Rauchverbote, das Freihalten der Flucht- und Rettungswege und die Feuermelde- und Löscheinrichtungen. Lassen sie sich die Standorte und Wirkungsweise der Alarmierungseinrichtungen und Feuerlöscheinrichtungen zeigen und erklären. Benutzen sie nach Alarmauslösung niemals den Aufzug.


Besondere Aufmerksamkeit gilt es der Brandschutzordnung Teil C (Aushang Verhalten im Brandfall) zu schenken. Diese beschreibt (immer unter Beachtung des Selbstschutzes) die wichtigsten Verhaltensweisen für den Brandfall

Beachten sie folgende Piktogramme / Einrichtungen:

| | | | | | |
|-----------------------------|---|----------------------------|---|--|---|
| <u>Fluchtweg:</u> |  | <u>Sammelpunkt:</u> |  | <u>Feuermelder:</u> |  |
| <u>Feuerlöscher:</u> |  | <u>Wandhydrant:</u> |  | <u>Weg zum nächsten Feuerlöscher:</u> |  |

Handy:

Die Nutzung des Handy/ Smartphone ist während der Dienstzeit nicht erlaubt.

| | | |
|---|--|-------------|
|  | Praktikantenvordrucke für die Pflege (KKM) | Information |
| | | 6 von 8 |

Essen:

Je nach Art des Praktikums bekommen Sie eine kostenlose Essensberechtigungskarte für eine Mahlzeit am Tag oder können zu Personalpreisen in der Cafeteria essen.

Fehlervermeidung:

Während Ihres Praktikums werden Sie von verschiedenen Personen Aufträge bekommen. Sollten Sie einen Auftrag nicht verstanden haben, fragen Sie bitte nach, ehe Sie einen Fehler machen, der einem Patienten Schaden zu fügt.

Ansprechpartner:

Für Fragen auf der Station (Dienstzeiten, Patienten) ist Ihre Stationsleitung zuständig.

Parken:

Die Regelung für die Betriebsstätte Montabaur: Sollten Sie Entgelt beziehen, können Sie zum Mitarbeitertarif (0,60€) parken. Praktikanten ohne Entgelt parken kostenlos. Am Standort Koblenz, wird das Parken nach Absprache mit der jeweiligen Pflegedienstleitung geregelt.

Der erste Tag:

An der Betriebsstätte Montabaur: Melden Sie sich um 8:00 Uhr an der Information des Krankenhauses und verlangen nach Fr. Mathy oder Fr. Ehrenstein. An den Betriebsstätten in Koblenz melden sie sich bitte dort, wie im Vorstellungsgespräch individuell vereinbart.

Am letzten Tag

des Praktikums geben Sie bitte den **Spindschlüssel, das Namensschild und die Essenskarte, welche sie am ersten Tag erhalten haben**, in der Pflegedirektion oder im Briefumschlag an der Pforte mit der Beschriftung „Pflegedienstleitung“ ab.

Bescheinigungen über das Praktikum werden von der Pflegedirektion ausgestellt.

Wir wünschen Ihnen viel Freude und neue gute Erfahrungen in Ihrem Praktikum.

Ihr Team der Pflegeleitung

| | | | | | |
|--------------------------|-----------------------------------|------------------------------------|--------------------|-----------------------------|-------------------|
| Autor: Mathy, Bettina | Genehmiger: Geltenpoth, Thomas | Formale Prüfung: Hilbig, Dagmar | Version: 12-0-0 | Erstelldatum: 06.09.2019 | Dok. Nr: 27271 |
|--------------------------|-----------------------------------|------------------------------------|--------------------|-----------------------------|-------------------|



DESINFEKTIONSPLAN

Hygienische Händedesinfektion

Standard-Einreibemethode gemäß EN 1500

Bei der hygienischen Händedesinfektion das Händedesinfektionsmittel in die hohlen, trockenen Hände geben und über 30 Sekunden nach den aufgeführten Schritten bis zum Handgelenk einreiben. Die Bewegungen jedes Schrittes fünfmal durchführen. Nach Beendigung des 6. Schrittes werden die einzelnen Schritte bis zur angegebenen Einreibedauer wiederholt.

