

Dagsorden teammøde d. 4/2-25

Ordstyrer: CJ

Referent: BHM

Afbud: PJ (ikke bloket)

Dagsorden prioriteres, mange punkter nås ikke i dag men overføres til næste teammøde

1. Godkendelse af referat fra sidste teammøde

a. **Coronajakker:** KBG fortæller at PJ har undersøgt dette. Vi forsætter med de langærmede forklæder vi har.

b. **Behov:** I bemærkningsfeltet noteres det der er relevant for lige præcist dette behov

2. Referater fra AM:

Intet nyt fra AM.

3. Nyt fra Faglig forum.

KK ikke med til møde i uge 4. Vender tilbage senere.

4. Trivselsrunde i teamet.

Uden for referat. Laves som fast punkt på dagsordenen

5. Steri – LEJ:

Teknik problemer går gennem LEJ. BYN er to'er.

6. Automatisk oprettelse af US interval. Omsorg 6mdr? Special 12 mdr?

Automatisk oprettelse af US interval, virker det det for omsorgspatienter? **SMC** spørger Birthe om behovet oprettes automatisk for både omsorg og special patienter.

Ved henvisning: KK og CJ kigger dokumenter igennem, og opretter visitations behov eller første gangs US behov.

Efter visitering oprettes et førstegangs US behov

Pt må aldrig stå uden behov.

7. Rundering /BHM:

Gennemført.

8. GA, opstart og luk, afspadsering /BHM

Dagen før ringes ud, JT er 1er og KBG 2er.

Klargøring af klinikken: Gøres dagen før af JT. LEJ fylder klinikken godt op. KBG laver en gennemgang af dagens patienter og finder ting frem til hele GA dagen som ligger i skuffemøbel. **JT** laver checkliste

Opstart GA:

Luk efter GA: Når skuffemøblet tømmes kontrolleres datoerne inden instrumenter ligges tilbage i steri. Skraldespand tømmes, vasketøj sættes ud, stole flyttes på plads. En fra klinikken bliver til narkoseholdet og patienten sendes hjem.

Afspadsering: Reglerne siger dette: "*Ved overarbejde forstås arbejdstid som **ikke er planlagt**. Det kan være en patient der trækker ud, en nødpatient eller lignende. Det afregnes med et tidstillæg på 50 % inden for de første tre timer. Hvis det er udover tre timer tillægges 100 %*

for disse timer. Mindste minuttal er 15 min. Eksempel: en klinikassistent har fri kl. 15.15 og tandlægen ekstraordinært først er færdig med en patient 15.30 og det tager 15 minutter for klinikassistenten at lukke ned, optjener denne 30 minutter plus 50 %. Altså 45 minutter, der så kan afspadseres senere.”

Skal der sættes mere tid af til indsovning og opvågning.

<https://broen.randers.dk/lokale-broer/tandplejen/politikker-og-vejledninger/vejledninger/vejledning-personale/afspadseringsregler/>

9. Kaldesystem- Hvad bruger vi det til? NH

Bruges ved overfald/trusler/utryghed: et tryk og alarmen lyder og blinker.

Vi afprøver at man til nøds kan trykke to gange så den konstant lyser, hvis man har brug for ikke akut hjælp.

10. Fokus på at undgå beh skifte ved afbud/ny tid. KK

Forsøg at sætte dem til ved samme behandler og tandplejer. Info til pt om behandler skift.

11. Fag snak, tlf i pauser. JT

Kan fagsnak tages på klinikken, evt gå fra 5min før.

Telefonerne skal blive i skabet/skuffen hele arbejdsdagen.

12. Janek fordeling i bog, Kir/VT? / BHM.SMC

Forpinte og betændte pt skal prioriteres. Ellers ingen inddeling.

13. EVT:

- a. **LEJ:** skilte med sluk lys i kældere
- b. Gode resultater med KA-møder, næste møde sammenfaldende med behandlermøde.
- c. Hanne kommer med pc til ankomstkærm i løbet af nogle uger.

Det vi ikke nåede:

14. Behov: I bemærkningsfeltet noteres det der er relevant for lige præcis dette behov (fra sidste møde)

15. Udeblivelses vej fra HHB, hvordan tilpasses den os. KK

16. Status behov. KK/SMC

17. Ga-børn på kir-dage, bemanding /BHM

18. Klinik tøj

19. Kalibreringsugen status KK

20. Hjemmebesøg ved Special pt. /Smc

21. Fri 2/6, 3/6 og 4/6. MHS

22. Post/Smc

23. Dobbelt tider, dobbelt sms/ SMC

24. Ringe ud til pt/ mestringsvejleder/ Smc

25. Ledsagerordning, erfaringer? KK

26. Socialt arrangement i VT.

27. Medicin bestilling, akut behov v.s afventer. /BHM

28. Musik i venteværelse – hvordan endte det? LEJ?

29. evt:

- a. Opsætning af sprit dispencere, ur, kopholdere og knager**
- b. RTG/KBG**