

Information till samtliga underläkare vid NSP

Denna skrift innehåller gemensam information till samtliga icke specialistkompetenta nya läkare vid NSP. Detta är en ganska bred målgrupp:

- Vikarierande underläkare före examen, termin 9/10 (vanligen "sommarvikarie").
- Vikarierande underläkare med examen (före AT).
- AT-läkare.
- Vikarierande underläkare med legitimation (t ex i väntan på ST).
- ST vid NSP.
- ST under sidoutbildning från
 - Beroendecentrum Stockholm (15 månader).
 - allmänmedicin (3 månader på mottagning).
 - geriatrik (3 månader öv/slv inom äldrepsykiatriska sektionen).
 - annan klinik (f f a neurologi).
 - annan psykiatrisk klinik, främst till Länsakuten.
- ST i psykiatri, men specialist från annan verksamhet, dvs på väg mott dubbelspecialisering. T ex ST i äldrepsykiatri.

En del av informationen nedan gäller därför inte samtliga kategorier. Klinikens sommarvikarier, vikarierande underläkare, AT-läkare och ST-läkare får anpassad och mer specifik information i separata dokument som ligger på respektive flik på intranätet. Fråga oss gärna om något förefaller oklart.

Informationen gäller i vissa delar främst tjänstgöring inom slutenvården. Vid öppenvårdsplacering kan det föreligga en del skillnader och du kan då be mottagningen om mer information. Respektive mottagning har lokalt anpassad information och introduktion.

Vi tar tacksamt emot förbättringsförslag gällande denna informationskrift.

Vi som har huvudansvaret för klinikens underläkare är:

- Agnetha Nilsson, administratör för ST-läkare vid NSP. Sköter även intranätet. Tel 08-123 492 80. agnetha.nilsson@sll.se
- Kerstin Lundberg, administratör för vikarierande underläkare och AT-läkare. Schemaläggning. Tel 08-123 483 16. kerstin.lundberg@sll.se
- Birgitta Törnstrand, handläggare för ST-läkare från annan klinik. Tel 08-123 492 49. birgitta.tornstrand@sll.se
- Alessandra Hedlund, öl, studierektor för AT-läkare och NSP's ST-läkare (inte ST-läkare från annan klinik). Tel 070-164 36 45, alessandra.hedlund@sll.se
- Michael Rangne, öl, underläkarchef. Rekryteringsansvarig, övergripande schemaansvar. Tel 08-123 492 76, SMS 072-724 96 12 michael.rangne@sll.se

Kontakta oss gärna vid frågor!

Akuttjänstgöring, dagtid Kliniken har en stor länsövergripande akutmottagning som är öppen dygnet runt, tel 08-123 492 92.

Alla underläkare vid NSP får räkna med att ibland tjänstgöra vid akutmottagningen dagtid, om inte annat överenskommits. Randande ST-läkare med placering i öppenvården tjänstgör i normalfallet inte vid akutmottagningen.

Du som är ny på akutmottagningen har en introduktionsdag första dagen, där du går bredvid specialist eller erfaren ST-läkare. Ansvarig sjuksköterska eller enhetschef visar dig runt på mottagningen, informerar om nycklar och larm mm. Påpeka för akutens personal om de ser ut att glömma att ge dig denna introduktion.

Akuttjänstgöring, jourtid Arbetet som primär-, specialist- eller bakjour på Länsakuten är komplext. Samtidigt är det ett arbete som av många uppfattas som mycket stimulerande och utvecklande.

Jourtjänstgöring utanför ordinarie arbetstid är för närvarande frivillig och kan i mån av utrymme tillhandahållas via förfrågan till sektionschef Andreas Carlborg, tel 08-123 492 20. Jourtjänstgöring förutsätter som framgår nedan att man först tjänstgjort på akuten dagtid fyra veckor och då av akutens chef bedömts lämplig för jourtjänstgöring.

För den som har önskemål om att gå primärjour eller förstärkningsjour gäller att

- man gjort introduktionsprogrammet med ansvarig koordinator och överläkare på länsakuten.
- man har gjort minst fyra veckors placering på länsakuten/avd 1 dagtid.
- man av ansvarig överläkare/sektionschef för akutenheten bedöms kompetent att framöver gå självständiga jurer (det är med andra ord inte en rättighet att få gå jour kvällar eller helger efter fyra veckors arbete dagtid på akuten, utan man måste också bedömas klara jobbet med avseende på såväl kunnande som arbetstempo).
- man alltid börjar med att gå ett förstärkningsjourpass om man är legitimerad, alternativt går ett "förstärkningsjourpass" parallellt med annan jour om man inte är legitimerad.
- det behöver finnas utrymme för nya jurer i journalschemat, vilket inte alltid är fallet.

