

Lægerne i Beder

Byvej 30
8330 Beder

Lægehuset i Beder har eksisteret i de nuværende lokaliteter siden 1983. Før det nuværende lægehus blev bygget, lå der lægeklinik i lejede lokaler på Beder butikstov. Det nuværende lægehus er bygget af læge Ole Fendinge Olesen der fungerede som læge i Beder frem til ca. 1985 hvor han solgte til læge Solveig Holdt Olesen.

Solveig Holdt Olesen fungerede som læge i Beder frem til 1995, hvor hun døde i ret ung alder af en kræftsygdom. John Nelson blev optaget i praksis som kompagnon i 1990 i forbindelse med, at der i området udløstes yderligere et ydernummer. Lilian Bremer overtog i 1995 Solveig Holdt Olesens praksisandel.

Den 1. oktober 2016 valgte John Nelson at gå på pension. Jonas Dyhr Rask overtog John Nelsons del af praksis, således af praksis nu drives af Jonas Dyhr Rask og Lilian Bremer i kompagniskab.

Lægehuset i Beder er sammen med lægehusene i Mårslet og Tranbjerg forholdsvis nye. Det gamle lægehus i området lå i Malling hvor der også var jordemoder.

Området fungerede frem til den nye vagtordnings etablering i 1992 som en vagtkreds (Beder, Malling, Mårslet, Solbjerg og Tranbjerg).

Denne opdeling er fortsat i den nuværende 12-mandsforening. Vagtordningen er nu etableret sammen med Region Midt

Som det sidst tilkomne lægehus er Beder stadig det mindste både hvad angår patientantal – ca. 2500 med børn - og hvad angår antal læger (2).

Lægerne

Lilian Bremer. Kandidat fra Århus Universitet 1982. Speciallæge i Almen medicin 1994.

Jonas Dyhr Rask. Kandidat fra Aarhus Universitet. Speciallæge i Almen medicin 2016

Samarbejdspartnere:

Lægehuset har et tæt samarbejde med De lokale fysioterapier i Beder og i mindre grad Mårslet .

Lokalcentrene i Beder og Mårslet med tilknyttede plejehjemspladser og beskyttede boliger er vigtige samarbejdspartnere.

Jordbrugsskolen i Beder, Wilhelmsborg Ridecenter og Aarhus Efterskole i Højbjerg er vigtige samarbejdspartnere i og med at vi fungerer som læger for deres elever.

Praksis ligger i Aarhus Kommune. Socialforvaltning, jobcenter og andre kommunale aktører er placeret i Aarhus.

Lokalcenter Eskegården ligger i Beder og der er tilknyttet ældreboliger. Kristiansgården er det lokale plejehjem. Både lokalcenter og plejehjemmet ligger ganske tæt på lægehuset. Der er også lokalcenter og plejehjem i Mårslet, Tranbjerg og Solbjerg.

Sundhedsplejen og hjemmeplejen hører administrativt under områdekontor Aarhus Syd.

Praksis hører administrativt under Primær sundhed i Region Midt med hovedsæde i Viborg.

Lægehusets indretning

Lokaler:

Huset rummer tre fuldt udrustede konsultationer med arbejdspladser. Hertil en sygeplejekonsultation med tilsvarende indretning.

Reservelægens kontor rummer ideelt samme udstyr og undersøgelsesfaciliteter som principallægernes.

Dog findes på reservelægekontolet ikke vægt /babyvægt (af pladshensyn). Ved denne undersøgelse må reservelægen benytte en af de øvrige konsultationers udstyr.

Sekretariatet rummer en fuldt udstyret edb arbejdsplads. Der findes udover alm. printer også scanner, fax og kopimaskine. Sekretariatet rummer arkivet af gamle papirjournaler der rummer alle oplysninger fra før edb indførtes i 1995.

Arkivet er opbygget ud fra fødselsdatoer. Der findes kun papirjournaler på patienter fra efter 1995 i den udstrækning der er gamle / eller andre oplysninger, der ikke har kunnet indføres på EDB.

