

Profil der Schichtleitung



**in der kbo-Klinik Fürstenfeldbruck
mit kbo-Tagesklinik und Ambulanz in Dachau**



Die Schichtleitung muss nicht allein die Einheit retten und trägt auch nicht für alles die Verantwortung, denn in unseren Kliniken Fürstfeldbruck und Dachau ist Teamarbeit sehr wichtig.

Jeder Dienst wird miteinander geplant und durchgeführt, wenn Absprachen allerdings nicht funktionieren, dann ist es Aufgabe der Schichtleitung den Schichtablauf durch das delegieren von Aufgaben sicherzustellen.

Erfahrene Schichtleitungen aus dem Kollegenkreis haben hier als kleine Hilfestellung für die ersten Erfahrungen als Schichtleitung die wichtigsten Infos zusammengefasst. Die in unserem Konzept verankerten Werte, dienen in diesem Heft als Orientierung.

Offen... heißt für uns jeden Menschen ohne Vorbehalte anzunehmen, direkt und unvoreingenommen miteinander umzugehen, um mit einem gegenseitigen Vertrauen tragfähige Beziehungen aufzubauen.

Professionell... heißt für uns unsere Behandlungen leitliniengestützt und nach dem neusten Erkenntnisstand durchzuführen und unsere Konzepte und therapeutisches Handeln stets kritisch zu überprüfen.

Klar... heißt für uns die Abläufe in der Klinik einfach und überschaubar zu gestalten, uns verständlich und deutlich auszudrücken und miteinander ehrlich und authentisch im Kontakt zu sein.

Wertschätzend... heißt für uns unserem Gegenüber Aufmerksamkeit, Zuwendung und echtes Interesse zu schenken. Es ist uns wichtig eine Atmosphäre zu schaffen in der sich alle gesehen und wohlfühlen.

Miteinander... heißt für uns eine ebenbürtige Kommunikation zwischen Patient*innen, Angehörigen und Klinikmitarbeitenden herzustellen, verbunden einem Hand-in-Hand-Arbeiten der verschiedenen Berufsgruppen und Teams, um dabei vertrauensvoll mit Vor- und Nachbehandlern zusammen zu arbeiten.

3		Werte als Orientierung
4		Rechtliche Aspekte
5		Medizinischer Notfall
6		Besondere Vorkommnisse
7		Aufgabenbereiche der Schichtleitung
8		Checkliste Schichtleitung Weiterführende Dokumente
9		Telefonnummern
10		Stationsinterna
11		Deine eigenen Notizen

Der Schichtleitung obliegt keine disziplinarische Weisungsbefugnis und/oder fachliche Weisungsbefugnis den Kollegen gegenüber.

Die **durchführende Person übernimmt automatisch die Durchführungsverantwortung**, wenn sie (ärztlich) delegierte Tätigkeiten ausführt. Je nach beruflicher Qualifikation der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters können gewisse grundlegende Kenntnisse und Fertigkeiten vorausgesetzt werden. Unter Kenntnis und Fertigkeiten versteht man zum Beispiel das Fachwissen hinsichtlich Komplikationen, Wechselwirkungen, Dosierung, Hygiene-Richtlinien, Durchführung, Kenntnisse über medizinische Produkte oder auch Geräte-Einweisung.

Die Arbeitnehmerin oder der Arbeitnehmer braucht Anordnungen, deren Ausführung (ihr/ ihm erkennbar) den Strafgesetzen zuwiderlaufen oder nicht in ihrem/seinem Kompetenzbereich liegen, nicht zu befolgen. Der/Dem Anordnenden muss auf jeden Fall mit Begründung mitgeteilt werden, dass die Ausführung der übertragenen Aufgabe unterbleibt. Info bitte dann auch an die/den direkte/n Vorgesetzte*n!

Grundsätzlich gilt, dass jeder dafür Verantwortung übernehmen muss, was sie/ er durchgeführt hat. Wer in seinem Kompetenzbereich notwendige Maßnahmen nicht durchführt bzw. einleitet, muss dafür genauso die Verantwortung übernehmen.



Sollte ein medizinischer Notfall erkennbar sein, bitte an die sechs W's denken, den Dienstarzt (-100) und ggf. den Notarzt (112) informieren.

Wer? Wer meldet.

Wo? Genaue Bezeichnung des Notfallorts: Einheit (Ort), Stockwerk usw.

Was? Kurze Beschreibung der Notfallsituation

Wieviel? Wie viele Verletzte sind zu versorgen.

Welche? Welche Verletzungen oder Krankheitszeichen haben die Betroffenen.

Warten? Erst auflegen, wenn das Gespräch von der Leitstelle beendet wurde.

6 W's

Besondere Vorkommnisse, wie

- Übergriffe von Patient*innen gegen Patient*innen oder Personal,
- Selbstschädigung (bei Vorstellung /Verlegung in eine andere Klinik),
- Suizidversuch / ausgeführter Suizid,
- Feuer,
- Diebstahl,
- Einbruch

werden innerhalb der regulären Dienstzeit an die zuständige Pflegedienstleitung, außerhalb der regulären Dienstzeit bitte über die Pforte in Haar (089 4562-0) an die Rufbereitschaft-PDL gemeldet.