Akuttjänstgöring, utbildning och frånvaro

Vi eftersträvar en jämn bemanning på akuten var dag. All frånvaro försöker vi ersätta med annan underläkare från samma "kategori" läkare, från öppen- eller slutenvården. Akuta sjukdomsfall får vi naturligtvis hantera akut. All övrig frånvaro vill vi däremot få veta i så god tid som möjligt. Det gäller samtlig frånvaro: planerad ledighet, semester, utbildning, psykoterapiutbildning, jourkomp,

Dokumentnamn

Information till samtliga underläkare vid NSP 2016

Regnr

Gäller fr.o.m

2017-04-07

Handläggare

Michael Rangne

Godkänd/signatur

Michael Rangne

Ersätter tidigare dokument

2016-10-06

ledighet dag före/efter jour. Det är värdefullt för akutens läkare och övrig personal att ni i god tid informerar om när ni har utbildning, så att man kan planera för det.

AT-läkarna förväntas gå på sina AT-seminarier även när de är placerade på akuten. Enligt beslut av klinikledningen kan inte överläkare vid kliniken på egen hand dra in AT-läkares rätt att delta i AT-seminarium, istället ska klinikens underläkarchef kontaktas för samråd.

Vad gäller ST-läkarna på akuten är ambitionen att även dessa ska kunna delta vid klinikens ST-utbildningar. Detta förutsätter emellertid att vi kan hitta lämpliga ersättare, och vi behöver därför informeras om att du avser att gå på en viss utbildning i god tid. Ingen ST-läkare går på samtliga utbildningar vi ordnar, så vi kan inte utgå från att alla ST-läkare på akuten avser att gå på en viss utbildning. Det är därför obligatoriskt att, när man är placerad på akutenheten, anmäla till oss senast två veckor i förväg om man önskar gå på en viss ST-utbildning. Har man inte gjort så får man gå i mån av möjlighet, men vara beredd på att återvända till akuten om man kallas.

Akuttjänstgöring: diktering, diagnoser och epikriser

Alla akutbesök och inläggningsanteckningar ska dikteras, man ska inte som läkare skriva dessa anteckningar själv. Dels hamnar ofta diktaten fel i förhållande till beslutsanteckningarna tidsmässigt och är de dessutom signerade går detta inte att ändra. Dels handlar det om meddelandefunktionen (se nedan).

Diagnos ska dikteras både vid ineliggande vård och vid akutbesök som inte resulterar i inläggning. Observera att orsaksdiagnoser inte kan införas i Take Care utan annan diagnos som huvuddiagnos. Det går alltså inte att enbart diktera orsaksdiagnos, X-diagnos.

Alla patienter som skrivs ut från ineliggande vård på avdelning 1 eller länsakuten ska ha en epikris med diagnos. Detta gäller även när patienten går vidare från avdelning 1 till avdelning inom NSP. Epikriserna ska dikteras och bör vara korta.

Meddelandefunktionen är igång och epikriser kan resultera i meddelanden. Sekreterare sköter detta och bör därför också skriva ut epikriserna så att inget missas.

Anställning, behörighet

OBS att anställningen inte är giltig förrän vi har fått in:

1. Intyg om godkänd undersökning beträffande MRSA (om du inte redan har en pågående anställning inom SLSO). Kerstin Lhotsky kan kontaktas om detta, tel 08-123 49259.

samt 2 eller 3 nedan, beroende på var du befinner dig i din utbildning/tjänstgöring:

2. LADOC-dokumentation på att samtliga poäng är klara t o m termin 9. Ska vara undertecknat av studievägledare, poängsammanställningen är svår för oss att tolka. Enligt