Telefonsystemet. Rummer tre linier ind /ud af praksis hvoraf 1 optages at det elektroniske system, der udveksler oplysninger til/fra apoteker og sygehuse - EDIFACT. Faxen er også på denne linie.

2 linier er til rådighed for telefonlinier ind i huset. Fax nr.: 86936917

Edifact styres fra sekretærarbejdspladsen.

Telefonen hos sekretær har to forud indtalte telefonsvar: Pausesvar og nat - weekendsvar.(markeret på taster)

Omstilling kan ske mellem de enkelte telefoner på dertil indrettede taster på telefonerne. Sekretærtelefonen er udstyret med hoved sæt. Telefonsvarer findes på sekretærtelefonen.

Praksis arbejds- og åbningstider:

Hver dag telefonkonsultation mellem 8 og 9

Mandag 8 - 16 (patienter til ca. 15.30)

Tirsdag 8 - 16 (patienter til ca. 15.30) .

Onsdag 8 - 13 (Patienter til kl. 12) Obs. Deleordning - vi henviser til Mårslet efter 12

Torsdag 8 - 17

Fredag 8 - 14/16 deleordning med de øvrige praksis. Vi passer området kl. 14-16 på skift.

Kaffe /konference dag mellem 9.15 - 9.30 og 12.00 - 13 (ingen patienter sat til her)

Frokost imellem 12.30-13.00

Sekretæren er der i hele åbningstiden undtagen torsdag kl. 16-17.

Sekretærens Arbejdsfunktion:

Modtager patienter /registrerer Sygesikringskort.

Telefonpasning /tidsbestilling/medicinbestilling udenfor telefontid 8- 9.

Administrative funktioner – regnskab /varebestilling

Klargøring og pakning af laboratorieprøver.

Urinundersøgelser, Hæmoglobin og Blodsukker og CRP måling /lægerne tager prøverne.

Ekg optagelser på aftalte tider

Laboratoriets indretning og opgaver.

Urinundersøgelse: Stix .(Sekretær/spl) Fasekontrastmikroskopi(læge) dyrkning og resistens (sekretær/spl)

Fasekontrastmikroskopi - Wet smear - urin- svampeundersøgelse mm. Manual/vejledning findes i laboratoriet.

Hæmocue - hæmoglobinmåling - læger og sekretær/spl (manual i Lab)

Crp- vejledning findes i prøve-kittet

Glucometer (hæmocue) læger og sekretær/spl (manual i lab)

Sænkingsreaktion - de lange tynde specialglas sættes op i rør ramme - sæt stopur 1 time hos sekretær.

Grav test - vejledning på væggen

Strept A test : vejledning på væggen

Blodprøver: Det fremgår af Webreg hvilke glas der skal bruges til de forskellige undersøgelser. Obs. Lyseblå glas til INR-måling skal være helt fyldt.

Podninger for bakterier og virus foretages med speciel podepind (Bør findes på alle konsultationer)

Chlamydia podes i specialsæt (Bør findes på alle konsultationer)

Glas til afføringsprøver findes i skuffe i laboratoriet

Weatsmear foretages med vatpind på objektglas med 1 dråbe saltvand.

Audiometer - instruktion ved lægerne (manual i laboratoriet)

Tympanometer instruktion ved lægerne (manual i laboratoriet)

Cervixcytologi tages med cytobrush.

Blodprøver: Tages af lægerne - Udstyr på rulleborde i konsultationerne. Analyserne bestilles elektronisk på laboratoriet via Webreg.

Systemet fungerer ved at rekvisitionsseddel sendes elektronisk til laboratoriet samtidig med at de udskrives som labelsedler på printer. Labels påføres blodprøveglas. Det fremgår af labelsedlen, hvilke prøveglas, der skal anvendes til de enkelte bl.pr.

Blodprøver, podninger m.m sendes til analyse på Aarhus sygehus. Prøverne afhentes af et bud. Der afhentes prøver mandag, tirsdag og torsdag kl. 11 og kl.14. Onsdag og fredag afhentes kl. 11. Blodprøver kan ikke ligge over til næste dag.

