



## Informationen für unsere Kooperationspartner und externen Auszubildenden

**Sehr geehrte Damen und Herren,**

Für unsere interne Organisation des externen Einsatzes sind folgende Punkte zu beachten:

### **Anmeldung und Beginn des Praxiseinsatzes:**

Die Anmeldung der Auszubildenden erfolgt durch die Kooperationspartner, entsprechend der abgesprochenen Vereinbarungen und geltenden Kooperationsverträge. Diesbezüglich benötigen wir folgende Daten, da auch externe Auszubildende in unserem Dienstplanprogramm geführt werden:

- Name, Vorname
- Geburtsdatum
- Adresse
- Telefon/E-Mail

### **Des Weiteren benötigen wir noch Angaben zu:**

- Einsatzzeitraum und Einsatzort (allgemeine stationäre Pflege oder im Bereich der Funktionspflege)
- Schultage, Ausfallzeiten, sonstige relevante Informationen

Eine gesonderte Bewerbung, sowie ein Lebenslauf sind vom Auszubildenden im Vorfeld des externen Einsatzes per Mail oder postalisch einzureichen. Nach Eingang der Bewerbungsunterlagen erfolgt eine gesonderte Einladung zum Vorstellungsgespräch durch unsere Hauptpraxisanleitung.

Im Anschluss des Gesprächs werden dem Auszubildenden eine Schweigepflichterklärung, ein ärztl. Attest und weiteres Informationsmaterial ausgehändigt, die am 1. Einsatztag unterschrieben, bzw. ausgefüllt vorliegen müssen!



Bei minderjährigen Auszubildenden muss die/ der Erziehungsberechtigte(-r) die Schweigepflichterklärung mitunterschreiben.

### **Der 1. Einsatztag:**

Am ersten Tag des Einsatzes wird die Auszubildende um 08:00 Uhr an der Pforte von unserer Hauptpraxisanleitung in Empfang genommen.

Im Anschluss begleitet die Hauptpraxisanleitung die externe Auszubildende in ihren Einsatzbereich, wo der Rest des Frühdienstes abgeleistet wird. Ab dem nächsten Tag arbeiten Sie entsprechend der Dienstplanung in den Einsatzbereichen. Die Dienstplanung wird durch die jeweiligen Stationsleitungen erstellt und können am 1. Einsatztag eingesehen werden.

### **Mitzubringen sind:**

Dienstkleidung und geschlossenes Schuhwerk sind mitzubringen. Namensschild wird Ihnen vom Haus gestellt.

Zusatzinformation: Für die Dauer des Einsatzes stehen Ihnen kostenlose Parkplätze zu Verfügung.

### **Am Ende des Praxiseinsatzes:**

Der geleistete Einsatz wird selbstverständlich mit Angabe des Einsatzzeitraumes von der Pflegedienstleitung per Unterschrift und Firmenstempel bescheinigt.

Sollten die externen Kooperationspartner eigene Vorlagen als Nachweis der geleisteten Einsatztage haben, werden auch diese berücksichtigt und ausgefüllt.



**Aktuelle Informationen zur Corona-Situation:**

Die Auskunft vom Impfstatus ist im Gesundheitswesen nach den aktuellen Coronaschutzbedingungen der Bundes- und Landesregierung der Einrichtung mitzuteilen und vorzuweisen.

Bei **vollständigen Impfschutz**, wird bei dem Auszubildenden am 1. Einsatztag ein POC- Schnelltest nasal entnommen. Eine Wiederholung erfolgt an jedem weiteren Montag des Einsatzes.

Bei **nicht geimpften Auszubildenden** muss ein aktueller PCR- Test schriftlich dokumentiert durch z.B. dem Hausarzt, zum Beginn des Einsatzes vorliegen (nicht älter als 48 Std.). Am 1. Einsatztag erfolgt zu dem ein POC- Schnelltest/ nasal. Dieser Schnelltest wird an jedem Einsatztag auf der eingesetzten Station wiederholt.

**Für Rückfragen stehen Ihnen folgende Personen zur Verfügung:**

Herr Mario Gerdes (PDL)

Tel. 02801-710-2110

E-Mail: [m.gerdes@sankt-josef-hospital.de](mailto:m.gerdes@sankt-josef-hospital.de)

Frau Stefanie Hammerbach (stellv. PDL)

Tel. 02801-710-2161

E-Mail: [s.hammerbach@sankt-josef-hospital.de](mailto:s.hammerbach@sankt-josef-hospital.de)

Frau Petra Klein (hauptamtliche Praxisanleiterin)

Tel. 02801-710-2773

E-Mail: [pxa@sankt-josef-hospital.de](mailto:pxa@sankt-josef-hospital.de)