



Praxisinformation

BEREICH PFLEGE

PRAXISINFORMATION

A.Ö. KRANKENHAUS DES DEUTSCHEN ORDENS FRIESACH GMBH |
ST. VEITERSTRASSE 12, 9360 FRIESACH

KONTAKT PRAKTIKUMSBÜRO:

DGKP STEINDORFER MARGIT, BA, M.ED., MSC

DGKP LADINIG STEFANIE, BSC

DGKP THAMM HEIKE, BSC

E- Mail: praxisanleitung@dokh.at / margit.steindorfer@dokh.at

Tel.: 04268/2691 DW: 2156

Inhaltsverzeichnis

1. Allgemeine Informationen	2
2. Dienstzeiten/ Dienstbeginn	3
3. Dienstkleidung	3
4. Parkmöglichkeiten	3
5. Hygiene	4
6. Verpflegung	4
7. Pflegedokumentation	4
8. Verhalten	4
9. Verschwiegenheitspflicht	5
10. Lernzielvereinbarungen	5
11. Anhang – Liste Praxisanleiterinnen und Mentoren der Pflege	6

WILLKOMMEN IN IHREM PRAKTIKUM IM BEREICH DER PFLEGE

1. Allgemeine Informationen

Kontaktinformationen und detaillierte Informationen über Ihr Praktikum erhalten Sie jederzeit über die Praxisanleiter des A.Ö. Krankenhaus des Deutschen Ordens Friesach GmbH.

Wir bitten Sie, rechtzeitig vor Antritt Ihres Praktikums Ihren **aktuellen Immunitätsnachweis (Impfstatus) an die Praxisanleitung** zu übermitteln, damit Ihr Praktikumsansuchen so rasch als möglich positiv bearbeitet werden kann.

Pflegeleitgedanken

Die Betreuung von Patientinnen und Patienten im A.Ö. Krankenhaus des Deutschen Ordens Friesach basiert auf einem tiefen Verständnis für das ganzheitliche Menschenbild. Der Mensch wird als Einheit von Körper, Geist und Seele gesehen, wobei auch die Einflüsse seines sozialen Umfeldes wahrgenommen und berücksichtigt werden.

Die im A.Ö. Krankenhaus des Deutschen Ordens Friesach angebotene Pflege fördert die Gesundheit und will sie erhalten. Sie unterstützt Menschen in der medizinischen Behandlung, im Umgang mit Krankheiten und deren Auswirkungen, sowie bei den notwendigen Therapien. So sollen für unsere Patientinnen und Patienten die bestmöglichen Behandlungs- und Betreuungsergebnisse sowie bestmögliche Lebensqualität erreicht werden. Dies findet im vertrauensvollen Umgang, unter ständiger Wahrung seiner Autonomie und unter der ständigen Förderung, bzw. Wiederherstellung seiner individuellen Ressourcen statt.

Das Pflegeteam unter der **Leitung von DGKP Petra Präsent, akad. GPM, MSc.** ist stets bemüht, einen respektvollen, würdevollen Umgang mit Patientinnen und Patienten und deren Angehörigen zu wahren und diese in die tägliche Pflege der zu betreuenden Patientinnen und Patienten mit einzubeziehen.

Das Ziel der Aufgabe des Pflegedienstes im A.Ö. Krankenhaus des Deutschen Ordens Friesach liegt in der bestmöglichen Förderung und Wiederherstellung von Wohlbefinden der Patientinnen und Patienten im Rahmen einer ganzheitlichen Pflege während ihres stationären und/oder ambulanten Aufenthaltes.

Mit diesen Gedanken heißen wir Sie recht herzlich willkommen.