Dokumentnamn

Information till samtliga underläkare vid NSP 2016

Regnr

Gäller fr.o.m

2017-04-07

Handläggare

Michael Rangne

Godkänd/signatur

Michael Rangne

Ersätter tidigare dokument

2016-10-06



gällande behörighetsregler kan förordnande som läkare inte utfärdas förrän samtliga poäng t o m termin 9 är godkända. Vi är således skyldiga att kontrollera detta innan vi utfärdar anställningsbevis. Det har visat sig vara svårt för oss att själva förstå hur poängen ska räknas/tolkas i LADOC-utdragen. Vi har därför vidtalat Lena Ahlberg på KI och överenskommit att ni vänder er till henne eller någon av studievägledarna på KI, eller motsvarande på annan studieort, **för att i fritextrutan på LADOK-utdraget få inskrivet att ni har samtliga poäng t o m termin 9 godkända.** När vi får detta papper eller en kopia kan vi utfärda ett giltigt anställningsbevis. Vi behöver således ha LADOC-utdraget senast det datum vikariatet påbörjas. Lena Ahlberg träffas på telefon 08-524 86 412.

alternativt

3. Kopia av läkarexamen eller läkarlegitimation.

Du som kommer för sidoutbildning från annan landstingsklinik behöver se till att vi får en överenskommelse om planerad sidoutbildning enligt den mall som SLSO tagit fram, inklusive information om betalningsöverenskommelse ("STÖK").

Anställning, MRSA-bedömning

Meticillinresistent Staphylococcus Aureus (MRSA) har under de senaste åren blivit ett ökande problem inom vården. För att stävja spridande av smitta har riktlinjer tagits fram som bl.a. gäller vid nyanställning av personal.

Innan överenskommelse om ny anställning träffas ska den sökande lämna intyg om arbetsförmåga som är utfärdat av läkare enligt fastställt formulär (enl. vårt kollektivavtal AB § 3). Intyget är giltigt två månader från utfärdandet. Arbetsgivaren ersätter kostnaden för detta intyg.

Tid hos företagshälsovården (f n Feelgood) bokas av arbetsgivaren. Den arbetssökande fyller i en hälsodeklaration.

Företagshälsovården gör en bedömning av hälsodeklarationen samt av hudkostymen, vilket innebär att kläderna måste tas av. Om det finns sår, eksem eller andra kroniska hudförändringar, eller om den arbetssökande har arbetat (eller vårdats som patient) på sjukhus utanför Sverige de senaste 6 månaderna, ska MRSA-odling genomföras. Innan intyget, inkl. ev svar på MRSA-odling, är klart kan ingen anställning göras.

OBS ! Gäller det anställning för vårdarbete med patienter tillåts inte piercing som omfattar slemhinna eller hårbeklädd hud.

När intyget är klart hos företagshälsovården skickas det till:

Kerstin Lhotsky, administrationen, Norra Stockholms psykiatri, byggnad 06, 112 81 Stockholm.

Vid anställning förvaras intyget i personakten. I annat fall

Dokumentnamn

Information till samtliga underläkare vid NSP 2016

Regnr

Gäller fr.o.m

2017-04-07

Handläggare

Michael Rangne

Godkänd/signatur

Michael Rangne

Ersätter tidigare dokument

2016-10-06

gifter som arbetsgivaren anser behövs för bedömning av bisysslan.

Arbetsgivaren kan förbjuda bisysslan om arbetsgivaren finner att den kan

- a) inverka hindrande för arbetsuppgifterna
- b) innebära verksamhet som konkurrerar med arbetsgivarens
- c) är förtroendeskadande, varmed avses bisyssla som rubbar eller tydligt kan påverka tredje mans förtroende för verksamheten och dess bedrivande.

Arbetsgivaren kan alltså ha skäl att förbjuda bisyssla om arbetsgivaren finner

- a) att bisysslan är av en sådan karaktär eller sådan omfattning att den inkräktar på den anställdes ork eller förmåga att klara arbetet hos arbetsgivaren
- b) att bisysslan riskerar att försätta den anställda i intressekonflikter
- c) att bisysslan konkurrerar med arbetsgivarens verksamhet
- d) att bisysslan ger den anställda fördelar vid t ex. upphandling av tjänster p.g.a. insynen i landstingets verksamhet.

Din mailadress

Man får en klinikmailadress enligt följande:

förnamn.efternamn@sll.se. Vi har inte möjlighet att lägga upp och hantera privata mailadresser. Vi förväntar oss att du regelbundet kontrollerar din mailbox och svarar på relevanta mail. Det går inte att få en så stor klinik som vår att fungera väl om inte alla tar ansvar för att sköta sin mail.

