

Praksisbeskrivelse Lægehuset i Tørring

Ydernummer: 052078. Adresse: Torvegade 12, 7160 Tørring. Telefon: 7580 1611

E-mail: Mail@Toerringlaegehus.dk. Hjemmeside: WWW.Toerringlaegehus.dk

Der er 5 fast tilknyttede læger, og praksis er organiseret som kompagniskab mellem disse.

Der er fast lægevikar tilknyttet praksis

Vanligvis er der 1-2 uddannelseslæger, samt i perioder medicinstuderende i praktik.

I foråret 2018 er praksis blevet akkrediteret.

Der er 3 sygeplejersker ansat.

2 sekretærer og 1 sosu-assistent, som oftest arbejder i sekretariatet.

Sekretærer: Udfører alle kontoropgaver: modtager telefonopkald – medicinbestilling, tidsbestilling, prøvesvar et.c. Desuden tager de imod patienterne, samt varetager en mængde andre opgaver. En sekretær møder kl. 7.30 og gør huset klar til dagens arbejde, åbner post osv. Der er som regel 3 sekretærer om formiddagen og en efter kl 14

Sygeplejerske : Deres arbejdsområder er meget alsidige. De udfører alle laboratorie funktioner (blodprøver, urinundersøgelser, EKG , lungefunktionsundersøgelser et.c.) Desuden foretager de sårbehandling, skadebehandling og suturfjernelse. Og de assisterer ved småkirurgiske indgreb og spiraloplægning. Endvidere har de forebyggelsessamtaler med fokus på KRAM-faktorer. Kronikerkontroller udgør ligeledes en væsentlig del af deres arbejdsopgaver. Her foruden varetager de kontrol af ”øreborn” og de foretager vaccinationer forud for udlandsrejser, screeningsundersøgelse for livmoderhalskræft samt kontrol af p-pille brugere. Endvidere foretager de selvstændige kontroller af smertepatienter i behandling med morfin o.lign. præparater. En del af disse funktioner varetages som ”udekørende ” sygeplejersker i form af hjemmebesøg.

Bioanalytiker:. Hun foretager laboratorieundersøgelser, og den løbende kvalitetskontrol med laboratoriefunktioner.

Patientgrundlag

Ca. 8000 gr. 1 sikrede patienter. Desuden et mindre antal gr. 2 sikrede.

EDB

CLINEA.

Daglig rytme primært gældende for læger.

08.00-09.00: åben konsultation, annonceret som ”Quick tider”. Patienterne kan henvende sig med henblik på korte konsultationer uden tidsbestilling.

09.00-10.00 Afslutte Quick tider. Ringe tilbage tider. Dvs. lægen ringer til patienter efter forudgående aftale.

10.00-10.15 Fælles kaffepause, hvor alle i huset mødes

10.15-12.00 Forud aftalte konsultationer..

10.15-12.00 Akutlægen varetager akutfunktion. Sen-lægen kører dagens besøg.

12.00-12.45 Opsamling af formiddagens arbejde (henvisninger, telefonsamtaler mv)

12.45- 13.15Frokost sammen med konference om problempatienter (eller vejr og vind).

Kl. 13.15 –15.00 konsultation.

Kl. 15.00-16.00 akutlægen varetager akutfunktion.

Kl. 15- 16.15 Sen- læge har forud aftalte konsultationer.

Fredag sædvanligvis kun konsultation til kl. 12. Og 12.30 .Aller hjælper dog akutlægen med de akutte patienter der måtte vente.

Alle konsultationer er tidsbestilt(undtaget Quick-tider og akutte konsultationer) og der afsættes sædvanligvis 15 min. pr. patient, dog 2x15 min. til større attester, 1. grav. undersøgelse, samtaler mv.

Patienterne kommer ind til deres faste læge, så vidt det lader sig gøre.

En af lægerne er på skift **akutlæge**, dvs. vedkommendes dagsskema skal stort set være tomt ved dagens begyndelse, således at fælgende følgende funktioner kan varetages :

- modtage akutte patienter, som ringer samme dag
- tilse patienter på skadestuen
- tage sig af ad hoc problemer med patienterne
- godkende recepter (før de sendes til apotek)
- godkende indkomne , podesvar og epikriser et.c.