**Wir laden sie dazu ein, viel Wissen und Erfahrungen bei uns zu sammeln,
eine Zeit lang Teil unseres Teams zu sein
und gemeinsam diese Zielvorstellungen in der Pflege umzusetzen.**

2. Dienstzeiten/Dienstbeginn

Pünktlichkeit ist uns wichtig und eine Grundvoraussetzung für die erfolgreiche Teilnahme am täglichen Arbeitsprozess. Wir bitten Sie, Änderungen im Dienstplan (gegebenenfalls aufgrund von Krankenstand) unmittelbar der **jeweiligen Station/dem jeweiligem Bereich**, in dem Sie Ihr Praktikum absolvieren, mitzuteilen. Auch informieren Sie bitte die **Praxisanleitung** über Ihre Arbeitsunfähigkeit. Die Kontaktdaten erhalten Sie an Ihrem ersten Praktikumstag.

Ihr **Dienstplan** wird Ihnen gerne auf Wunsch bei Kontaktaufnahme mit der Praxisanleitung auch schon vor Praktikumsbeginn bekannt gegeben. Andernfalls wird der Dienstplan spätestens am **ersten Praktikumstag mit der jeweiligen Praxisanleitung/ Stationsleitung** erstellt. Deshalb bitten wir Sie alle Unterlagen (Beurteilungsboden und Lernzielkatalog) bezüglich Ihres Praktikums am ersten Praktikumstag bei sich zu haben.

3. Dienstkleidung

Für die Dauer Ihres Praktikums wird Ihnen **kostenlos Dienstkleidung zur Verfügung gestellt**. Diese erhalten Sie am ersten Praktikumstag in der Umkleide im Kellergeschoss. Wir bitten Sie, geeignete Hausschuhe am ersten Praktikumstag mitzunehmen.

Zusätzlich erhalten Sie am ersten Praktikumstag **kostenlos einen Schlüssel für einen Spind in unserer Umkleide** von einem unserer Mitarbeiter aus der Logistik (Einkauf, Erdgeschoss), in dem Sie ihre persönlichen Gegenstände verwahren können. Wir bitten Sie, den Schlüssel für diesen Spind spätestens **am letzten Praktikumstag** an einen Mitarbeiter aus der Logistik (Einkauf, Erdgeschoss) zu **retournieren**.

Sollte Ihr letzter Praktikumstag an einem Wochenende sein, bitten wir Sie, den Schlüssel/Chip in ein Kuvert in Ihrem zugeteiltem Bereich/Ihrer zugeteilten Station zu hinterlegen mit der Aufschrift Ihres Namens und der Schlüsselnummer.

Bitte gehen Sie sorgsam mit der Ihnen zur Verfügung gestellten Dienstkleidung um und werfen Sie die Dienstkleidung nach Dienstende in den dafür vorgesehenen Abwurfcontainer im Bereich der Umkleide im Kellergeschoss.

4. Parkmöglichkeit

Für die Dauer Ihres Praktikums erhalten Sie eine **kostenlose Parkmöglichkeit auf dem Mitarbeiterparkplatz des Krankenhauses**. Sie erhalten hierfür eine elektronische Parkkarte im Laufe Ihres ersten Praktikurstages von der IT-Abteilung (Erdgeschoss) unseres Hauses.

Am **ersten Praktikumstag** (da Sie noch keine elektronische Parkkarte erhalten haben) können Sie ein **Parkticket lösen**, welches Ihnen die Einfahrt auf den Krankenhausparkplatz ermöglicht. Dieses Ticket können Sie nach Ihrem ersten Praktikumstag einfach beim **Portier** (Eingang Krankenhaus) **entwerten** lassen und so kostenlos aus dem Parkplatz ausfahren.

Wir bitten Sie, auch die elektronische **Parkkarte** spätestens **am letzten Praktikumstag** an einen Mitarbeiter aus der IT-Abteilung (Erdgeschoss) zu **retournieren**.

Sollte Ihr letzter Praktikumstag an einem Wochenende sein, bitten wir Sie, den Schlüssel/Chip und die elektronische Parkkarte in ein Kuvert in Ihrem zugeteiltem Bereich/Ihrer zugeteilten Station zu hinterlegen mit der Aufschrift Ihres Namens und der Schlüsselnummer.

Die IT Abteilung wird Ihnen am ersten Tag nach der Übernahme des Schlüssels/ Chip und der elektronischen Parkkarte ein Dokument vorlegen, welches Sie für die Bereitstellung des Schlüssels/Chip für den Spind und die Parkkarte unterschreiben müssen, aus administrativen Gründen und zur Nachvollziehbarkeit. Das Dokument wird Ihnen durch die Praxisanleitung/ Stationsleitung ausgehändigt.