ECT

Det ingår i ST-utbildningen för ST-läkare vid NSP och från Beroendecentrum Stockholm att lära sig att administrera ECT. Dessa får en teoretisk och praktisk utbildning i ECT, och förväntas därefter vid behov (t ex sjukskriven ECT-sjuksköterska) kunna ge ECT. ECT administreras på kliniken av sjuksköterskor. För ordination och utvärdering av behandling med ECT finns i TakeCare särskilda journaldokument.

Fadder

Klinikens ST-läkare tillämpar sedan ett par år tillbaka ett "faddersystem" där nya ST-läkare och vikarierande underläkare erbjuds en fadder om man så önskar. Kontakta oss i så fall några veckor i förväg om detta. Att vara fadder innebär att man ger stöd och information till en ny läkare.

Fakturaadress

SLSO/Fakturor
Box 4232
102 65 Stockholm

Be den som ska skicka fakturan att ange ref.nr ZZ307AA på den.

Dokumentnamn

Information till samtliga underläkare
vid NSP 2016

Regnr

Gäller fr.o.m

2017-04-07

Handläggare

Michael Rangne

Godkänd/signatur

Michael Rangne

Ersätter tidigare dokument

2016-10-06

Forskning och utbildning	NSP bedriver en omfattande utbildnings- och forskningsverksamhet i samarbete med Institutionen för Neurovetenskap KI, Sektionen för psykiatri S:t Göran. Du som vill veta mer kan kontakta verksamhetschef Göran Rydén eller professor Bo Runeson.
Friskvårdsbidrag	Man kan få ersättning för styrkt friskvårdskostnad. Bidraget är högst 3 000 kr/år. Gäller inte ST-läkare från annan klinik under sidoutbildning.
Friskvårdstimme	<p>Man har rätt till en timme friskvård per vecka, vid ett tillfälle, om arbetet så tillåter. Friskvårdstimmen ska tas ut mellan 08.00 - 16.30. Man kan inte ta ut friskvård utanför dessa tider.</p> <p>För NSP's ST-läkare under sidoutbildning vid annan klinik gäller att man i princip får ta seden dit man kommer. Samtliga enheter inom SLSO har friskvårdstimme, så det bör gå att använda sig av denna möjlighet även där. Man får följa de lokala rutinerna för när och hur friskvården får nyttjas. Vid sidoutbildning utanför SLSO gäller mottagande enhets rutiner, dvs tillämpar man inte där friskvårdstimme så kan vi inte åberopa vårt eget avtal.</p>
Förbättringsarbete	Klinikens ambition är att noga lyssna och ta vara på våra anställdas synpunkter, önskemål och förbättringsförslag. Tveka därför inte att förmedla dina tankar till oss, antingen muntligt eller per mail till michael.rangne@sll.se .
Förväntningar, ömsesidiga	<p>Vi är angelägna om att vara en modern och attraktiv arbetsplats för våra anställda. Vi gör vad vi kan för att tillgodose rimliga önskemål. Tveka därför inte att framföra dina önskemål och förväntningar på oss – det värsta som kan hända är som bekant att det blir nej. Såväl individuella önskemål som mer generella förbättringsförslag är välkomna.</p> <p>Vi har också en del förväntningar på dig. Om du inte tycker att de är okay vill vi att du tar upp dem till diskussion med oss innan du accepterar anställning. Till dessa hör att:</p> <ul style="list-style-type: none">• Tjänstgöra geografiskt där kliniken har behov/utrymme, förutsatt att inte annat överenskommit och att man får god klinisk handledning och övrigt stöd man behöver.• Läsa, besvara och agera på väsentliga mail.• Regelbundet kontrollera nyheter på klinikens intranät.• Läsa och vara förtrogen med innehållet i de papper och elektroniska dokument som du får i samband med starten och därefter.• Läsa och vara förtrogen med viktiga dokument på klinikens intranät.• Alltid kontrollera varje nytt placeringsschema noga och påpeka eventuella felaktigheter.• Hantera utbildnings- och ledighetsansökningar i enlighet

med klinikens rutiner, v v se separat rubrik.

Föräldraledighet

Personaldirektör Annika Blomgren har bett oss informera om följande: "I samband med semestrarna brukar frågor om föräldraledighet komma upp. Tänk på att man har rätt till 3 föräldraledighetsperioder per år så avbrott kan göras vid två tillfällen. Man måste begära ledigheten 3 månader i förväg och har man barn över 18 månader kan föräldraledighet endast tas ut om ersättning från försäkringskassa erhålls för samma period."

