

Referat fra Teammøde 7/6 2023

1. Manglende betaling –
BBS får en restanceliste fra Kommunen hvert halve år og laver en popup meddelelse om manglende betaling. Når vi har spurgt borgeren og der oplyses, at betaling har fundet sted skal vi selv fjerne popup meddelelsen.
2. Kommune på stamkort
På alle stamkort, skal der være en kommunekode. Randers 730. Tjek jævnligt!
3. Behov for social pter. og behandlings behov til special pt. Behov / mhm
Vi ønsker at der kun oprettes VT-behandlingsbehov 30 – 45 og 60 min. Dette for at vi kan bestemme teksten i sms'en. Marianne undersøger ved Hanne om det stadig er muligt at trække statistik, hvis ændringen sker.
HHB: der kan laves statistik 😊
Vær opmærksom på, at behovet er det "rigtige" når det oprettes.
4. Når vi afslutter soc- pt. Hvordan afslutter jeg en socialtp pt. MZV
Besked til klinikass. Når soc-patienterne afsluttes.
Hvis en soc-patient gentagne gange melder afbud/ udebliver konfereres med behandler og det afgøres om pt., skal afsluttes og der kan ske en henvisning. Der gives ligeledes besked til mestringsvejleder / Bostedet. Husk at notere dette i journalen.
5. Opfyldning af klinikker og rense sug
HUSK AT RENSE SUG OG FYLD OP PÅ KLINIKKEN!!!!!!!
6. Fuldmagt
Der skal ikke mere indhentes fuldmagt til træk i pensionen fra omsorgspatienter. St.-patienter på pension skal stadig underskrive en fuldmagt. Øvrige St-patienter får en årlig regning.
7. Tilsætning i bøgerne
Us fortrinsvis hos TP'er – gerne på Østervang for at fylde dagene ud.
Der skrives under behov hvis patienten ønsker en bestemt behandler.
Adm. Bliver mindet om, at skrive afbudsbegrundelse i journalen samt at stille telefonen videre / bede patienten ringe til Østervang hvis der undtagelsesvis kun arbejdes på Østervang.
Monica tjekker op på muligheder for viderestilling af telefon, da vi har haft store udfordringer med dette.
8. Samtykke på tlf.
Ved henvendelse fra mestringsvejleder/bostøtte skal der oplyses fødselsdato på borgeren for at vi kan give oplysninger om mødetid etc.
9. Nød tider til efter sommerferie
JOM blokerer tider i KK og CJ kalender 1 x ugentligt en halv time.
Hvis tiden ikke er brugt dagen før, må den bruges til patienter på afbudslisten.
Gælder indtil efterårsferien som prøveordning
10. Nexus. Nancy Test Berggren
I Nexus findes en "sandkasse" til at øve funktioner: "Nancy test Berggren"
11. Personale efter ferien, Arbejdsplan efter sommerferien
Joudy bliver hos os indtil uge 42
Marianne laver forslag til arbejdsplan, der sendes ud snarest.
12. Gipsmodeller – skal vi gemme dem og hvor? CJ

Udsættes.

13. Gennemgang af jobopslag TP med henblik på tilbagemelding HHB (se nedenfor)
Stillingsopslaget tilrettes - Katja renskriver og sender det til Teamet, med en kort respons hvorefter Katja sender det til Hanne.
14. Orientering: Supervision d. 13/6 CJ
Christina orienterer om dagsprogrammet
15. Hvordan overflytter man en soialtp pt. til specialtp.? MZV
Besked til Trine hvis en patient overgår fra soc.pt til st.pt – hun sørger så for, at ”krydserne” bliver sat de rigtige steder. Vi skal sørge for at patienten underskriver fuldmagt.
Stor tilfredshed i Teamet med at adm. har overtaget den administrative del af voksentandplejen.
Samarbejdet med kontoret fungerer optimalt 😊
16. Farmakologi for TP'er/ pj
Pia sender en mail til Teamet ang. farmakologi
17. Teamdag D. 21.6.
Jeanette orienterer om dagen. VI GLÆDER OS 😊 😊 😊
18. Tandbørstning på Blommevej
Vi har i dag været på Blommevej – hele Teamet. God oplevelse.
Generelt god mundhygiejne hos eleverne og vi aftaler at der næste skoleår afsættes to Børstedag.
Marianne aftaler med kontoret.
19. Evt.
Dejlig invitation fra Christina <3 <3 <3