

*...weil Qualität
in der Praxis führt.*



Unterweisungen für das Praxispersonal

Regelmäßige Unterweisungen von Mitarbeitern sind ein wesentlicher Qualitätsmanagement-Baustein zum Realisieren von wichtigen Arbeitsschutzmaßnahmen in der Praxis.

Mit Unterweisungen wird das Praxispersonal informiert und qualifiziert, um sich sicher und gesundheitsförderlich zu verhalten. Daher sind die Unterweisungen nicht nur als gesetzliche

Pflicht, sondern auch als Chance zu sehen, das Wissen regelmäßig aufzufrischen und für bestimmte Themenbereiche und Gefährdungen zu sensibilisieren.

In welchen Bereichen sind regelmäßige Unterweisungen durchzuführen?

Unterweisungsbereich	Mögliche Inhalte
Brandschutz (DGUV V 1 – Grundsätze der Prävention)	<ul style="list-style-type: none"> - brandschutzrechtliche Vorschriften - Maßnahmen gegen Entstehungsbrände - Verhalten im Brandfall - Übung: Umgang mit Feuerlöschern, Brandmeldern und Alarmanlagen
Umgang mit Gefahrstoffen und Gefahren am Arbeitsplatz (§ 14 Gefahrstoffverordnung)	<ul style="list-style-type: none"> - Lagerung/Bevorratung Gefahrstoffe - Sicherheitsdatenblätter - Betriebsanweisungen - Tragen und Verwenden von Persönlicher Schutzausrüstung
Umgang mit biologischen Arbeitsstoffen (§ 14 Biostoffverordnung)	<ul style="list-style-type: none"> - Aufklärung über auftretende Gefahren und Schutzmaßnahmen anhand Betriebsanweisungen
Hygiene (Pkt. 7.2 TRBA 250)	<ul style="list-style-type: none"> - alle Inhalte des Hygieneplans einschließlich Infektionsrisiken, Aufbereitung von Medizinprodukten
Verhalten bei Unfällen und Notfällen/ Notfallversorgung, Verbandbuch (§ 24 DGUV V1) und Nadelstichverletzungen in der Praxis (Pkt. 4.2.5 TRBA 250)	<ul style="list-style-type: none"> - Verhalten in Notfallsituationen - praktische Übungen zum Notfallmanagement - Eintragungen in Verbandbuch - Vermeidung von Nadelstichverletzungen
Umgang mit Röntgenstrahlen und/oder radioaktiven Substanzen (§ 36 Röntgenverordnung und/oder § 38 Strahlenschutzverordnung)	<ul style="list-style-type: none"> - Arbeitsmethoden, mögliche Gefahren, anzuwendende Sicherheits- und Schutzmaßnahmen - Hinweis an Mitarbeiterinnen, dass eine Schwangerschaft im Hinblick auf Risiken einer Strahlenexposition für das ungeborene Kind so früh wie möglich mitzuteilen ist
Gefährdungen am Arbeitsplatz und Schutzmaßnahmen (§ 12 Arbeitsschutzgesetz, § 4 DGUV V1)	<ul style="list-style-type: none"> - Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit während der Arbeitszeit - arbeitsplatzbezogene Anweisungen und Erläuterungen - Beachtung der Gefährdungsbeurteilung und deren Entwicklung
Umgang mit Arbeitsmitteln, Geräten, Anlagen und Medizinprodukten (§ 9 Betriebssicherheitsverordnung, § 5 Medizinprodukte-Betreiberverordnung)	<ul style="list-style-type: none"> - mögliche Gefahren bei der Benutzung aufzeigen - angemessene Unterweisung für Mitarbeiter, die mit Instandsetzungs-, Wartungs- und Umbauarbeiten beauftragt sind - Ersteinweisung und weitere Einweisungen der Mitarbeiter in das Medizinprodukt und deren Umgang beachten (schriftl. Dokumentation)

Zu Datenschutz/Schweigepflicht gibt es keine verpflichtende Regelung, diese jährlich zu unterweisen. Empfehlenswert ist es jedoch auch in diesem

Bereich, das Personal für das Thema zu sensibilisieren und das Wissen aufzufrischen. So können während der Teambesprechung noch einmal The-

men wie Aufbewahrungsfristen, Datenvernichtung und Diskretion am Anmeldetresen aufgegriffen werden. Darüber hinaus ist vom Praxisinhaber



© contrastwerkstatt - Fotolia.com

von Gefährdungsbeurteilung und Gefahrstoffverzeichnis bieten eine sehr gute Grundlage zur Durchführung der Unterweisungen.

Unterweisungen sollen immer einen

- informierenden
- trainierenden
- motivierenden Charakter haben.

zu prüfen, ob weitere spezifische Unterweisungen in der Praxis notwendig sind.

Wie oft müssen Unterweisungen erfolgen?

Unterweisungen erfolgen bei Einstellung (vor Beschäftigungsbeginn), wesentlicher Änderung der Arbeitsbedingungen/-bereiche oder bei Einführung neuer Arbeitsmittel (bspw. neue Gefahrstoffe). Darüber hinaus sind grundsätzlich jährlich Unterweisungen durchzuführen. Bei jugendlichen Mitarbeitern unter 18 Jahren sind Unterweisungen zu Gesundheits- und Unfallgefahren halbjährlich durchzuführen. Empfehlenswert ist daher ein Jahresplan mit der Aufstellung, welche Mitarbeiter in welchen Bereichen zu unterweisen sind.