Uddannelseslægens arbejdstid 08.00-16.00 man -fre. Fre. 08.00 – 13.00 Således at arbejdstiden bliver 37 timer om ugen.

Frihed i forbindelse med kurser og omsorgsdage søges aftalt så tidligt som muligt, af hensyn til patienter og arbejdsplan i øvrigt.

Supervision og vejledning

Den første dag i praksis er afsat til gennemgang af lægehuset og dets faciliteter, kort EDB-introduktion, gennemgang af arbejdsgange, afregningssystem mm. Dette foregår ved tutor.

Den første uge sidder uddannelseslægen med hos husets læger og sygeplejerskerne på skift. Desuden vil der blive afsat tid til en grundig EDB introduktion. For nogle uddannelseslæger gælder det, at de allerede den første uge begynder at have egne patienter efter middagskonferencen.

I starten afsættes god tid. Der startes med mere overskuelige problemstillinger, men ret hurtigt tilstræbes det, at lægen får et varieret program med alle patient- og konsultationskategorier.

Sideløbende kan uddannelseslægen sidde med hos de faste læger når der er interessante konsultationer / konsultationstyper. Uddannelseslægen gennemgår selv dagsplanerne nogle dage frem og blokerer sin egen plan på de aktuelle tider.

Hver dag gennemgås alle uddannelseslægens konsultationer sammen med en af de faste læger 14.45-15.00 – ca.

Der er til enhver tid mulighed for ad-hoc konference med alle de faste læger, ligesom de faste læger vil tilkalde uddannelseslægen ved interessante, kliniske problemstillinger.

Problemer der kan vente, eller mere generelle problemer drøftes dog mest hensigtsmæssigt på middagskonferencen, hvor alle lægerne er til stede. Det forventes at problempatienter tages med til konference.

De første uger gennemgås henvisninger, attester, breve o lign, udfærdiget af uddannelseslægen, med en af de faste læger. Statusattester o lign, samt større forsikringsattester gennemgås altid.

Nogle uger henne i forløbet planlægges længerevarende temakonferencer, ca hver 4. uge, af ½ times varighed, på aftalte dage. Uddannelseslægen og tutorlæge aftaler emne på forhånd. Nogle af disse sessioner vil blive brugt til at indføre uddannelseslægen i administrative forhold.

Der vil under forløbet blive lavet aftale om superviserede konsultationer.

I løbet af ansættelsen vil der blive afholdt introduktions-, justerings- og evalueringssamtale. Tid til dette afsættes i dagsplanen. Og der tages udgangspunkt i målbeskrivelse og logbog. Og der vil blive lagt vægt på aftaler vdr. justeringer i forhold til uddannelseslægens ønsker og behov, i det omfang det er nødvendigt. Og ved første samtale udfærdiges uddannelsesplan. Der laves aftaler om tidsramme for opnåelse af kompetencer, evaluering af disse, samt attestation.

Besøg

Efter 14 dage begynder uddannelseslægen at køre besøg selvstændigt. Forinden skal han have været med akutlægen på nogle besøg. De første gange vil der være supervision i forbindelse med besøgene kort før lægen kører, og der konfereres ligeledes efter besøget. Senere efter behov.

Konferencer.

Faste konferencer: Daglig middagskonference for lægerne 12.45 – 13.15
Formiddagskaffe for alt personale 10.00-10.15
Den sidste fredag hver måned 13.15-14.15 Faglig fredag for lægerne.
Torsdagsmøde 12.30-12.45. Undervisning, lean, projekter.
Konference med hjemmesygeplejersker *1-2/ år samt ad hoc
Personalemøde 2 gange om året, onsdag 12.30 –13.15. I øvrigt ad hoc.

Vigtig læsning i forbindelse med start i huset:

Lægehuset ”intra” som bl.a. indeholder vejledninger, links og akkrediterings mappe.
Praksis DK med forløbsbeskrivelser.
Som støtte i det daglige arbejde anvender vi lægehåndbogen.

Vagt

Region Midt tilrettelægger og driver en central telefonvisiteret lægevagt, hvor de praktiserende læger har det faglige ansvar og dermed en vagtforpligtelse..

Uddannelseslæger i klinisk basisstilling, introduktionsstilling i almen medicin samt H-stilling i almen medicin og Fase 1

Tutorlægerne forventes, at sørge for at disse uddannelseslæger får minimum 2-3 følgevagter pr. 6 måneders forløb.