Ekg apparat instruktion ligger ved apparatet - Instruktion via sekretær.

Spirometer. Manual findes ved spirometeret - endvidere standardkurver og papir.

Vejledning i reversibilitetstest /anstrengelsestest på væggen ved spirometeret.

Berodual til reversibilitetstest i skufferne - nederst på lab.

BESKRIVELSE AF PRAKTISKE FORHOLD I PRAKSIS.

Instrumenter: Hver konsultation har eget Gu Leje/Otoskop /pandelampe. Rullebord rummer almindelige utensilier /forbindstoffer. Sæt til vortebehandling findes i lab. Vortefryser findes på hylde i lab.

Gu sæt findes ved fjernvarmeinstallationen på laboratoriet eller på LB's konsultation. Brugte GU sæt anbringes i spanden med sæbe på laboratoriet. De rengøres af sekretær/spl

Edb-systemet

EDB programmet er Clinea. Gennemgås ved personlig instruktion..

Godkendelsesprocedurer for EDB:

Alle epikriser og Lab tal læses af alle læger med angivelse af initialer JDR, LB og RES inden de godkendes endeligt af en af principallægerne. Undtagelsen er hvis nogle læger ikke er på arbejde - da godkendes der af den tilstedeværende principallæge (fraset enkelte epikriser /lab tal der vurderes specielt at vedrøre den enkelte læge og som bibeholdes set i epikriser)

Alle recepter bestilt af sekretær eller sygeplejerske skal godkendes af en læge inden de sendes.

Journalføring: Bør foregå kortfattet og præcist med angivelse af relevante pos fund og overvejelser. Neg fund anføres kun på velovervejede indikationer.

Tidsbestilling: Normalt afsættes 15 min til en konsultation. Via tidsbestillingsmodulet kan dette ved behov ændres til en hvilken som helst tidsramme (samtaler -store attester, generel helbredsundersøgelse – operation, 1. graviditetsundersøgelse mm).

Forsendelse af recepter/ modtagelse af epikriser mm sker væsentligst elektronisk via edifact. Systemet kontrolleres fra sekretær arbejdsplads.

Der sendes ca. hvert 10 minut.

Der laves årskontrol af alle kroniske sygdomme: hjerte/kar sygdomme, diabetes, Kol, Osteoporose, psykiske lidelser, og forebyggende hjemmebesøg til svagelige ældre. Årskontrol er systematiseret ved at de anføres med år og dato på patientarket i journalen. Fx. DM 0117, ved diabetes kontrol i januar 2017.

Tidsbestilling/ kommunikationsmodul "Cure for You"

Patienter der opretter sig via lægehusets hjemmeside www.laegerneibeder.dk kan herigennem bestille tider og fremsende spørgsmål til læger og sygeplejerske. Kommunikation bobber op øverst i synsfeltet under signaturer M (medicin) E (korrespondance) og T (tidsbestilling)

Vores hjemmesideadresse findes på trykt tidsbestillingskort.

Henvisninger til indlæggelse/ambulant behandling ved sygehuse/speciallæger sker væsentligst elektronisk via topmenuen Patient- henvisning. Der kan indkopieres lab svar og epikriser mm.

Medicinbestilling foregår elektronisk via FMK.

Web politik: Alle arbejdspladser har netadgang. Det er husets netpolitik at færdsel på nettet skal have et relevant fagligt indhold.

E mail adresse:

Jonas Dyhr Rask: jdr@bederdoc.dk

Lilian Bremer: lb@bederdoc.dk

Sekretær : sek@bederdoc.dk

Reservelæge res@bederdoc.dk

Sygepl(ikke i brug) spl@bederdoc.dk

Økonomi

Lægepraksis er en privat virksomhed der samarbejder med sygesikringen.

Grundlaget for praksis økonomi er at udskrive korrekte regninger i overensstemmelse med Samarbejdsaftale med sygesikring og honorartabel.

