Ausgedruckt unterliegt das Dokument nicht dem nderungsdienst

HYG_DA_Ersteinweisung Basishygiene vor Aufnahme der Tätigkeit in der Universitätsmedizin Mannheim

1. Zweck:

Schriftliche Unterweisung für alle neuen Mitarbeiter mit Patientenkontakt vor Dienstantritt mit dem Ziel der Vermeidung nosokomialer Infektionen auf Seiten der Patienten (im Krankenhaus erworbene Infektionen) und Sicherstellung des Gesundheitsschutzes aller Mitarbeiter.

2. Geltungsbereich

UMM-weit

3. Schnittstellen:

GB Personal, Linienvorgesetzte neuer Mitarbeiter

4. Mitgeltende Dokumente:

HYG_3D_Allgemeiner Hygieneplan

5. Risiken und vorbeugende Maßnahmen

Bei fehlender Kenntnis der Hygieneregeln können Hygienefehler passieren, die direkt oder indirekt zum Schaden eines Patienten führen können.

6. Beschreibung

6.1. Hygiene bei Patientenkontakt

Alle Mitarbeiter, die am Patienten arbeiten, müssen die folgenden Hygienevorschriften zur Basishygiene (hier: Personalhygiene) beachten:

- Lange Haare sind am Arbeitsplatz geschlossen zu tragen.
- Fingernägel müssen zur optimalen Händehygiene kurz, gepflegt und unlackiert sein. Nicht zulässig sind French Gel, Nagellack oder künstliche Fingernägel.
- Bei Arbeiten mit Kontakt zu Patienten und allen weiteren Tätigkeiten, die eine Händedesinfektion erfordern, dürfen an Händen und Unterarmen keine Schmuckstücke, Uhren und Eheringe getragen werden (TRBA 250). Derartige Gegenstände können die Wirksamkeit der Händedesinfektion verhindern.
- Von reizlosem Piercing oder Tattoo gehen im Praxisalltag in der Regel keine Infektionsgefahren aus. Bei Entzündungen sind die Piercings herauszunehmen oder mit Pflaster abzudecken. Beachtet werden sollten allerdings auch Aspekte der Arbeitssicherheit (z.B. eine Verletzungsgefahr).
- Die zur Verfügung gestellte Dienstkleidung ist regelmäßig (mindestens jeden zweiten Tag) zu wechseln, eine persönliche Körperhygiene wird vorausgesetzt.

6.2. Basishygiene

Basishygiene umfasst alle hygienerelevanten Maßnahmen, die bei jedem Patienten durchgeführt werden müssen. Wichtigstes Instrument ist die **Händehygiene.**

Während Sie zu Hause eher die Hände waschen, sollten Sie bei der Tätigkeit in den patientenführenden Bereichen primär die Hände desinfizieren.

Händewaschen sollten Sie in der Klinik zu den folgenden Anlässen:

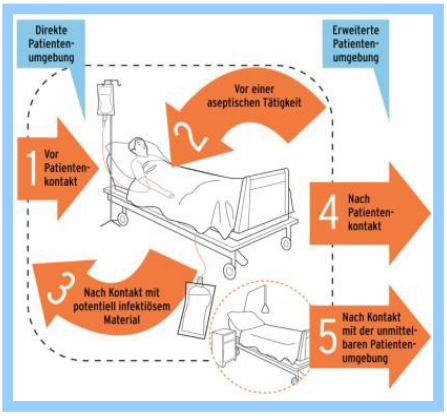
- VOR Arbeitsbeginn

Ausgedruckt unterliegt das Dokument nicht dem nderungsdienst

- VOR dem Essen
- NACH dem WC-Gang
- BEI sichtbarer Verschmutzung

Anlass für eine **Händedesinfektion** sind gemäß den 5 Momenten der WHO die folgen Situationen:

- **VOR** Patientenkontakt
- **VOR** aseptischen Tätigkeiten (z. B. Infusion richten/ anhängen)
- **NACH** Kontakt mit potentiell infektiösen Materialien und nach dem Ausziehen von Handschuhen
- **NACH** Patientenkontakt
- **NACH** Kontakt mit Oberflächen in unmittelbarer Umgebung des Patienten (Bett, Nachttisch, Überwachungsmonitor, Perfusor etc.)



6.3. Ver- und Entsorgung

Wäsche:

- Die Dienstkleidung ist an den entsprechenden Ausgabestellen der KMD vom Mitarbeiter selbst abzuholen.

  Bereichskleidung wird durch die KMD Logistik in den jeweiligen Bereich direkt geliefert, z.B. OP etc..
- Die Entsorgung der Dienstkleidung erfolgt durch den Mitarbeiter selbst an den Entsorgungsautomaten der KMD.

