

 Unimedica Praxis Hellbühlerstr. 8 6017 Ruswil	<h1>ÄMTLI 2. Lehrjahr</h1>	Datum: 13.06.2025
		Version: 1.0
		Seite: 1 / 4

Vorbedingungen

1. Materialbedarf:

- Einkaufsliste
- Materialien und Prozesse Sterilisation
- Babykoffer und Desinfektionsmittel
- Entsorgungskalender Gemeinde Ruswil

Ämtli

Abwaschmaschine ausräumen

- Jeweils am Morgen vor der Arbeit
- Immer wenn das 1. Lehrjahr nicht da ist
 - Am Freitag
 - Während dem ÜK
 - Während den Ferien

Einkäufe erledigen

- 1 – 2x pro Woche → Immer am Montagvormittag einkaufen, damit es für eine Woche reichen sollte
- Geld aus der Praxiskasse oder aus der Kaffeekasse (für Salatsauce) holen und Info an Büro MPA, wie viel Geld genommen wurde → 4-Augen Kontrolle
- Immer Kassenzettel nehmen
- Kassenzettel und Retourgeld der Büro MPA hinlegen
- Einkaufslisten können am Empfang deponiert werden
- **Checkliste Einkaufsliste siehe unter Qualitätshandbuch → 02 Personal → Ämtli Lernende → 2. Lehrjahr**

Kühlschrank kontrollieren

- 1x pro Woche inkl. Reinigung
- Wenn Kontrolle durchgeführt wurde, im Protokoll eintragen → Datum + Kürzel
- Alles was schimmelt sofort entsorgen
- Alles was schon länger im Kühlschrank steht und niemandem gehört ebenfalls entsorgen
- **Checkliste / Vorlage Kühlschrankkontrolle siehe unter Qualitätshandbuch → 02 Personal → Ämtli Lernende → 2. Lehrjahr**

	Erstellt	Geprüft (Fachliche Freigabe fvP)	Freigegeben (technische Freigabe)
Datum	13.06.2025	Siehe Hin-Sign	Siehe Hin-Sign
Name	Leonie Roos	Dr. med. Mario Beck	Leandra Suppiger
Bereich	MPA Lernende	Fachverantwortlicher Arzt	QM-Verantwortliche

 Unimedica Praxis Hellbühlerstr. 8 6017 Ruswil	<h2>ÄMTLI 2. Lehrjahr</h2>	Datum: 13.06.2025
		Version: 1.0
		Seite: 2 / 4

Kaffee bestellen

- Regelmässig nachschauen und wenn es fast nichts mehr hat, wieder bestellen
- Tropical Mountains Shop
- Immer mind. 5 Pack à 1000g bestellen, damit wir keine Versandkosten haben
- Bestellbestätigung wird per Mail versendet → ablegen
- Wenn man die Rechnung erhält, an Judith Beck:
abrechnung.unimedica.ruswil@hin.ch weiterleiten
- Bei Ämtliübergabe E-Mail-Adresse und Name selber ändern, siehe Checkliste Kaffeebestellung
- **Checkliste Kaffeebestellung siehe unter Qualitätshandbuch → 02 Personal → Ämtli Lernende → 2. Lehrjahr**

Instrumente sterilisieren, Material kontrollieren (Ablaufdatum)

Funktionskontrolle Instrumente

- Vor der Verpackung der Instrumente Funktionskontrolle immer durchführen
- Instrumente überprüfen auf: Funktionsfähigkeit, Rostflecken, Brüche oder sichtbare Veränderungen
- **Genauer Prozess unter Qualitätshandbuch → 06_Aufbereitung von Medizinprodukten → 02 Verpackung → Prozess Funktionskontrolle Instrumente**

Pflege Instrumente

- Vor jedem Sterilisationsgang alle Gelenke, Gewinde und Gleitflächen von Scheren und Klemmen ölen
- **Genauer Prozess unter Qualitätshandbuch → 06_Aufbereitung von Medizinprodukten → 02 Verpackung → Prozess Pflege Instrumente**

Kontrolle Melaseal 100+ / Peel-Test

- Tägliche Kontrolle vor der ersten Sterilisation
- 2 Papier-Folien Beutel leer zuschweissen
- 1 Papier-Folien Beutel sofort öffnen
- 1 Papier-Folien Beutel beim ersten Sterilisationsgang dazulegen und nach dem Sterilisationsgang öffnen
- **Genauer Prozess unter Qualitätshandbuch → 06_Aufbereitung von Medizinprodukten → 03 Sterilisation → Prozess Kontrollen Melaseal 100+**

	Erstellt	Geprüft (Fachliche Freigabe fvP)	Freigegeben (technische Freigabe)
Datum	13.06.2025	Siehe Hin-Sign	Siehe Hin-Sign
Name	Leonie Roos	Dr. med. Mario Beck	Leandra Suppiger
Bereich	MPA Lernende	Fachverantwortlicher Arzt	QM-Verantwortliche

 Unimedica Praxis Hellbühlerstr. 8 6017 Ruswil	<h2>ÄMTLI 2. Lehrjahr</h2>	Datum: 13.06.2025
		Version: 1.0
		Seite: 3 / 4