Graviditet

Du som är gravid ombeds kontakta Michael Rangne i god tid för att diskutera hur tjänstgöringen kan anpassas. Jourtjänstgöring är inte lämplig vid synlig graviditet.

Handledare

Avdelningens överläkare är din kliniska handledare. ST-läkare vid NSP har därtill en huvudhandledare.

Handledningspolicy för underläkare vid NSP

Ni är efterlängtrade och hjärtligt välkomna till oss! Vår förhoppning är att vi ska lyckas göra er tjänstgöring givande och trivsamt. Vi är väl medvetna om att ni behöver få ett gott omhändertagande med handledning av hög kvalitet för att det ska bli bra för er, för oss och för patienterna. Vi tillämpar nedan beskrivna upplägg. Vi är tacksamma om du påpekar för oss om den handledning du erhåller brister, så att vi kan rätta till det.

- Du som vikarierar före AT rekommenderas delta i klinikens undervisning för AT-läkare. Denna består av seminarier en gång per vecka. Därtill är du välkommen att gå på klinikens internutbildningar och när det bedöms lämpligt även vid länets halvtamadagar för ST-läkare (här vill vi att du tar upp ditt önskemål med Michael Rangne före anmälan).
- Du som vikarierar efter AT rekommenderas gå på klinikens internutbildningar och halvtamadagar för ST-läkare.
- Det är angeläget att du i god tid samråder med ansvarig överläkare eller enhetschef om när du avser att vara borta för utbildning, så att man ges tillfälle att planera för detta på avdelningen/mottagningen. Du kan inte utgå från att man där vet när du har undervisning.
- Du som arbetar i slutenvården får vanligen per automatik omfattande handledning av specialister och erfarna ST-läkare vid ronder och patientsamtal, och det är sällan något problem att få tag i överläkaren när du behöver. Därtill skall det vid behov avsättas tid för "separat" klinisk handledning.
- Du som är placerad i öppenvården får en del handledning vid deltagande i teammöten några gånger per vecka. Därtill skall det alltid finnas en överläkare vars dörr man är välkommen att knacka på så fort behov uppstår, samt en fast tid i veckan för handledning med någon av mottagningens specialister. Se separat dokument på intranätet för mer utförlig information.

Dokumentnamn

Information till samtliga underläkare vid NSP 2016

Regnr

Gäller fr.o.m

2017-04-07

Handläggare

Michael Rangne

Godkänd/signatur

Michael Rangne

Ersätter tidigare dokument

2016-10-06



- Avsikten är alltså att var och en av er ska få regelbunden och kompetent klinisk handledning. Skulle detta inte erbjudas med automatik rör det sig om ett förbiseende och vi vill då att du påminner om behovet, i första hand på enheten där du arbetar. Om detta inte har effekt ber vi att du vänder dig till studierektor Alessandra Hedlund eller underläkarchef Michael Rangne.
- Utbildning om klinikkens datoriserade journalsystem Take Care är angelägen. Utöver den obligatoriska utbildningsdagen rekommenderas du boka en tid med din enhets lokala IT-ansvarige för att få en genomgång av det du behöver kunna, och samma person bör sedan kunna vara behjälplig om du får problem.

Hot och våld

Kliniken har allmänna instruktioner för bemötande av hotfulla situationer, v v se information på klinikkens intranät. Därtill har öppenvårdsmottagningarna lokala rutiner. Alla måste känna till vad som gäller.

Du måste alltid bära larm där detta är anbefallet, och du måste veta var och hur du larmar vid behov.

Se rubriken "Utbildning om hot och våld, brandskydd och miljö" nedan för mer information.

Intranät

NSP har ett omfattande intranät: <http://insidan.slso.sll.se/Norra-Stockholms-Psykiatri/>

Vi har även en extern sida: www.norrastockholmspsykiatri.se.

Du spar tid, underlättar ditt arbete och ökar dina möjligheter att ge rätt vård genom att lära dig använda intranätet i ditt dagliga arbete.

Introduktion och handledning, allmänt

Vi har riktlinjer för alla underläkare gällande allmän introduktion, handledning och klinisk tjänstgöring. Introduktion till ST-tjänstgöringen ges av studierektor i samband med att ST-läkaren börjar sin anställning.