Uddannelseslæger i Fase 2 og fase 3

Vagtcheferne får ikke længere oplysninger om fase 2 og fase 3 læger fra Region eller uddannelseskoordinatorer. Derfor skal [Opl.skema udd.læge], som findes på forsiden af www.vagtbytte.dk, udfyldes og sendes i meget god tid og

- **senest 5. september** hvis du starter i fase 2 eller 3 i Vagtperioden januar – april,
- **senest 5. januar** hvis du starter i fase 2 eller 3 i Vagtperioden maj – august,
- **senest 5. april** hvis du starter i fase 2 eller 3 i Vagtperioden september - december

til sekretær Charlotte Andersen, Lægevagten, Fredens Torv 3B, 8000 Aarhus C, ca@lvmidt.dk og til vagtchefen i det område praksis afholder sine vagter (spørg tutorlægen).

Du vil herefter blive kontaktet med de nødvendige oplysninger til at kunne angive fraværsønsker, og information om vagtintroduktionskursus, pinkoder, digital vagtsignatur, adgangskort m.m.

Alle uddannelseslæger i fase 2 og 3 tildeles selvstændige vagter. Fase 2 udelukkende behandlervagter (konsultation og besøg), mens der i fase 3 også tildeles visitationsvagter.

I såvel fase 2 som fase 3 tildeles én vagt om måneden.

I fase 3 tildeles 2-3 visitationsvagter, som søges placeret i slutningen af forløbet. Tutorlægen forventes at bistå uddannelseslægen med opfyldning af lægetaske, som du selv skal have med på vagt.

Minivagtintroduktionskursus for nye læger i vagten

Inden start af fase 2, hvor lægen tildeles selvstændige vagter, inviterer distriktets vagtchef uddannelseslægerne til introduktion i vagtprogram, vagtinstruks, distriktets organisation og funktion, vagthåndbog og www.vagtbytte.dk. Introduktionskurset afholdes i april, august og december.

Uddannelseslægen i fase 3 forberedes til visitationsvagt ved

- Specialeuddannelsen (3 timer) med emnet lægevagt sammen med øvrige uddannelses læger fra Uddannelsesregion Nord.
- Vagt/visitationskursus (6 timer) der afholdes minimum 1 gang halvårligt af Lægevagtsudvalget for uddannelseslæger samt øvrige vagtaktive læger.
- Følgevagt (2-3 timer) i visitationen umiddelbart forud for første visitationsvagt.

Uddannelseslægen er ansvarlig herfor i samarbejde med tutorlæge (hvis tutorlægen ikke er vagtaktiv må dette ske i samarbejde med kolleger evt. ved støtte fra lokale vagtchef).

Kørsel på besøgsvagter

På besøgsvagter kører alle uddannelseslæger i vognmandsordning med rutineret chauffør med indgående kendskab til vagt-edb.

Bagvagtsfunktion

Alle uddannelseslæger skal have bagvagt. Lægefaglig bagvagt er tutorlægen, der skal kunne træffes pr. telefon under vagten og give råd om behandling, visitation etc. Det forventes ikke, at bagvagten kan give fremmøde og assistere uddannelseslægen under vagten.

Det påhviler tutorlægen, at introducere og vejlede vedrørende lægefaglige vagtproblemer. En eller flere følgevagter med tutorlæge eller anden vagtkørende læge forud for selvstændig vagt i fase 2 arrangeres af tutorlægen, der på denne måde er ansvarlig for, at uddannelseslægen er lægefagligt veludrustet til selvstændig vagt med telefonisk bagvagts supervision.

Det forventes, at tutorlægen efterfølgende gennemgår vagtnotater/problemer med uddannelseslægen, hvorved uddannelsesværdien i lægevagtsarbejdet optimeres.

Vagthonorar og afspadsering

For alt lægevagtarbejde gælder, at man henholder sig til YL's overenskomst med PLO.

Vagtindtjeningen går til praksis – uddannelseslægen afspadserer (1:1). Overenskomsten fra april 2008 åbner dog mulighed for, at tutorlæge og uddannelseslæge kan indgå en særlig aftale vedrørende dette.

Indhold vdr. Vagtdeltagelse leveret af:

Region Midtjylland, praksisinformation