Instrumente verpacken

- Alle Instrumente in entsprechende Grösse Papier-Folien Beutel verpacken
 - Ausser Nierenschalen
 - Vereinzelt Vaginalspekulum in Beutel verpacken → Spiraleneinlage-Set
- **Genauer Prozess unter Qualitätshandbuch → 06_Aufbereitung von Medizinprodukten → 02 Verpackung → Prozess Instrumente verpacken**

Sterilisieren

- Jeden Tag
- 1x pro Woche Vakuumtest (leer) durchführen → am Morgen, Gerät muss kalt sein!!
- Vor dem ersten Sterilisationsgang muss der Helix Test durchgeführt werden (blaue Schnecke + Indikator)
- 2 Folien-Papier-Beutel leer zuschweissen, ein Beutel sofort öffnen, anderer Beutel beim ersten Sterilisationsgang sterilisieren und erst danach öffnen
- Sichtkontrolle Sterilisator täglich durchführen → auf Sauberkeit prüfen inkl. Kammer
- Alles im Dokument Chargenkontrolle Sterilisation dokumentieren → ausser Folien-Papier-Beutel
- **Genauer Prozess unter Qualitätshandbuch → 06_Aufbereitung von Medizinprodukten → 03 Sterilisation → Prozess Sterilisieren**

Wast (Wassertank leeren)

- Wasser entleeren
- Leuchtet Rot auf bei Wast
- **Genauer Prozess unter Qualitätshandbuch → 06_Aufbereitung von Medizinprodukten → 03 Sterilisation → Prozess Sterilisieren**

Start Min (Wassertank füllen)

- Neues Aqua Dest hinzugeben
- leuchtet blau auf bei Min
- Aqua Dest anhängen und lagen auf Pump Water drücken
- **Genauer Prozess unter Qualitätshandbuch → 06_Aufbereitung von Medizinprodukten → 03 Sterilisation → Prozess Sterilisieren**

Etikettieren

- Nach jedem Sterilisationsgang alle Instrumente in den Papier-Folien Beutel etikettieren
- Etiketle ausserhalb der Naht auf der Folienseite bekleben
- Immer Datum und Verfalldatum, Nummer Sterilisationsgang und evtl. Personen-ID anpassen
- **Genauer Prozess unter Qualitätshandbuch → 06_Aufbereitung von Medizinprodukten → 03 Sterilisation → Prozess Etikettierung**

	Erstellt	Geprüft (Fachliche Freigabe fvP)	Freigegeben (technische Freigabe)
Datum	13.06.2025	Siehe Hin-Sign	Siehe Hin-Sign
Name	Leonie Roos	Dr. med. Mario Beck	Leandra Suppiger
Bereich	MPA Lernende	Fachverantwortlicher Arzt	QM-Verantwortliche

 Unimedica Praxis Hellbühlerstr. 8 6017 Ruswil	ÄMTLI 2. Lehrjahr	Datum: 13.06.2025
		Version: 1.0
		Seite: 4 / 4

Babykoffer desinfizieren und neu einräumen

- 1x pro Monat
- Alle Babykoffer aussen und innen mit Desinfektionsmittel und Papiertüchern putzen
- Geeignete Gegenstände ebenfalls desinfizieren und putzen, z.B. Becher und Löffel
- Wenn alles trocken ist, schön einräumen und im Gestell versorgen

Altpapier rausstellen nach Entsorgungskalender Gemeinde Ruswil

- 3 – 4x pro Jahr
- Entsorgungskalender Gemeinde Ruswil öffnen und nachschauen
- Daten gleich in der Agenda vermerken, damit es nicht vergessen geht
 - Papiersammlung heute rausstellen durch 2. Lehrjahr, Entsorgung morgen (Datum)
- Das Ämtli wird solange gemacht, wie man auch im 2. Lehrjahr ist → also von August bis Juli

Besonderheiten

Ablauf Montag

- 1) Vacuum Test beim Steri starten (Gerät muss kalt sein!)
- 2) Einkaufsliste schreiben
- 3) Einkaufen in Coop und Papeterie
→ Einkauf versorgen
- 4) Kühlschrankskontrolle durchführen
→ Datum + Kürzel auf Liste notieren
- 5) Helix Test beim Steri starten (mit blauer Schnecke)
- 6) Verpackungskontrolle durchführen, 2 Beutel verpacken & einer davon sterilisieren
- 7) Alle Instrumente ölen und verpacken → gem. Prozess
- 8) Instrumente sterilisieren → gem. Prozess
- 9) Zimmer ergattern grüne Wand Zimmer 1 – 3, für Sprechstundendienst A4
- 10) Nach und nach wieder neuen Steri-Gang starten und Instrumente versorgen

	Erstellt	Geprüft (Fachliche Freigabe fvP)	Freigegeben (technische Freigabe)
Datum	13.06.2025	Siehe Hin-Sign	Siehe Hin-Sign
Name	Leonie Roos	Dr. med. Mario Beck	Leandra Suppiger
Bereich	MPA Lernende	Fachverantwortlicher Arzt	QM-Verantwortliche

Signaturen

Dieses Dokument wurde digital signiert von:



Powered by  Certifaction



Ausgedrucktes Dokument?

Scannen Sie den QR-Code,
um das digitale Original
herunterzuladen.

Erfahren Sie mehr über HIN Sign auf www.hin.ch