Zu wiederholen sind die Unterweisungen darüber hinaus, sobald ein Unfallgeschehen auftritt. Zudem sollte zu Arbeitsabläufen verstärkt nachgefragt werden, sofern gehäuft Fehler auftreten oder unsicheres Verhalten bei Tätigkeiten und Abläufen des Praxispersonals beobachtet wird.

Tipp: Unterweisungen sollten kurzweilig und praxisorientiert sein. Empfehlenswert ist die Einbindung der Unterweisungen in die regelmäßigen Mitarbeiterbesprechungen. Über ein Thema gezielt zu sprechen, ist einfacher und verständlicher als einmal im Jahr alles abzuhandeln. Der Einbezug von praxisindividuellen Materialien, wie bspw. dem Hygieneplan, der Checkliste Notfallausstattung und Notfallplan sowie

Von wem sind Unterweisungen durchzuführen?

Unterweisungen werden vom Praxisinhaber selbst durchgeführt, in Einzelfällen können diese an befähigte Mitarbeiter mit Vorgesetztenfunktion oder Weisungsbefugnis übertragen werden. Die Unterweisungspflicht richtet sich an das gesamte Praxisteam. So sind beispielsweise auch das Reinigungspersonal zum Thema Hygiene und gegebenenfalls externe Personen, die Wartungen oder Reparaturen am PC in der Praxis ausführen, im Bereich Datenschutz zu unterweisen.

Sind schriftliche Unterweisungen ausreichend?

Unterweisungen in ausschließlich schriftlicher Form sind nicht ausreichend, da sie keine Möglichkeit zum Nachfragen bieten. Den Unterwiesenen soll die Möglichkeit gegeben werden, auftretende Fragen unmittelbar zu klären und Unsicherheiten zu beseitigen. Daher sind sie in Gesprächen während Teambesprechungen durchzuführen und müssen einen offiziellen Charakter haben. Zu beachten ist, dass die Unterweisungen für alle verständlich erfolgen. Auch praktische Übungen und Fallbeispiele können genutzt werden (z. B. Notfälle, Reanimationsmaßnahmen sowie Übungen zum Brandschutz und Umgang mit Feuerlöschern).

Sind die durchgeführten Unterweisungen zu dokumentieren?

Ja! Folgende Angaben sollten dokumentiert werden:

- Inhalt der jeweiligen Unterweisung
- Zeitpunkt der Unterweisung
- Unterweisender und Unterwiesene

- Unterschrift der Unterwiesenen für die verstandenen Inhalte der durchgeführten Unterweisung

QEP® bietet dazu ein Musterdokument, das im Internetauftritt unter www.kvsa.de >> Praxis >> Vertragsärztliche Tätigkeit >> Qualität >> Qualitätsmanagement zum Download bereitsteht.

Unterweisungen Arbeitsschutz
MUSTER
Dokument 4.3.1 (1)

Die Unterweisungen beruhen auf folgende Gesetze und Verordnungen. Sie sollen immer den Grundsatz **informieren – trainieren – motivieren** berücksichtigen und nach Bedarf (bei Einstellung oder Versetzung, Veränderungen im Aufgabenbereich und in Arbeitsabläufen, Einführung neuer Arbeitsmittel, neuer Technologien oder neuer Arbeitsstoffe, Ergebnisse von Betriebsbesichtigungen, Unfälle, Betriebsunfälle und sonstige Schadensereignisse) **regelmäßig** durchgeführt werden.

- Arbeitssicherheitsgesetz (ASiG), insbesondere Gefahrenquellen, Maßnahmen zur Arbeitssicherheit und zum Gesundheitsschutz, Erste Hilfe
- Arbeitsschutzgesetz (ArbSchG)
- Arbeitsstättenverordnung (ArbStättV)
- Ausgerätesicherheitsgesetz, Mithenschutzgesetz (AUSchG, MithSchG)
- Gefahrstoffverordnung, BioStoffverordnung (GefStoffV, BioStoffV)
- Biogenesicherheitsliche Vorschriften, TRGS 250
- Röntgen- und Strahlenschutzverordnung (RöV, StrSchV)
- Medizinprodukte-Betriebsverordnung (MPBetreibV)

Inhalt der Unterweisung und Name der/dieses Unterwiesenden	Name	Unterschrift	Datum

© Kontrastwerkstatt - Fotolia.com

4.3.1 (1) Unterweisungen Arbeitsschutz

Wie lange sind die Unterweisungsentwürfe aufzubewahren?

Allgemein wird empfohlen, die Unterlagen mindestens bis zur nächsten Unterweisung vorzuhalten, da sie im Ernstfall eine Beweisfunktion haben können. Eine Ausnahme bildet die Aufbewahrung der Dokumentationen nach Strahlenschutzverordnung (§ 38 Abs. 4) und nach Röntgenverordnung (§ 36), die 1 Jahr bzw. 5 Jahre aufzubewahren sind.

Quellen:

BGW – Berufsgenossenschaft für Gesundheitsdienst und Wohlfahrtspflege: Internetauftritt unter www.bgw-online.de
Strahlenschutzverordnung
QEP-Manual®

Sie haben Fragen zum Thema? Gern können Sie sich an Christin Richter telefonisch unter 0391 627-7454 oder per Mail an Christin.Richter@kvs.de wenden.