Principper heri vil blive gennemgået ved introduktion.

Etik omkring Tutor/reservelægeforholdet i Praksis.

For uddannelseslæger kan få udbytte af ophold i praksis må han/hun nødvendigvis gives indsigt i en række interne forhold i praksis. Det drejer sig om økonomiske forhold vedrørende praksis drift, men også holdninger til lægefaglige og etiske spørgsmål. Dette bør modsvares af finfølelse hos reservelægen, omkring hvordan denne viden forvaltes. Herunder tavshedspligt på relevante områder.

LOKALE SAMARBEJDSPARTNERE

brug "Telefontavlen for Region midt"

Jonas Dyhr Rask, Frøkærparken 4, 8320 Mårslet, tlf. 22585553

Lilian Bremer Helgesvej 17 8230 Åbyhøj tlf. 86153965 mobil 23440675

Sekretær Mai-Britt Thisted

Læger i området:

Lægerne i Mallings, Sofienlystvej 1, 8340. 86931400

Lægerne i Mårslet, Hørretvej 18 A, 86290399

Lægerne i Tranbjerg, Kirketorvet 14, 86293133

Lægerne i Solbjerg, Solbjerg hovedgade 77 a, 86927433

Apoteker:

Marselisborg Apotek , Rundhøj Torv 3, 8270 Højbjerg. 86148938

(sender til håndkøbsudsalg i Beder, Skåde og, Mårslet)

Odder Apotek, Rosengade 14, Odder.86540009

(sender til håndkøbsudsalg i Mallings og Solbjerg)

Speciallæger

Praksis samarbejder med en række speciallæger. De er anført i Telefontavle / region midt

Sygehuse:

Hospitaler/-afdelinger (inkl. Central lab. og røntgen)

Praksis har Århus sygehus som "stamsygehus" men som tingene udvikler sig benyttes i stigende omfang andre sygehuse. Vi benytter www.venteinfo.dk mhp kortest mulig ventetid på behandling

Visitationen: 78466070

Bestilling af transport

Ikke hastende : 70236257

Hastende 70113112

Plejhjem/lokalcentre

Eskegården : Byagervej 115, 8330 Beder. 86937600

Kildevang Mårslet. Langballevej 3, 8320 Mårslet.86290033

Kristiansgården Beder Byvej. Hus A 86.938791 hus B 86938741

Hjemmesygeplejersker holder til på de forskellige lokalcentre- som ovenfor anført

Der findes særskilt liste med mobilnumre

Sundhedsplejerske træffes via områdekantoret. Børn og unge afd

Fysioterapi

Beder Fysioterapi Kirkebakken 5.8330 Beder 86937211

Mårslet fysioterapi Banevej10.8320 Mårslet 86297889

Patientgrundlag.

Området er i sin karakter forstadskvarter i forhold til Århus. Det betyder en population af væsentligst yngre familier med børn , men også en del midaldrende.

Til praksis er tilknyttet ca 2600 patienter heraf ca 500 børn.

Området rummer et socialt boligbyggeri i form af Byagerparken med et delvist socialt klientel.

Organisation af dagarbejdet:

Praksis har fast telefontid dagligt imellem 8 og 9 hvor 2 læger sidder ved telefonen. Sekretær møder daglig kl 08

Alle hverdag imellem 9 og 9.30 er der kaffe og morgenkonference hvor relevante emner på dagsskema gennemgås med uddannelseslæger.

Hverdage imellem 9.30 og 12 konsultation.

Mandag og tirsdag imellem 13 og 15(16) konsultation.

Onsdage lukker praksis kl 13 og akutte patienter henvises til lægehuset i Mårslet.

Torsdag er der sen konsultation med patienter fra 13-17.

Fredage konsultation imellem 13 og 14.

Daglig kl 12-12.30 opsamling og supervision. Kl. 12.30 til 13.00 frokost

Uddannelseslæger deltager i lægevagt efter regler herom. Opsparet timetal herved afspadseres efter gældende regler. Afspadsering lægges fortrinsvis på mandage og tirsdage af hensyn til praksis lægelige bemanding.

