

Ordinationen mit Personal haben eine Reihe von Schulungsverpflichtungen.

## **Sicherheit und Gefahren**

Die nach dem ASchG (ArbeitnehmerInnenschutzgesetz) geforderte Mitarbeiterinformation über die Gefahren für Sicherheit und Gesundheit sowie über die Maßnahmen zur Gefahrenverhütung erfolgt auf Basis der Arbeitsplatzevaluierung, über welche ein Sicherheits- und Gesundheitsschutzdokument erstellt wird. Zur Arbeitsplatzevaluierung finden Sie weitere Informationen in unserer Fact-Box Gefahrenevaluierung Arbeitsplätze.

### **Pflichtdokument: P Schulung Hygiene und Sicherheit**

Auch für den Brandschutz gibt es gemäß § 14 ArbStättV Informationspflichten: Falls eine Alarmeinrichtung vorhanden ist, muss das Personal über die Bedeutung der Alarmsignale unterwiesen werden. Jedenfalls muss das Personal über das Verhalten im Gefahrenfall, die Standorte sowie die Handhabung der Feuerlöscher, die Aufbewahrungsorte der Erste-Hilfe-Geräte und allfällige Lagerverbote und Lagerbeschränkungen informiert werden. Diese Informationspflicht ist auch durch einen Aushang an einer gut sichtbaren Stelle erfüllt.

## **Hygiene**

Die Hygieneschulung des Personals ist in §11 der Hygiene-VO geregelt.

1. Infektionskrankheiten und ihre Verbreitung; 2. Infektionsrisiken in der Ordination; 3. allgemeine Hygieneerfordernisse in der Ordination; 4. die Verantwortlichkeiten; 5. die angewendeten Maßnahmen zur Hygiene.

### **Pflichtdokument: P Schulung Hygiene und Sicherheit**

Über das Intervall der Schulung macht die Hygiene-VO keine konkrete Angaben (§11: ... „in Kenntnis zu setzen“), d.h. jedenfalls bei Arbeitsbeginn und bei Änderungen. Eine Möglichkeit ist es, dies in die Jahresunterweisung einzubeziehen.

### **Pflichtdokument: P Jahresunterweisung**

## **Notfall**

Das Personal muss über das Vorgehen entsprechend dem Notfallplan der Ordination (siehe auch Fact-Box Notfallvorsorge) „wiederkehrend“ trainiert und unterwiesen werden incl. Nachweis.

**Pflichtdokument: P Unterweisung Notfallplan**

**Pflichtnachweis: Notfalltraining**

Eine Unterweisung ist auch für elementare Notfälle wie Brand oder Wasserrohrbruch sinnvoll. Die Erste-Hilfe-Schulung bzw. eine medizinisches Notfalltraining der Mitarbeiterinnen kann in der Ordination gemacht werden oder durch einen externen Erste-Hilfe-Kurs nachgewiesen werden.

Die Unterweisung für den Notfallplan muss in der Ordination gemacht werden, da es dabei um den organisatorischen Ablauf in der Ordination geht.

## **Verschwiegenheitspflicht und Vertraulichkeit**

Das Personal muss nachweislich über seine Verschwiegenheitspflicht informiert werden. Dies erfolgt meist im Rahmen der Neueinstellung und wird im Personalakt dokumentiert.

**Pflichtdokument: P Unterweisung Verschwiegenheitspflicht.**

Zusätzlich fordert die QS-VO auch, das Personal zu unterweisen, administrative Patientenbelange unter Wahrung der Privatsphäre der Patientin/des Patienten zu besprechen. Dies kann im Rahmen einer Teambesprechung oder im Rahmen einer gebündelten Jahresunterweisung erfolgen mit Erinnerung an verschiedene Verhaltensregeln bei der Anmeldung.

Hinweis auf das Ordinationshandbuch: 2.8.1 AA Vertraulichkeit Anmeldung.

## **Geräteeinschulung**

Das Medizinproduktegesetz verlangt in bestimmten Fällen eine dokumentierte Einschulung für die Handhabung des Geräts, nämlich wenn das Gerät einer „Eingangskontrolle“ oder einer messtechnischen Kontrolle unterliegt (siehe Fact-Box Medizinisch-Technische Geräte). Die dokumentierte Einweisung kann für jene Personen entfallen, bei denen auf Grund der Ausbildung, sonstiger Kenntnisse oder praktischer Erfahrungen von einer ausreichenden Kenntnis der Inhalte der Einweisung ausgegangen werden kann.

## **Was heißt „regelmäßig“?**

In vielen der genannten Regelungen ist eine regelmäßige Schulung der Mitarbeiterinnen gefordert. Hier kann man als Faustregel einen Jahresrhythmus nehmen.

**Pflichtdokument P Jahresunterweisung**