

Referat af superbruger netværksmøde på Laksetorvet lokale E0.78, tirsdag d. 4/2 kl. 13-15:

Deltagere: Sebastian, KSB – Gentijana, KSB – Betina, Nep – Jeanne, Nep – Annette, BCH – Ann-Louise, Høv – Steffen, Nep – Malene, MBV – Emil, MBV – Mariann, MBV – Henriette, Høv – Mariann, BCH – John, Høv samt Lene, MBV og Carlo, BCH(referent)

Ambulancebreve – Hvad vil du gerne dele med dine kollegaer?

Systematik vedr. ambulancebreve inkl. lagring på sensum

<https://broen.randers.dk/personale/arbejdsmiljoe/arbejdsmiljoehaandbogen/ambulancebrev/>

Fra HR: "Med hensyn til spørgsmål om kollegaer må tilgå ambulancebrevene, så skal vejledningen forstås på følgende måde:

I den helt konkrete situation hvor der er behov for at bruge oplysningerne i ambulancebrevet, så er det i udgangspunktet lederen, som afgør dette, og som åbner ambulancebrevet og tager hånd om det videre.

Når kollegaer også er nævnt, så skal det forstås som aktuelt, når lederen/ledelsen ikke er til stede, at det i disse situationer er muligt at en kollega – i ledelsens fravær – åbner ambulancebrevet og tager hånd om det videre. Udover disse situationer bør kollegaer ikke tilgå brevene."

Ledelsen har besluttet at ambulancebrevene gemmes under dokumenter på sensum under den enkelte medarbejder.

Ambulancebrevet udfyldes og gemmes/skannes og gemmes under dokumenter under den enkelte medarbejder. Gem som Ambulancebrev. Hvis medarbejderen ikke ønsker at udfylde ambulancebrev, laves et dokument, hvori det skrives og gemmes på samme måde under medarbejderen.

Ambulancebrev skal ligges ind som en del af mentorordningen, hvis det ikke er med.

Studerende/praktikanter der ikke er på sensum udfylder sammen med vejleder et fysisk ambulancebrev. Dette drøftes og løses lokalt.

Erfaringsudveksling - Hvordan bruger i sensum til Info til vikarer? Infobog, advis andet?

Superbrugerne anbefaler at pædagogiske ændringer skrives ind i planlægningen og der sendes en advis til vikarerne med info, at der er lavet en ændring i opgavesættet hos borgeren.

Borgere fra andre kommuner

Hvor meget skal der skrives i VUM under borgere fra andre kommuner(bestilling/mål) - sammen med Annette, BCH. Skal der udfyldes det samme som i sundhedsplanene. Samme opsætning. Systematik, ensartethed og forståelse.

Man skal lave en fyldestgørende beskrivelse. Det er kun de relevante VUM mål der bliver lavet i bestillingen, der skal udfyldes.

Planlægningsmodulet - Jesper Kjersgaard deltager i mødet fra 14-15 🍷

Status vedr. planlægningsmodulet, herunder...

Hvordan samarbejdes der med optima koblet med planlægningsmodulet?

Planlægning opdaterer én gang dagligt fra Optima.

Det er dog muligt at angive en medarbejder som værende i vagt manuelt. Jesper viste hvordan til mødet.

Superbrugerne viser medarbejderne hvordan.

Borgerfravær – registrering

Jesper K.: Ift. registrering af fravær kan det lade sig gøre at registrere flere på samme tid.

Dette grundet at det ville blive udfordrende ex. at registrere fravær for en længere periode hvor borger har en enkelt dag registreret med fravær.

Emner: til fremtidige superbrugermøder:

Planlægningsmodul

Næste møde er den 11/3 2025 i lokale E0.78 på Laksetorvet