Ferie aftales individuelt efter gældende regler. Ferieønsker søges imødekommet under hensyntagen til bemanding i praksis.

Kurser. Det tilstræbes at uddannelseslæger deltager i relevant efteruddannelse, under hensyntagen til arbejdstilrettelæggelsen i praksis og til den obligatoriske kursusdeltagelse som led i specialeuddannelsen.

Afhængig af art ydes frihed eller afspadsering

Uddannelseslæger tilstræbes at deltage i lokal efteruddannelse via 12 mandsforening mm.

Forhold vedrørende barsel, barns sygdom og omsorgsdage. Praksis følger gældende regler på området. Det tilstræbes at dage så vidt muligt aftales tidligt af hensyn til arbejdstilrettelæggelsen.

Uddannelsesforhold i Lægehuset i Beder

Vi tilstræber et godt læringsmiljø baseret på god faglighed, gensidig tillid og gode samarbejdsrelationer.

Vi ser det som vores opgave at introducere og kvalificere uddannelseslægen indenfor relevante fagområder og procedurer. I løbet af uddannelsesforløbet at medvirke til at uddannelseslægen opnår færdigheder som beskrevet i målbeskrivelsen for speciallægeuddannelsen til almen medicin

Dette søger vi at opnå ved deltagelse i det daglige arbejde. Dette under daglig supervision af tutorlæge .

Løbende evalueringer i form af introsamtale indenfor den første uge efter ansættelse, midtvejssamtale efter 3 mdr. ansættelse og slutevaluering før ophør af ansættelse.

Disse samtaler gennemføres efter gældende vejledninger med reference til målbeskrivelse og Logbog (opnåelse af relevante kompetencer)

Daglige konferencer:

9-9.30 morgenkonference og kaffe. Her tages relevante temaer op i forhold til dagens program. Muligheder for at drøfte konkrete problemstillinger .

Middagskonference 12 – 12.30. I dette tidsrum tages fortrinsvis emner af overordnet karakter op. Eksempelvis gennemgang af faglige rekommandationer, DSAM vejledninger, nyt fra praksiskonsulenter. Nye tiltag etc. Samordning af tiltag.

Daglig patientgennemgang.

I starten af reservelægetiden gennemføres ved slutning af dagen gennemgang af dagens patienter imellem tutorlæge og uddannelseslæge.

Denne gennemgang tilpasses i løbet af reservelægeperioden hen imod det mere tema rettede, idet der bibeholdes en konkret supervision i forhold til relevante sager fra dagen.

Gennemgangen inddrager relevante cases fra tutorlægens hverdag.

Uddannelseslægens deltagelse i de daglige funktioner.

Uddannelseslægen inddrages så hurtigt som muligt i de daglige funktioner i praksis. Dette i takt med at kompetence opnås i forhold til brug af Edb, relevante procedurer mm.

Typisk vil uddannelseslæge efter den første uge kunne have selvstændige konsultationer. Den første uge i praksis har karakter af introduktion hvor reservelæge følger tutorlæge, sekretær og sygeplejerske, og herved gøres bekendt med praksis arbejdsmåde og rutiner. Brug af Edb. Relevante hjemmesider, Laboratoriefunktioner etc.

Deltagelse i Vagt.

Uddannelseslæger deltager i lægevagt efter regler. Afspadsering sker ligeledes efter gældende regler. Af hensyn til arbejdsgangen i lægehuset lægges afspadsering fortrinsvis på mandage og tirsdage.

Tutorlæge forpligter sig til at yde relevant supervision i forhold til vagter, enten ved fælles deltagelse eller ved at kunne kontaktes telefonisk og med mulighed for tilkald under vagten, som det er beskrevet i vagtinstruks.

Lægevagtskørsel gøres til genstand for særskilt supervision, enten i tilslutning til eller efter vagt.

Opdateret marts 2017