

Notfallvorsorge

Welches Ziel sollten Sie erreichen?

Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter verhalten sich in Notfällen angemessen und sicher.

Welche Anforderungen müssen Sie erfüllen?

Unfälle bei der Arbeit

Allgemein

- Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter werden regelmäßig darüber informiert,
 - wo das Verbandbuch liegt und
 - dass auch jede kleine Verletzung und jeder Unfall im Verbandbuch dokumentiert werden muss. Dazu zählen: Auto-, Fahrrad-, Stolper- und Sturzunfälle sowie Stichverletzungen.
 - Verbandbucheintragungen müssen mindestens 5 Jahre aufbewahrt werden.
 - Arbeitsunfälle und Wegeunfälle, die zu mehr als drei Ausfalltagen führen, müssen der Berufsgenossenschaft gemeldet werden. Die Meldungen können Sie online unter www.bgw-online.de/unfallanzeige abgeben.
 - Beschäftigte, die einen Unfall hatten, müssen sich in einer durchgangsärztlichen Praxis (D-Ärztin/D-Arzt) vorstellen, wenn ein Unfall zu einer Arbeitsunfähigkeit oder zu einer Behandlungsbedürftigkeit von mehr als einer Woche führt.
- Unser Tipp:** Die nächste durchgangsärztliche Praxis in Ihrer Region finden Sie unter lviweb.dguv.de.
- Sie verfügen in Ihrer Praxis über eine ausreichende Anzahl von Personen, die in Erster Hilfe qualifiziert sind. In Praxen mit bis zu 20 Beschäftigten gibt es mindestens eine Ersthelferin oder einen Ersthelfer, in größeren Praxen liegt der Anteil bei 10 Prozent. Die Ausbildung wird alle 2 Jahre aufgefrischt.
 - Erstellen Sie für Schnitt- und Stichverletzungen einen Notfallplan. Legen Sie darin die Sofortmaßnahmen fest und in welchen Fällen sich die Beschäftigten bei der Durchgangsärztin oder beim Durchgangsarzt vorstellen sollen. Dokumentieren Sie jede Schnitt- und Stichverletzung im Verbandbuch, siehe auch Sichere Seiten „**Infektionsschutz**“.



Verbandbuch – Meldeblock zur Dokumentation von Erste-Hilfe-Leistungen (BGW 09-17-000)



Aushang
„Notfallplan/Erste Hilfe“
(BGW 22-00-012)

In der Praxis

- Ein Verbandkasten nach DIN 13157 Typ C, muss vorhanden sein. Inhalt und Verfallsdatum werden durch den Ersthelfer oder die Ersthelferin überprüft.
- Der Standort des Verbandkastens ist allen Beschäftigten bekannt und mit dem Aufkleber „weißes Kreuz auf grünem Grund“ gekennzeichnet.
- Der Aushang „Notfallplan/Erste Hilfe“ wird an gut sichtbarer Stelle ausgehängt. Daneben sind deutlich sichtbar die Adressen und Telefonnummern von ärztlicher Versorgung, Durchgangsärztin oder -arzt und Krankenhaus angebracht.

Im Auto

- Nach StVO sind vorhanden: Verbandkasten, Warndreieck, Warnweste.
- Stellen Sie eine Mappe mit einer Checkliste für jedes Fahrzeug zusammen. Die Mappe sollte neben Hinweisen zur Kontrolle des Fahrzeugs auch Hinweise zum Verhalten bei Verkehrsunfällen enthalten.
- Statten Sie das Fahrzeug beispielsweise mit Taschenlampe, Handy und Wetterschutzkleidung aus.

Bei Hausbesuchen

- Stellen sie sicher, dass Ihre Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter für Notfälle bei Hausbesuchen, auf der Straße und in den Wohnungen der Patientinnen und Patienten gut gerüstet sind, siehe auch Sichere Seiten „Hausbesuche“.

Brandschutz

- In jedem Stockwerk ist ein Handfeuerlöscher vorhanden.
- Feuerlöscher werden alle 2 Jahre überprüft und mit einer Prüfplakette versehen.
- Die Beschäftigten werden mit der Handhabung der Feuerlöscher vertraut gemacht.
- Flucht- und Rettungswege sind gekennzeichnet. Fluchtwege müssen frei bleiben. Notausgänge dürfen nicht verschlossen werden.
- Im Brandfall darf ein Aufzug nicht benutzt werden. Bringen Sie gut sichtbar einen Hinweis an: „Aufzug im Brandfall nicht benutzen“.

Andere Notfälle und außergewöhnliche Vorkommnisse

- Treffen Sie Regelungen, wie sich die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in Notfallsituationen angemessen und sicher verhalten. Regeln Sie, wie sie sich bei Sturmschaden, bei Stromausfall, bei Wassereinbruch, bei Einbruch in die Praxis und bei aggressiven Patienten und Patientinnen oder möglichen handgreiflichen Auseinandersetzungen mit diesen verhalten sollen.

In Notfällen schnell reagieren – Tipps für die Praxis

- Regeln Sie, wen Ihre Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in Notfällen wie erreichen oder zu Hilfe holen können. Gegebenenfalls sind Notfallkarten im Scheckkartenformat mit den wichtigsten Rufnummern eine geeignete Unterstützung für einen ruhigen, routinierten Ablauf in Notsituationen.
- Lassen Sie Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in Erster Hilfe schulen. Sorgen Sie dafür, dass auch bei flexiblen Arbeitszeiten mindestens eine Ersthelferin oder ein Ersthelfer anwesend ist.
- Thematisieren Sie bei den Unterweisungen Ihrer Beschäftigten „Brandschutz“ und „Erste Hilfe“ und dokumentieren Sie dies.
- Agieren ist besser als reagieren: Denken Sie an Rauchmelder und Rauchverbot.
- Üben Sie mit Ihren Beschäftigten, wie man einen Feuerlöscher richtig bedient. Lassen Sie sich dabei von Ihrem Kundendienst unterstützen. Er prüft Ihre Feuerlöscher und kennt sich mit der Handhabung sehr gut aus.
- Um mit aggressiven Patientinnen und Patienten umzugehen, braucht es ein gutes Training. Professioneller Umgang mit Gewalt und Aggression sind die Stichworte, unter denen Sie Hilfe und Unterstützung bei der BGW finden.
- Sprechen Sie mit Ihren Beschäftigten auch über gefährliche Situationen im Praxisalltag. Erfassen Sie alle Unfälle, auch die Wege- und Beinaheunfälle (= gefährliche Situationen ohne Personenschäden). Besonders die regelmäßige Auswertung von Beinaheunfällen hilft Ihnen, Maßnahmen zu entwickeln, wie man Unfälle vermeiden kann. Stellen Sie die Ergebnisse den Beschäftigten vor. Beachten Sie dabei den Datenschutz!
- Hat Ihre Praxis Räume im Souterrain? Hier befinden sich, beispielsweise in Waschküchen, oft Abläufe mit Rückschlagklappen zur Vermeidung von Wasserschäden. Prüfen Sie auch diese Klappen regelmäßig, damit sie bei Starkregen sicher schließen.