God klinisk handledning är en självklarhet, och en förutsättning för att du ska kunna ge patienterna en god och säker vård. Skulle handledningen på din enhet inte leva upp till dina förväntningar vill vi få veta det snarast (inte efter avslutad placering) så att vi ges möjlighet att rätta till problemet. Ta i första hand upp eventuella problem lokalt. Om detta inte ger effekt kontaktar du studierektor Alessandra Hedlund (ST- och AT-läkare) eller underläkarchef Michael Rangne.

Introduktion och handledning av nya underläkare på avdelning

Alla enheter och läkare har fått följande information:

Det är angeläget att underläkarna snabbt erhåller en tillräckligt omfattande och tydlig introduktion för att omgående förstå vilka arbetsuppgifter de har och kunna börja arbeta självständigt. En bra introduktion kan säkert se ut på många sätt, bara det resulterar i att underläkaren känner sig välkommen och vet vad hen ska göra.

Dokumentnamn

Information till samtliga underläkare vid NSP 2016

Regnr

Gäller fr.o.m

2017-04-07

Handläggare

Michael Rangne

Godkänd/signatur

Michael Rangne

Ersätter tidigare dokument

2016-10-06



Det är angeläget att det på varje avdelning finns en struktur för underläkarintroduktionen, så att avdelningsföreståndaren och överläkaren tar upp sina respektive områden på ett integrerat sätt. Det underlättar om man kontrollerar klinikens placeringsscheman när dessa skickas ut, så att man är införstådd med när nya underläkare kommer och kan planera för introduktionen i god tid. Naturligtvis är underläkarna också i behov av kontinuerlig klinisk handledning på sin placering. Nedan följer några tankar och förslag:

1. Underläkaren välkomnas av avdelningens överläkare och ST-läkare.
2. Informera om läkarnas arbete på avdelningen, fördelning av arbetsuppgifter mellan överläkare, ST-läkare och AT-läkare/vikarierande underläkare. Diskutera upplägget och ingående moment samt handledning under avdelningsplaceringen.
3. Avdelningsföreståndaren visar avdelningen och presenterar underläkaren och personalen för varandra.
4. Genomgång av rutiner på avdelningen och presentation av de olika personalgruppernas arbetsområde, för att underlätta samarbetet och förståelsen för personalens arbete.
5. Presentation av underläkaren för sekreterarna. Sekreterarna får gärna tipsa underläkarna om saker kring t ex journalföringen, utöver den info som ges av handledande läkare.
6. Viktigt att underläkaren får besked om vem hen ska vända sig till vid frågor/problem rörande Take Care.
7. Ge underläkaren tid för att läsa in sig ordentligt på de patienter hen ska följa.
8. Underläkaren följer verksamheten på avdelningen och deltar i genomgångar, ronder och patientsamtal, skriver remisser, för journaler och skriver slutanteckningar.
9. Det kan vara lämpligt att underläkaren för stödanteckningar under patientsamtalen för att ha som underlag för diskussion med handledande läkare efter samtalet. Efter samråd skriver sedan underläkaren daganteckningar och epikriser.
10. Det är viktigt att det ges utrymme för reflektion och återkoppling efter samtal och händelser, gärna i direkt anslutning till dessa.
11. Uppmuntra gärna underläkaren att på egen hand prata med patienter.
12. Ansvarig överläkare avsätter tid var vecka för samtal med underläkaren i syfte att fånga upp vad denne har varit med om, vad han eller hon är nöjd med, gjort respektive inte gjort, och vad som kunde göras bättre inför den fortsatta placeringen på avdelningen. Angeläget att underläkaren får klar och tydlig återkoppling på sina insatser så att hen kan

Dokumentnamn

Information till samtliga underläkare vid NSP 2016

Regnr

Gäller fr.o.m

2017-04-07

Handläggare

Michael Rangne

Godkänd/signatur

Michael Rangne

Ersätter tidigare dokument

2016-10-06

utvecklas i rollen som läkare. Uppmuntra underläkaren att läsa på kontinuerligt under placeringen, samt att ta med sig frågor man inte dryftat tidigare under veckan till dessa samtal.

