Notfallvorsorge

Welches Ziel sollten Sie erreichen?

Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter verhalten sich in Notfällen angemessen und sicher. Sie sind bis auf ein vernachlässigbares geringes Restrisiko vor Arbeitsunfällen geschützt.

Welche Anforderungen müssen Sie erfüllen?

Unfälle auf dem Arbeitsweg und an der Arbeitsstätte

- Dokumentieren Sie jeden Arbeitsunfall im Verbandbuch.

- 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.

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

Erste Hilfe bei Unfällen

- Verbandmaterial oder ein Verbandskasten nach DIN 13157 Typ C, müssen vorhanden sein. Der Standort muss allen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern bekannt und mit dem Aufkleber „weißes Kreuz auf grünem Grund“ gekennzeichnet sein. Der ärztliche Notfallkoffer, der im Allgemeinen für Patientennotfälle ausgestattet ist, hat auch in Notfallsituationen bei Beschäftigten lebensnotwendige Dienste geleistet. Immer häufiger sind auch Defibrillatoren in den Praxen vorhanden. Schnelles Handeln und kompetente Hilfe können Leben retten.

- Der Aushang „Brände verhüten – Verhalten im Brandfall“ wird an gut sichtbarer Stelle ausgehängt. Daneben sind deutlich sichtbar die Adressen und Telefonnummern von der hausärztlichen Praxis, der durchgangsärztlichen Praxis, des Krankenhauses sowie Rettungsdienstes angebracht. Als schnelle Orientierung für den Notfall sollten die wichtigsten Fragen des Rettungsdienstes auf einem Formblatt festgehalten werden. So stellen Sie sicher, dass der Notfallmelder alle notwendigen Informationen zügig und vollständig weitergibt.
  Unser Tipp: Die nächste Durchgangsärztin oder den nächsten Durchgangsarzt in Ihrer Region finden Sie unter **www.dguv.de**.

Aushang „Brände verhüten – Verhalten im Brandfall“ (BGW 22-00-012)

- Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter werden darüber informiert,
  – wo das Verbandbuch liegt und
  – dass auch jede kleine Verletzung und jeder Unfall im Verbandbuch dokumentiert werden muss.

- Verbandbucheintragungen müssen mindestens 5 Jahre aufbewahrt werden.

© BGW | Zahnmedizin, Stand: 01/2025

- Erstellen Sie für Schnitt- und Stichverletzungen einen Notfallplan. Legen Sie darin die Sofortmaßnahmen fest und wann sich Betroffene in der durchgangsärztlichen Praxis vorstellen sollen. Dokumentieren Sie jede Schnitt- und Stichverletzung im Verbandbuch, siehe auch Sichere Seiten **„Infektionsschutz“**.

- Benennen Sie eine Person für Erste Hilfe. Betriebe bis 20 Beschäftigte müssen mindestens eine Ersthelferin oder einen Ersthelfer ausbilden lassen. Ab 20 Beschäftigten ist ein Anteil von 10 Prozent ausgebildeten Ersthelferinnen und Ersthelfern vorgeschrieben. Achten Sie darauf, dass Erste-Hilfe-Kenntnisse alle zwei Jahre in einem Fortbildungskurs aufgefrischt werden.

Brandschutz

- In jedem Stockwerk muss ein Handfeuerlöscher vorhanden sein. Die Anzahl der Feuerlöscher richtet sich nach der Grundfläche der Praxis, dem Löschvermögen des eingesetzten Löschmittels und den enthaltenen Löschmitteleinheiten. Informationen können bei der Feuerwehr oder beim Fachbetrieb eingeholt werden. Die Feuerlöscher müssen alle zwei Jahre von einem Fachbetrieb geprüft und mit einer gültigen Prüfplakette versehen werden. Die Standorte sind gegebenenfalls mit den entsprechenden Piktogrammen zu versehen.

- Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sollten trainieren, wie man mit dem Feuerlöscher umgeht. Stellen Sie sicher, dass alle wissen, wo sich die Feuerlöscher befinden.
  Unser Tipp: Informieren Sie sich auf bei Ihrer örtlichen Feuerwehr. Sie kann Ihnen wertvolle Tipps zu Verhaltensmaßnahmen im Brandfall geben.

- Kennzeichnen Sie Flucht- und Rettungswege, sofern diese nicht klar erkennbar sind. Achten Sie darauf, dass die Wege stets frei sind und dass dort keine Gegenstände gelagert werden. Stellen Sie sicher, dass die Türen während des Praxisbetriebs nicht abgeschlossen sind. Erstellen Sie einen schriftlichen Alarmplan mit allen wichtigen Telefonnummern und Handlungsanweisungen.

Andere Notfälle und außergewöhnliche Vorkommnisse

- Treffen Sie Regelungen, wie sich Ihr Team in Notfallsituationen angemessen und sicher verhält. Regeln Sie, wie sich Ihre Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter bei Stromausfällen, bei Einbruch in die Praxis und bei handgreiflichen Auseinandersetzungen mit Patientinnen und Patienten verhalten sollen.

In Notfällen schnell reagieren – Tipps für die Praxis

- Regeln Sie, wie und wen Ihre Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in Notfällen erreichen oder zu Hilfe holen können. Unterweisen Sie Ihr Team über die Maßnahmen zur Sicherheit und Gesundheit bei der Arbeit, wie beispielsweise Erste-Hilfe-Maßnahmen und Notfallpläne.

- Erfassen Sie alle Unfälle, auch die Wege- und Beinaheunfälle.

- Die Auswertung von Beinaheunfällen hilft Ihnen, Maßnahmen zu entwickeln, wie man Unfälle vermeiden kann.