

## **Wichtige Informationen für Praktikanten im Bereich Pflege in der Kliniken Landkreis Heidenheim gGmbH - bitte lesen Sie diese aufmerksam durch!**

### **Gesetzliche Schweigepflicht**

Sie unterstehen während Ihres Praktikums der gesetzlichen Schweigepflicht, d. h., Sie dürfen keine Informationen weitergeben, die Sie in Ihrer Eigenschaft als Mitarbeiter in der Kliniken Landkreis Heidenheim gGmbH erhalten, auch nicht an Freunde, Eltern, Partner, usw.

Dies gilt auch für Auskünfte über Patienten – auch an Angehörige - direkt oder telefonisch. Verweisen Sie bei Anfragen immer an den Arzt oder an das Pflegepersonal!

### **1. Praktikumstag**

Bitte melden Sie sich um 08:30 Uhr bei Frau Zirwen-Helmer oder Frau Schumacher im Sekretariat der Direktion für Pflege- und Prozessmanagement.

Sollten Sie vor Praktikumsantritt noch Fragen haben, erreichen Sie Frau Zirwen-Helmer oder Frau Schumacher telefonisch unter 07321-33 2581 oder per Mail unter: [sekretariat.pflegedirektion@kliniken-heidenheim.de](mailto:sekretariat.pflegedirektion@kliniken-heidenheim.de).

### **Kleidung**

Dienstkleidung (weiße Hose und Kurzarmkasack) wird von uns gestellt. Die Reinigung der Dienstkleidung übernimmt das Klinikum. Aus Hygienegründen soll Dienstkleidung nicht außerhalb des Klinikgeländes getragen werden. Wir bitten Sie, im Dienst „leise“ Schuhe, bei Sandalen mit Fersenriemen, zu tragen. Die Schuhe müssen nicht weiß sein.

### **Fingernägel, Schmuck und Haare**

An Händen und Unterarmen dürfen aus hygienischen Gründen keine Schmuckstücke, Ringe, einschließlich Eheringe, Armbanduhren, künstliche und lackierte Fingernägel getragen werden. Fingernägel sind grundsätzlich immer natürlich und kurz zu halten. Kleine Ohrstecker oder kleine Ohringe sind erlaubt. Große Ohringe sind wegen Verletzungsgefahr zu vermeiden. Lange Haare müssen vor Dienstbeginn zusammengebunden werden.

### **Versicherungsschutz**

Sollten Sie im Rahmen Ihres Praktikums einen Schaden erleiden, dann melden Sie dies bitte umgehend Ihrem Vorgesetzten oder direkten Ansprechpartner, um die Unfallmeldung entsprechend unserer Vorgaben weiterzuleiten.

### **Mobiltelefon**

Die Nutzung des Mobiltelefons auf Station ist während des Praktikums untersagt.

### **Krankmeldung**

Sollten Sie vor dem Praktikumsantritt erkranken, dann informieren Sie bitte Frau Zirwen-Helmer oder Frau Schumacher darüber.

Sollten Sie während des Praktikums erkranken, dann informieren Sie bitte direkt Ihre zuständige Station.

### **Pfand für Spindschlüssel und Personalchip**

Bitte bringen Sie am 1. Praktikumstag 30,00 € Pfand für Ihren Spindschlüssel mit.



**Direktor für Pflege und- Prozessmanagement**

Sollten Sie mit dem Auto kommen, können Sie bereits am 1. Tag kostenlos auf dem Besucherparkplatz parken, dafür benötigen Sie einen Personalchip, für den Sie 10,00 Euro Pfand hinterlegen müssen. Das Parkticket bitte entsorgen, Sie können am Ende des ersten Praktikumstags mit dem Personalchip bereits kostenlos vom Besucherparkplatz fahren. Bitte nennen Sie am letzten Praktikumstag Ihren Namen und die Personalchipnummer der Pforte, diese öffnet Ihnen dann bei der Ausfahrt, wenn Sie die Infotaste drücken und über die Sprechanlage ihren Namen nennen, manuell die Schranke.

Unsere Hauskasse ist für den Publikumsverkehr immer nur bis 12:00 Uhr geöffnet. Daher benötigen wir für die Rückerstattung Ihres Pfands Ihre Kontodaten. Bitte bringen Sie diese ebenfalls am 1. Praktikumstag mit.

**Ende des Praktikums**

Am Ende des Praktikums können Sie Ihren Spindschlüssel, zusammen mit der Einzahlungsquittung, Ihrem Personalchip und dem Namensschild im Sekretariat der Direktion für Pflege- und Prozessmanagement abgeben, oder in den Briefkasten vor dem Sekretariat werfen. Eine weitere Abgabe ist an der Pforte in einem verschlossenen Umschlag, mit dem Hinweis zu Händen Frau Zirwen-Helmer / Frau Schumacher, Direktion für Pflege- und Prozessmanagement, möglich. Danach wird Ihnen Ihr Pfand umgehend zurücküberwiesen.

**Praktikumsbescheinigung**

Ihre Praktikumsbescheinigung können Sie am letzten Praktikumstag im Sekretariat der Direktion für Pflege- und Prozessmanagement abholen.

Bitte informieren Sie Frau Zirwen-Helmer oder Frau Schumacher, wenn Ihr letzter Praktikumstag auf ein Wochenende fällt. Ihre Bescheinigung wird dann auf Station geschickt und Ihnen dort ausgehändigt.

**Arbeitszeiten**

Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt durchschnittlich 39 Stunden. Die Stationsleitung, bei der Sie eingesetzt sind, teilt Sie im Rahmen der Dienstplanung für die einzelnen Tage Ihres Praktikums zum Dienst ein.

Frühdienst ist in der Regel von 06:15 Uhr bis 13:45 Uhr

Spätdienst ist in der Regel 12:15 Uhr bis 19:45 Uhr

In der Regel haben Sie an jedem zweiten Wochenende Dienst.

Bei Jugendlichen findet das Jugendarbeitsschutzgesetz Anwendung. Sollten Sie Minderjährig sein, dann achten Sie bitte darauf, dass Sie täglich 1 Stunde Pause machen, diese kann auch gesplittet werden. Bitte erkundigen Sie sich am 1. Praktikumstag auf Ihrer Station, zu welchen Zeiten dort die Pausen genommen werden können.

Es ist Ihre Pflicht, den Anweisungen des examinierten Pflegepersonals Folge zu leisten.

Wir erwarten von Ihnen, dass Sie sich Ihren Kenntnissen und Möglichkeiten entsprechend einsetzen und engagieren.

Wir hoffen, Ihnen mit dem Praktikum neue Impulse für eine umfassende Berufsorientierung geben zu können und freuen uns auf eine gute Zusammenarbeit.

gez. Klaus M. Rettenberger  
Direktor für Pflege- und Prozessmanagement