5. Hygiene

Die Einhaltung hygienischer Erfordernisse im Krankenhausbereich ist uns äußerst wichtig! Wir bitten Sie, vor allem die persönliche Hygiene im Rahmen ihres Praktikums einzuhalten (Umgang mit Schmuck, Haaren, Fingernägeln, Piercings, etc.).

Um Sie nochmals entsprechend zu Unterweisen und Ihnen die Möglichkeit zu geben, über spezielle Hygienevorschriften im Krankenhaus Friesach informiert zu sein, werden Sie **im Laufe der ersten 5-7 Tage** Ihres Praktikums die Möglichkeit haben, an einer **Hygieneschulung unserer leitenden Hygienefachkraft unseres Hauses** teilzunehmen. Diese Schulung ist natürlich Teil Ihrer Dienstzeit und bietet Ihnen auch Raum für eventuelle Fragen in Bezug auf hygienische Belange (auch in Bezug auf COVID 19) im Rahmen Ihres Praktikums im A.Ö. Krankenhauses des Deutschen Ordens Friesach.

6. Verpflegung

Für die Dauer Ihres Praktikums wird Ihnen die Möglichkeit geboten, **gratis Mittagessen zu konsumieren**. Dieses können sie Wahlweise im Speisesaal (Personalspeisesaal Erdgeschoss) oder direkt in Ihrem zugeteilten Praktikumsbereich im Personalaufenthaltsraum zu sich nehmen. Die Menüs der jeweiligen Woche finden Sie zum einen im ROXTRA (Intranet) zum anderen in den Speiseplänen direkt auf den Stationen.

Die hierfür notwendigen **Speisezettel** zum Ausfüllen erhalten Sie im ersten Stock in der Verwaltungsabteilung (Tür mit Aufschrift „Ausgabe Speisezettel“) unter Angabe Ihres Namens.

7. Pflegedokumentation

In unserem Hause wird die **Pflegedokumentation** EDV-gestützt mittels des Programms **NCasol** durchgeführt. Zusätzlich werden Sie die Möglichkeit haben, mit der **elektronischen medizinischen Fieberkurve (MedCasol)** und der **elektronischen Wunddokumentation (WCasol)** zu arbeiten. Für die Dauer Ihres Praktikums erhalten Sie einen persönlichen Zugang mit Passwort von unserer IT-Abteilung. Dieser wird Ihnen am ersten Praktikumstag ausgehändigt.

Gerne werden Sie unsere Pflegemitarbeiterinnen und –Mitarbeiter auf der betreffenden Station/im betreffenden Bereich im Rahmen einer kurzen Einschulung in das System unterweisen.

Zusätzlich wird Ihr **Handzeichen in die Handzeichenliste** am ersten Praktikumstag aufgenommen, um die Nachvollziehbarkeit in schriftlichen Dokumentationen (beispielsweise das Abzeichnen von stations-/bereichsspezifischen Desinfektionsmittelpänen) ermöglichen zu können.

8. Verhalten

Freundlichkeit ist uns wichtig!

Nicht nur ein freundlicher und wertschätzender Umgangston mit Teammitgliedern und Patienten gehört zum guten Ton.

Vergessen Sie nicht, sich **persönlich bei den Leitungen und Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des interdisziplinären Teams vorzustellen** und einen guten Eindruck zu hinterlassen. Hier bitte hier zusätzlich zu Ihrem Namen auch angeben, in welcher Ausbildung Sie sich derzeit befinden.

Zur Erleichterung Ihrer Identifikation erhalten Sie am ersten Tag Ihres Praktikums einen **Identifikationsausweis** (Name und Ausbildung), welchen Sie sichtbar für alle an Ihrer Dienstkleidung tragen können.