Schritt 1:
Handfläche auf
Handfläche, inklusive
Handgelenk

ca. 5 Sekunden



Schritt 4:
Außenseite der
verschränkten Finger
auf gegenüberliegende
Handflächen

ca. 5 Sekunden

Schritt 2:
Rechte Handfläche
über linkem
Handrücken und linke
Handfläche über
rechtem Handrücken

ca. 5 Sekunden



Schritt 5:
Kreisendes Reiben des
rechten Daumens in der
geschlossenen linken
Handfläche und
umgekehrt

ca. 5 Sekunden

Schritt 3:
Handfläche auf
Handfläche mit
verschränkten,
gespreizten Fingern

ca. 5 Sekunden



6. Schritt:
Kreisendes Reiben mit
geschlossenen
Fingerkuppen der
rechten Hand in der
linken Handfläche und
umgekehrt

ca. 5 Sekunden

Darauf achten das die Hände während der gesamte Einreibezeit feucht bleiben
Bei Bedarf erneut Händedesinfektionsmittel entnehmen. Es dürfen nur Händedesinfektionsmittel verwendet werden, die im gültigen Desinfektionsplan des KKM hinterlegt sind.

Häufige Benetzungslücken nach der hygienischen Händedesinfektion



teilweise nicht erfaßte Bereiche
 häufig nicht erfaßte Bereiche

Die hygienische Händedesinfektion muss immer vor Arbeitsbeginn, bei Bedarf, vor sauberen / invasiven Handlungen zwischen dem Umgang mit verschiedenen Patienten, nach Kontakt mit kontaminierten Material (z.B. Körperflüssigkeiten) und nach ablegen der Schutzhandschuhe durchgeführt werden.

Sehr geehrte Damen und Herren,

„Soweit es zur Erfüllung von Verpflichtungen aus § 23 Absatz 3 in Bezug auf Krankheiten, die durch Schutzimpfung verhütet werden können, erforderlich ist, darf der Arbeitgeber personenbezogene Daten eines Beschäftigten über dessen Impf- und Serostatus erheben, verarbeiten oder nutzen, um über die Begründung eines Beschäftigungsverhältnisses oder über die Art und Weise einer Beschäftigung zu entscheiden. Im Übrigen gelten die Bestimmungen des allgemeinen Datenschutzrechts.“ (Infektionsschutzgesetz- IfSG)

Bitte lassen Sie folgenden Bogen durch Ihren Hausarzt ausfüllen und ggf. fehlende Impfungen ergänzen:

Bitte geben Sie den ausgefüllten Bogen bei Ihrem Vorstellungsgespräch oder mindestens 14 Tage vor Ihrer Aufnahme der Tätigkeit bei der zuständigen Pflegedienstleitung ab.

| Impfnachweis | | | |
|--|---------|-------------------------|-----------------|
| Für: _____ | | | |
| Geb. am: _____ | | | |
| | Geimpft | Durchgemacht | Titer vorhanden |
| Diphtherie <i>alle 10 Jahre</i> | | | entfällt |
| Tetanus <i>alle 10 Jahre</i> | | | entfällt |
| Polio <i>Mind. 4 Impfungen</i> | | | entfällt |
| Pertussis <i>alle 10 Jahre</i> | | | entfällt |
| Masern <i>2 Impfungen oder Titer</i> | | | |
| Mumps <i>2 Impfungen oder Titer</i> | | | |
| Röteln <i>2 Impfungen oder Titer</i> | | | |
| Varizellen <i>1 Impfungen oder Titer</i> | | | |
| Hepatitis B <i>3 Impfungen oder Titer</i> | | | |
| Ort, Datum | | Name, Unterschrift Arzt | |