Hierbei finden folgende Formulare Anwendung (Archiv Explorer):

- **FOi - 002244** „Dokumentation Besondere Vorkommnisse“
- **DA - 000030** „Dokumentation und Meldepflicht von besonderen Vorkommnissen“
- **FOi - 000264** „Dokumentation Medikationsfehler“
- **VA - 000099** „Verfahrensweisung zur Meldung eines Medikationsfehlers“



1. Koordinieren der Schicht

- Schichtabläufe an akute Situationen anpassen (Prioritäten setzen)
- Zu Schichtbeginn im Team durch Absprache Verteilung der Regelaufgaben (z.B. Messung der Vitalwerte, Bereichszuständigkeiten)
- Pausenplanung unter Berücksichtigung des Pausenkorrors
- Wenn Absprachen nicht funktionieren, dann muss die Schichtleitung Aufgaben delegieren.



2. Roten Faden in der Hand halten

- Wichtige Informationen sind... „Informationen, die die derzeitige und nächste Schicht betreffen und die über die Regelversorgung hinausgehen.“
- Auch wenn Kommunikation und Austausch im MPT und Personen unabhängig stattfinden soll, so muss die Schichtleitung über wichtige Informationen und Absprachen mit Ärztinnen, Ärzten und Angehörigen zeitnah von den Kolleg*innen informiert werden.



3. Außergewöhnliche Situationen

- Die Schichtleitung klärt außergewöhnliche Situationen
- Außergewöhnliche Situationen sind zum Beispiel: Medizinischer Notfall, Reißleinen-Alarm, falsche Medikamentengabe, Überlastungssituationen, Übergriffe (Pat=Personal / Pat=Pat), Todesfall
- Die Schichtleitung trägt nicht für alle außergewöhnlichen Situationen die Verantwortung. Aber die Schichtleitung ist erster Ansprechpartner für Rückfragen und Handhabung weiterführender Situationen (z.B. Verlegung koordinieren)



4. Organisation

- Dienstabdeckung bei Krankmeldungen außerhalb der Dienstzeiten der SL/SSL.
- Die Abdeckung der betroffenen Dienste ist bis zum Tag, an dem die Stationsleitung wieder im Dienst ist, sicherzustellen.
- Meldung von technischen Ausfällen, Gefahrenbeseitigung
- Umsetzung Hygienerichtlinien (Infektionsmeldungen...)
- Verwaltung Patient*innengeldes während der Schicht. Dies bedeutet verantwortlich für den Tresorschlüssel zu sein, Geldbewegungen im Kassenbuch sowie auf dem Geldbogen (Patient*in oder Stationskasse) eintragen.



Checkliste Schichtleitung	
Standbuch für Schichtleitung zum jeweiligen Dienstbeginn unterschreiben	
Bei Krankmeldungen Dienste für die kommenden Tage abdecken (bis SL/SSL wieder da ist)	
Azubis und Praktikant*innen nach Fähigkeiten in den Schichtablauf mit einbinden	
Koordination des Schichtablaufes (Untersuchungstermine, Bereichspflege, ...)	
Neue Kolleg*innen beratend unterstützen und mit einarbeiten	
Arztgespräche, Angehörigen Sprechstunde, Visite... die Schichtleitung hat den roten Faden in der Hand, muss aber nicht alles machen!	
Umsetzung Hygienerichtlinien (Infektionsmeldungen...)	
Besonderes Vorkommnis: Reguläre Dienstzeit: Frau Tantarn Außerhalb der regulären Dienstzeit: Rufbereitschaft PDL	

Weiterführende Dokumente:

- FOi FFB-09 „Leitfaden FFB“
- MGUi FFB-04 „Wo finde ich was in FFB“

Wichtige Telefonnummern	08141 5347-...
Notfall	0 - 112
Polizei	0 - 110
ärztlicher Dienst	-100
Rufbereitschaft PDL (Über Pforte Haar)	089 4562-0
Forensischer Sicherheitsdienst (FSD) / Rückstellung PNA	089 4562-3557
Nina Tantarn (PDL)	-344 / 0151 44148139
Belegmanagement	-180
Pforte FFB	-270
Hausmeister	-395 / -105
Vorarbeiter Reinigung	-500

Stationen in FFB	08141 5347-...
P1	-200
P2	-300
Geronto	-250
Krise	-350
TKL FFP	-370

Dachau	
Sekretariat	08131 3335-0
TKL Dachau	08131 3335-200

kbo-Isar-Amper-Klinikum Region München
Klinik für Psychiatrie und Psychotherapie Fürstenfeldbruck
Stadelberger Straße 16–22
82256 Fürstenfeldbruck
Web | kbo-iak.de

kommissarische Chefärztinnen: Dr. Yvonne Hebeisen und Dr. Stephanie Püschner
Pflegedienstleitung: Nina Tantarn

Ärztlicher Direktor: Prof. Dr. Peter Brieger
Pflegedirektorin: Brigitta Wermuth

Dieser Leitfaden für das Schichtleitungsprofil im Klinikum FFP und Dachau wird jährlich evaluiert.

Bei Fragen, Hinweisen und Verbesserungsvorschlägen:

Nina Tantarn: nina.tantarn@kbo.de

Kathleen Krebs: kathleen.krebs@kbo.de