9. Verschwiegenheitspflicht

Wir nehmen das Thema Datenschutz und IT-Sicherheit ernst. Seit der neuen DSGVO, welche im Mai 2018 in Kraft getreten ist, haben sich einige gesetzliche und rechtliche Themen in Bezug auf Datenschutz geändert.

Im Rahmen Ihres Praktikums unterliegen Sie, wie auch die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Krankenhauses, der Verschwiegenheitspflicht. So werden wir Sie am ersten Tag Ihres Praktikums auch bitten, ein Dokument für die Verschwiegenheitspflicht zu unterzeichnen und diese einzuhalten. Bitte nehmen Sie diese Informationen aufmerksam zur Kenntnis.

10. Lernzielvereinbarung

Im Rahmen Ihres Erstgesprächs mit der Ihnen zugeteilten Praxisanleitung werden Sie ihre persönlichen Lernziele für das aktuelle Praktikum besprechen und die Möglichkeit haben, individuelle Lernziele zu gestalten. Diese Lernzielvereinbarungen werden im Laufe Ihres Praktikums evaluiert (im Zwischen- und Endgespräch). Deshalb ist es sehr wichtig, dass Sie Ihren **Lernzielkatalog und den Beurteilungsboden Ihrer Ausbildungseinrichtung bereits am ersten Praktikumstag** mit sich führen.

Die **Praxisanleiter/innen/ Mentoren** sind damit betraut, Ihren **Dienstplan zu erstellen**, die **Lernziele mit Ihnen gemeinsam zu formulieren**, Lernziele entsprechend Ihrem Ausbildungsniveau festzusetzen, den Praxislernzielkatalog in Zusammenarbeit mit den Mentoren der einzelnen Stationen/Bereiche abzuarbeiten und dienen Ihnen als übergeordnete Ansprechperson bei eventuellen Problemen/Schwierigkeiten im Praxisbereich. Die Praxisanleiter/innen verfügen neben einem Diplom im gehobenen Dienst der Gesundheits- und Krankenpflege über einen pädagogischen Hochschulabschluss und sind überdies verantwortlich für die **Beurteilung Ihres Praktikums** und werden Ihnen im Laufe Ihres Praktikums Rückmeldungen über Ihre Stärken/Schwächen geben und Sie übergeordnet in Ihrem praktischen Lernprozess begleiten.

Die **Mentoren** sind neben der Stations-/Bereichsleitung die direkten Ansprechpersonen in der Praxis im jeweiligen Einsatzbereich. Sie finden im **Anhang** eine Liste aller Praxisanleiterinnen und Mentoren der Pflegebereiche. Die Mentoren haben die Funktion, Ihre **direkte Ansprechperson** auf der jeweiligen Station/im jeweiligen Bereich zu sein und helfen Ihnen, Ihre **Lernziele praktisch umsetzen zu können**. Die Mentoren stehen im Austausch mit den Praxisanleitern und Stationsleitungen und helfen Ihnen bei Fragen gerne weiter.

Abschließend wünschen wir Ihnen einen guten Start in Ihr Praktikum

und eine lehrreiche Zeit im A.Ö. Krankenhaus des Deutschen Ordens Friesach GmbH

11. Anhang – Liste Praxisanleiterinnen und Mentoren der Pflegebereiche in der DOKH Friesach GmbH

Übersicht Praktikumsbüro/Praxisanleiterinnen:

- **DGKP Steindorfer Margit, BA M.Ed. MSc.**

Zuständigkeit: Hausinterne Leitung Praktikumsplanung/-koordination, direkte Ansprechperson in Praktikumsbelangen

Telefon: 04268/2691 DW: 2156

E-Mail: margit.steindorfer@dokh.at

- **DGKP Ladinig Stefanie, BSc.**

Zuständigkeit: Stv. hausinterne Leitung Praktikumsplanung/-koordination, Praxisanleiterin

Telefon: 04268/2691 DW:2350

E-Mail: stefanie.ladinig@dokh.at

- **DGKP Thamm Heike, BSc.**

Zuständigkeit: Stv. hausinterne Leitung Praktikumsplanung/-koordination, Praxisanleiterin