13. Mot slutet av avdelningsplaceringen bör ett avstämningsmöte äga rum för att ge sammanfattande återkoppling till underläkaren, men också för att fånga upp synpunkter som kan bidra till att förbättra placeringen för nästa underläkare. Vi har tagit fram ett formulär för utvärdering av enhetens handledningsinsats som finns på intranätet. En kopia sparas i en pärm på enheten och den andra i en pärm vid underläkaradministrationen, f n Agnetha Nilssons rum.

Introduktion och handledning av nya underläkare på mottagning

Rutiner för introduktion och handledning av samtliga underläkare vid NSP's öppenvårdsmottagningar

Samtliga mottagningar har accepterat att omsorgsfullt ta väl hand om nya underläkare i enlighet med nedanstående rutiner, som även finns på intranätet:

Före första mötet med en egen patient:

- Vik underläkare (före ST) är minst en vecka på relevant slutenvårdsavdelning före öppenvårdsstart.
- Gemensamt möte på mottagningen med handledaren och enhetschefen där riktlinjer för handledningen går igenom (se nedan). Enhetschefen har ett ansvar för att fortlöpande bevaka att underläkaren har kontinuerlig handledning i enlighet med dessa riktlinjer.
- Två introduktionsdagar på mottagningen:
 1. Första dagen "administrativ" introduktion med enhetschef, sekreterare och ev ytterligare någon person. Praktisk genomgång, säkerhetsinformation, larm, brandskydd, hitta på mottagningen, pärmar med information osv. Genomgång av underläkarens schema för att se hur mycket denne i praktiken kommer att vara på mottagningen. När är denne på kurs, steg 1, jourkompledig osv? Preliminär planering kring vad som kan vara ett rimligt antal patienter och rimlig omfattning av arbetsuppgifter utifrån detta.
 2. Andra dagen går man "dubbelt" med den specialist som ska vara ens handledare.
- Underläkare som ska vara placerad i ett behandlingsteam deltar vid ett teammöte och/eller en remissdragning i akutbesöksteamet i början av tjänstgöringen, för att lära sig litet om hur man där resonerar och arbetar. Kan tänkas

Dokumentnamn

Information till samtliga underläkare vid NSP 2016

Regnr

Gäller fr.o.m

2017-04-07

Handläggare

Michael Rangne

Godkänd/signatur

Michael Rangne

Ersätter tidigare dokument

2016-10-06

vara en bra erfarenhet att ha med sig i behandlingsteamarbetet.

- Efter introduktionen bör underläkaren ha fått en översiktlig kunskap om följande: Hur olika arbetsuppgifter fördelas - vad gör sekreterarna (t ex gällande remisser, bokningar mm), sjuksköterskor (t ex lithiumprovtagning, stödsamtal), psykologer (t ex neuropsykiatriska utredningar)? Hur ska man tänka om telefonuppföljningar (t ex hänvisa till telefontider eller boka in separat)? Hur gör man gällande olika intyg (ska man boka in patienten på ett besök, ok att sätta av tid)? Hur mycket administrativ tid är rimligt att avsätta? Vilka fasta aktiviteter föreligger (team, läkarmöten, handledning mm)? Hur resonerar man på mottagningen om när och hur patienter bör avslutas?
- Genomgång av vad som är ett rimligt tak för antal patientbesök per dag (underläkarna upplever det vanligen svårt att själva säga ifrån när det blir för många patienter och besök), så att underläkaren kan ta stöd av denna siffra vid hotande överbelastning och därmed våga säga ifrån eller åtminstone ta upp problemet.

Löpande under tjänstgöringen:

- Schemalagd handledning 60 minut per vecka (ej på lunchen).
- Om ordinarie handledare är borta eller av annan anledning ej kan handleda en viss vecka så schemaläggs i god tid handledning med annan specialist denna vecka.
- Tydlig information om hur akut handledning ska erhållas vid brådskande frågor som ej kan/bör vänta, t ex suicidal patient på rummet som vill gå hem (vilken dörr ska man då knacka på?).
- Obligatoriskt deltagande vid relevanta utbildningar på mottagningen.

Juris online

Klinikens juridiska hjälptjänst på intranätet. Här kan du ta del av juridiska nyheter och söka information om LPT, sekretess och många andra juridiska områden. Se även rubriken "LPT och övrig juridik".

Karta över sjukhusområdet

Bifogas.

Klädsel

På avdelningarna och akutmottagningen har personalen inte privata kläder utan klär om till byxor, bussarong och läkarrock. Detta bland annat för att reducera risken för spridning av MRSA.

