

## **Stromausfall – Orientierung für das Praxisteam**

Diese Übersicht hilft dabei, im Ernstfall ruhig zu bleiben und gemeinsam zu handeln. Um QM-konform zu sein, sollte sie ergänzt werden um Dokumententitel, Versionsdatum, verantwortliche Person und ggf. Freigabe und Unterschrift. **Empfehlung für die Praxis: Ausdrucken, laminieren und gut sichtbar im Teamraum aufhängen.**

### **1. Zuständigkeiten im Team. Wer übernimmt was?**

- Information der Patientinnen und Patienten im Behandlungszimmer
- Ansprache wartender Patientinnen und Patienten
- Manuelle Dokumentation
- Entscheidung über Abbruch laufender Behandlungen
- Entscheidung über Praxisschließung / eingeschränkten Betrieb

### **2. Analoge Backups bereithalten**

Das klingt banal, hilft aber im Ernstfall den Überblick zu behalten. Auch im digitalen Praxisalltag unverzichtbar:

- Notfall-Telefonnummern auf Papier
- Tages-Terminlisten (morgens ausdrucken)
- Blanko-Anamnesebögen
- Rezept- und Überweisungsvordrucke
- Stift und Klemmbrett

### **3. Kommunikation mit Patientinnen und Patienten**

Eine klare Sprache entlastet das Team und schafft Vertrauen. Vorab klären:

- Wer informiert bei längerer Störung über Folgetermine?
- Welche Formulierung verwenden wir einheitlich?

**Beispiel:** „Aufgrund eines Stromausfalls können wir aktuell keine regulären Behandlungen durchführen. Wir kümmern uns um Ersatztermine.“

### **4. Nach dem Stromausfall**

- Systeme kontrolliert hochfahren
- Hygienemaßnahmen prüfen
- Dokumentation nachtragen
- Team kurz informieren

### **5. Einmal jährlich kurz abstimmen**

Kein aufwendiges Training nötig.

- Notfallplan gemeinsam besprechen
- Zuständigkeiten auffrischen und Ausdrucke erneuern