Telefon: 04268/2691 DW: 2650

E-Mail: heike.thamm@dokh.at

Übersicht hausinterne Mentoren/Stations-/Bereichsleitungen:

Unfallambulanz (Erdgeschoss):

Dienstbeginn: 07.30 Uhr
Leitung: DGKP Edmund Leitner
Mentor/en: DGKP Julia Salmen
Kontakt: **Tel.: 04268-2691-2672**

Zentral-OP (Erdgeschoss):

Dienstbeginn: 07.00 Uhr
Leitung: DGKP Natascha Petersmann
Mentor/en: DGKP Platzer Martina
OP-Geh. Kogler Manfred
Kontakt: **Tel.: 04268-2691-2840**

AEMP (Aufbereitungseinheit für Medizinprodukte) (Erdgeschoss):

Dienstbeginn: 09.00 Uhr
Leitung: DGKP Tanja Heilingner
Mentor/en: PA Florian Musitsch
PA Anna Janz
PA Martina Grießer
Kontakt: **Tel.: 04268-2691-2291**
Oder: 04268-2691-7811

Interne 1 (zweiter Stock):

Dienstbeginn: 06.15 Uhr
Leitung: DGKP Christina Kaiser
Mentor/en: DGKP Stefanie Ladinig, BSc., Praxisanleitung, Stv. Leitung
Praktikumsorganisation
DGKP Leitner Elisabeth
DGKP Sabine Bindar
PA Zechner Gertrude
PA Vrdoljak – Toth Erika
Kontakt: **Tel.: 04268-2691-2350**

Interne 2 (zweiter Stock):

Dienstbeginn: 06.15 Uhr
Leitung: DGKP Eva Korak
Mentor/en: DGKP Melanie Kreuter
DGKP Plöschberger Sabrina
PA Köstenberger Waltraud
PA Ruhdorfer Sabine
Kontakt: **Tel.: 04268-2691-2355**

Interne Ambulanz (Erdgeschoss):

Dienstbeginn: 08.00 Uhr
Leitung: DGKP Gabriele Strasser
Mentor/en: DGKP Wurzer Jutta
DGKP Mang Barbara
Kontakt: **Tel.: 04268-2691-2381**

Chirurgische Ambulanz / Wundambulanz (Erdgeschoss):

Dienstbeginn: 08.00 Uhr
Leitung: DGKP Bacher Anita
Mentor/en: DGKP Moser Helene
DGKP Glanzer-Stromberger Melanie
Kontakt: **Tel.: 04268-2691-2220**

Endoskopie (Erdgeschoss):

Dienstbeginn: 07.30 Uhr
Leitung: DGKP Freidl Dagmar
Mentor/en: DGKP Daniel Jaqueline
DGKP Lick Anneliese Rosemarie
Kontakt: **Tel.: 04268-2691-2272**

IBST/PN/AN (Erdgeschoss):

Dienstbeginn: 06.30 Uhr
Leitung: DGKP Birgit Kaufmann
Mentor/en: DGKP Haberleitner Marlies (IBST und AN Stv. Bereichsleitung)
DGKP Rucker Manuela (IBST und PN)
Kontakt: **Tel.: 04268-2691-3450**

Akutgeriatrie (erster Stock):

Dienstbeginn: 07.00 Uhr
Leitung: DGKP Terkl Barbara
Mentor/en: DGKP Stadlober Ulrike (Stv. Leitung Akutgeriatrie)
DGKP Suza Suzana-Mirela
PA Formann Jacqueline Johanna
PA Lauchard Joachim
Kontakt: **Tel.: 04268-2691-7857**

Chirurgie und Unfall Station (erster Stock):

Dienstbeginn: 06.15 Uhr
Leitung: DGKP Glantschnig Manuela, MSc.
Mentor/en: DGKP Schlick Bettina
DGKP Körbler Kerstin
DGKP Kobald Laura Andrea
DGKP Heike Thamm, BSc., Praxisanleitung, Stv. Leitung
Praxisorganisation
PA Sabine Pessnegger
PA Lamereiner Nicole
PA Poier Juliana
Kontakt: **Tel.: 04268-2691-2650**