

**Aufgabenbereich und Tätigkeitskatalog
für Helfer/innen des Freiwilligen Sozialen Jahres (FSJ), Bundesfreiwillige (BFD),
Praktikant*innen und sonstige Pflegehilfspersonen**

Grundsätzlich dürfen diese Mitarbeiter*innen nur unter Aufsicht, entsprechender praktischer und theoretischer Unterweisung und auf ausdrückliche Anordnung von Gesundheits- und (Kinder)Krankenpfleger*innen im Pflegebereich tätig werden.

Tätigkeitsbereich allgemeine Pflege

1. Körperpflege

Mithilfe beim: Bereitstellen, Aufräumen von Waschutensilien, Teilwaschung, Baden und Duschen, Zahnpflege, Haarpflege, Rasur, An- und Ausziehen des Patienten.

2. Ernährung

Mithilfe beim: Bereitstellen von Speisen und Getränken, Erwärmung der Speisen, Eingabe der Nahrung bei Patienten ohne Schluckstörungen.

3. Ausscheidungen

Mithilfe bzw. Unterstützung beim: Gebrauch von Urinflasche, Steckbecken, Nachtstuhl, Begleitung zur Toilette, Kontrolle und Entleerung der Urinbeutel.

4. Bewegung, Lagerung und Mobilisation

Mithilfe beim: Bettenmachen, Wäschewechseln, Umbetten, Umlagern der Patienten, Begleitung und Transport der Patienten zu Untersuchungen und Behandlungen.

5. Administrative und hauswirtschaftliche Tätigkeiten

Vorbereiten der Patientenzimmer. Mithilfe bei der Aufnahme/Verlegung/ Entlassung von Patienten. Reinigung, Aufbereitung von Pflegeartikeln, Instrumenten, Hol- und Bringedienste.

Spezielle Pflege

Auf An- bzw. Unterweisung und in Abhängigkeit vom Gesundheitszustand der Patienten, Temperatur-, Puls- und Blutdruckkontrollen, Umgang mit dem Pflegedokumentationssystem (Optiplan).

| Bearbeiter*in | Freigeber*in | ID | Revision | Seite |
|---------------|---------------|-------|----------------|---------|
| Fassl, Jaclyn | Jeske, Robert | 34843 | 003/14.03.2022 | 1 von 2 |

Nicht erlaubt sind:

Injektion, Infusionsvorbereitung, Vorbereiten und selbständiges Austeilen von Medikamenten, Katheterisieren, Einläufe, Klistiere, Sitzwache, alleiniges Beaufsichtigen von Patient*innen, Erteilen von Auskünften über Patienten besonders am Telefon und gegenüber Besuchern, selbständige Begleitung der Visiten und selbständige Verbandswechsel.

Während des gesamten Praktikumseinsatzes gilt für alle Mitarbeiter/innen:

Die Einhaltung der regelmäßigen Arbeitszeiten. Die Arbeitszeiten orientieren sich an den Arbeitszeiten des Pflegepersonals. Das bedeutet, dass Praktikanten zum Früh-, Spät- und Wochenenddienst eingeteilt werden.

- Rechtzeitige Information an den Arbeitsbereich bei Krankheit oder Abwesenheit.
- Sorgfältiger Umgang mit betrieblichen Arbeitsmitteln.
- Tragen der Dienstkleidung, die Ihnen vom Haus zur Verfügung gestellt wird.
- Einhaltung der Unfallverhütungsvorschriften, d. h. geschlossene Schuhe mit Fersenriemen, keinen Schmuck (Ringe, Armbänder, lange Ohrringe usw.).
- **Dass jegliche Anordnung von Tätigkeiten in der Verantwortung des examinierten Pflegepersonales liegt.**
- **Die Durchführung der Tätigkeiten durch die Praktikanten zu verantworten ist.**
- § 6 LDSG Landesdatenschutzgesetz
- § 203 STGB Schweigepflicht

Ich verpflichte mich, über alle dienstlichen Vorgänge wie z. B. Patientendaten, Diagnosen, haus- und stationsinterne Geschehnisse auch nach meinem Ausscheiden Verschwiegenheit zu wahren.

EDV-Anlagen dürfen nur nach Absprache und Einweisung genutzt werden.

Für Medizinstudent*innen:

Die Informationen und Bestimmungen (Merkblatt) zum Krankenpflegepraktikum des Regierungspräsidiums Tübingen habe ich zur Kenntnis genommen. Die Einhaltung der Bestimmungen liegen in der eigenen Verantwortung, d. h. der/die Student*in klärt eigenverantwortlich die Einhaltung der vorgeschriebenen Kalendertage (mind. 30 Tage) sowie das Nacharbeiten bei Unterbrechen des Praktikums bei Krankheit oder Fehlen mit dem/der zuständigen Stationsleiter*in und Pflegedienstleiter*in (siehe auch: <https://rp.baden-wuerttemberg.de>).

erhalten am:.....

.....

Unterschrift Dienststelle

.....

Unterschrift Praktikant*in

| | | | | |
|---------------|---------------|-------|----------------|---------|
| Bearbeiter*in | Freigeber*in | ID | Revision | Seite |
| Fassl, Jaclyn | Jeske, Robert | 34843 | 003/14.03.2022 | 2 von 2 |