

Einarbeitungscheckliste für Freiwillige im FSJ

EST: _____

Freiwillige*r: _____

Anleitung: _____ Tel.: _____

Es ist ratsam, dass sich der Anleiter/ die Anleiterin je eine Kopie zu den Unterlagen nimmt.

Der **Einarbeitungsplan** wurde vorgestellt, besprochen und eingehalten (anhand von einrichtungsspezifischen Leitlinien, Tagesablauf, Tätigkeitskatalog)

Vereinbarung über **Anleitungsgespräche** (Form, Dauer, Häufigkeit, etc.):

Während der Einarbeitungsphase: _____

Nach der Einarbeitungsphase: _____

Jugendarbeitsschutzgesetz besprochen (nur bei minderjährigen Freiwilligen)

Beratung nach dem **Infektionsschutzgesetz** angesprochen bzw. veranlasst (sachgerechter Umgang mit Lebensmitteln, Umgang mit infektiösen Patienten und multi-resistenten Keimen)

Hausordnung besprochen (Besonderheiten des Hauses, Aushänge, usw.)

Aufgabengebiet besprochen (ggf. einrichtungsbezogener Tätigkeitskatalog ausgehändigt, Zuständigkeiten und Kompetenzen geklärt)

Brandschutz besprochen

Hygieneplan besprochen (u.a. persönliche Hygiene, fachgerechte Dienstkleidung usw.)

Verhalten bei **Arbeits- / Arbeitswegunfällen** besprochen

Unfallverhütungsvorschriften besprochen (u.a. Piercing, lange Haare, große Ohrringe, Fingernägel)

Verhalten im Krankheitsfall besprochen

Hierzu wurden folgende Vereinbarungen getroffen: Der/ die Freiwillige*r meldet sich so früh wie möglich vor Dienstbeginn in der Einsatzstelle telefonisch krank

Darüber hinaus wurden folgende Vereinbarungen getroffen:

Arbeitszeiterfassung besprochen

Arbeitszeiten besprochen (Wochenarbeitszeit, Schichtdienstpläne, Pausenzeiten, Auswirkungen von Verspätungen etc.)

Urlaubsanträge/ Vorgehen bei Urlaubswunsch (Achtung! Urlaubssperre an Seminartagen besprochen (ggf. Urlaubsanspruch bei Schichtdienst umrechnen)

Verhalten im Dienst besprochen (Nähe & Distanz, Anrede klären, Weitergabe von Informationen im Hinblick auf die Schweigepflicht, Nutzung von Handy & Co während der Arbeitszeit, etc.)

Ort, Datum

Unterschrift Anleitung

Unterschrift Freiwillige*r