  Die Entsorgung der Bereichskleidung erfolgt durch den Mitarbeiter selbst in der Personalumkleide des Bereichs in die dort aufgestellten Wäschesäcke aus Stoff.
- Beim Abwerfen der Wäsche muss immer beachtet werden, dass keine fremden Gegenstände abgeworfen werden**.**

Abfall:

- Die Abholung erfolgt je nach Bereich 1-2-mal täglich.
- Die Wertstofftrennung ist seit einigen Jahren fest in unserem Hause etabliert. Abfallkonzept im Intranet unter „Abfall und Entsorgung“ einsehbar.
- Es ist von allen Mitarbeitern darauf zu achten, dass die Säcke fest verschlossen sind.
- Glasbruch/ Glasabfall: Eimer mit Schwingdeckel bzw. durchstichsicherer Tonne zur Abholung bereitstellen. Wird regelmäßig geleert.

Entsorgung von Kanülen und scharfen Gegenständen:

- Abwurf gebrauchter Kanülen, Skalpelleund anderer scharfer Gegenstände (direkt nach Gebrauch in eine Entsorgungsbox (sog. „Spitzabwurf“)..
- Ein Transport gebrauchter Nadeln etc. von einem Raum in den anderen ist zu vermeiden, indem z.B. zur Blutentnahme ein Tablett mit geeignetem Entsorgungsbehälter mitgeführt wird.

Ausgedruckt unterliegt das Dokument nicht dem nderungsdienst

- Die Abwurfboxen sind ausreichend früh zu entsorgen und eine Überfüllung zu vermeiden, um das Überstehen spitzer Gegenstände und die resultierende Verletzungsgefahr für Mitarbeiter zu reduzieren.

  Die Entsorgung von Kanülen und scharfen Gegenständen mit dem Restmüll oder auf Essenstabletts etc. ist verboten und gefährdet die Gesundheit von Mitarbeitenden!

6.4. Nach Dienstantritt

Weitergehende Informationen (Hygienepläne, bereichsspezifische Kurzinformationen, erregerspezifische Merkblätter, Schutzmaßnahmen bei Infektionskrankheiten, Ansprechpartner usw.) finden Sie im Dokumentenleitsystem der UMM (roXtra) im Ordner der Stabsstelle Krankenhaushygiene.

Bitte machen Sie sich mit den für Ihren Tätigkeitsbereich geltenden Hygienevorgaben vertraut.

Hygienepläne entsprechen einer Dienstanweisung.

6.5. Berufsgruppen ohne direkten Patientenkontakt

Berufsgruppen, die keinen direkten Patientenkontakt haben, melden sich bei Tätigkeiten auf den Stationen/in den Funktionsbereichen immer erst bei der zuständigen Bereichsleitung, um dort über die für den jeweiligen Patienten geltenden Vorgaben informiert zu werden.

6.6. Weitere Infos

Bei hygienerelevanten Fragen wenden Sie sich bitte an Ihre/n

1. Linienvorgesetzte

2. Hygienebeauftragte/n ÄrztIn (HBA) oder die Hygienebeauftragte Pflegekraft (HBP)

3. Die Stabsstelle Krankenhaushygiene. Sie finden die Zuständigkeitsbereiche und Telefonnummern des Teams unter roXtra 1739; Sie erreichen uns via E-Mail unter krankenhaushygiene@umm.de.; in Notfällen ist ein Arzt der Krankenhaushygiene unter der Durchwahl 8787 auch außerhalb der Dienstzeiten erreichbar.

Ausgedruckt unterliegt das Dokument nicht dem nderungsdienst

Verpflichtungserklärung

Herr/Frau_____

beschäftigt als_____

im Bereich_____

Ich verpflichte mich, die von der Universitätsmedizin Mannheim erlassenen Richtlinien für Hygiene gemäß dem gültigen Hygieneplan zu beachten und sorgfältig anzuwenden.

Mir ist bekannt, dass die Missachtung der Richtlinien finanzielle und disziplinarische Konsequenzen durch den Dienstherrn nach sich ziehen kann.

Ich bestätige, dass mir die o. g. Richtlinien zur Hygiene an der Universitätsmedizin Mannheim ausgehändigt worden sind und mir Zugriff auf den gültigen Hygieneplan demonstriert wurde.

_____ _____

Ort, Datum Unterschrift der/des Verpflichteten

_____

Unterschrift der/des Verpflichtenden/Vorgesetzten

Ausgedruckt unterliegt das Dokument nicht dem nderungsdienst

Verteiler:

a) 1 Exemplar für den Verpflichteten / die Verpflichtete
b) 1 Exemplar in Personalakte