Dokumentnamn

Information till samtliga underläkare vid NSP 2016

Regnr

Gäller fr.o.m

2017-04-07

Handläggare

Michael Rangne

Godkänd/signatur

Michael Rangne

Ersätter tidigare dokument

2016-10-06



Ledighet, före och efter nattjour

EU's arbetstidsdirektiv förbjuder arbete dag efter nattjour, och väl är väl det. Mao skall man vara ledig då. Det är i normalfallet också helt okay att vara ledig hel dag eller del av dag före nattjour, men vi vill då veta om det i förväg för att kunna planera. För att underlätta klinikens planering vill vi att du i god tid före jour meddelar "din" personalhandläggare i vår grupp så att hen kan föra in jourkompledigheten dagen efter i placeringsschemat. Även din ansvarige överläkare på din enhet ska informeras om förestående jourkompledighet i god tid. Ingen överläkare ska behöva ställas inför att underläkaren inte dyker upp på morgonen, utan att ha informerats av dig om detta i förväg. En förutsättning för att gå jour är alltså att berörd överläkare meddelas i god tid så att hen hinner planera verksamheten.

Ledighet för utbildning

Följande gäller **samtliga** underläkare vid ansökan om ledighet för utbildning:

- NSP's ST-läkare och AT-läkare ansöker till Alessandra Hedlund. Randande ST-läkare och vikarierande underläkare ansöker till Michael Rangne.
- Alla externa utbildningar måste man ansöka om att få gå på.
- Interna utbildningar måste man också ansöka om. Undantag är kortare utbildningar som t ex ST-halvtemadagar, ST-möten och liknande där man inte behöver ansöka om det inte framgår av inbjudan.
- Vid ansökan om utbildning måste ansökan göras på därför avsedd blankett "Ansökan till utbildning/kurs/konferens".
- Alla utbildningsansökningar måste åtföljas av kopia på kursprogrammet. Vi kan enligt SLSO's regler inte ta ställning till en utbildningsansökan om vi inte har ett underlag i form av en beskrivning av vad saken gäller.
- Vid många utbildningar sker ansökan i två steg, som t ex vid ansökan till METIS- och SK-kurser. Vi tillstyrker först ansökan, som f ö bör lämnas för påskrift i god tid innan sista ansökningsdatum. När ni väl får besked om att ni fått plats på utbildningen behöver ni omgående informera oss om det, så att vi kan lägga in det i schemat och ta ställning till om vi ska flytta annan läkare till enheten för att "täcka" luckan som uppstår. Ingen utbildning är alltså godkänd förrän vi både tillstyrkt ansökan och i förekommande fall fått bekräftelse på att du fått plats.
- Vid alla utbildningar gäller att man måste informera sin överläkare/mottagning i god tid, så att de kan planera för frånvaron.

Ledigheter, viktiga rutiner samt administration av arbetstider och flex i

Följande gäller beträffande ansökan om frånvaro oavsett orsak (semester, jourkomp eller utbildning):

Ansökan måste lämnas in i god tid före aktuell frånvaro!

Dokumentnamn

Information till samtliga underläkare vid NSP 2016

Regnr

Gäller fr.o.m

2017-04-07

Handläggare

Michael Rangne

Godkänd/signatur

Michael Rangne

Ersätter tidigare dokument

2016-10-06

Heroma

Klinikens ambition är att i möjligaste mån bevilja önskade ledigheter för utbildning, semester och jourkomp. En förutsättning är emellertid att inga ohanterbara bemanningsbrister uppstår. I allmänhet kan besked om ledighet lämnas i samband med ansökan, undantaget ledigheter kring högtider och sommar där besked vanligen kan lämnas först när placeringsschemat är lagt. Våra möjligheter att bevilja ledigt, oavsett orsak, är större ju längre framförhållning vi har, varför det är angeläget att du hör av dig med ditt önskemål så tidigt som möjligt.

Innan du ansöker om ledighet vill vi att du frågar ansvarig överläkare (avdelningstjänstgöring) alternativt enhetschef (mottagningstjänstgöring) på den enhet som berörs av din frånvaro om hur denne ställer sig till ditt ledighetsönskemål. Ange detta i din ansökan. Överläkarens/enhetens eventuella uppfattning om att ledigheten inte är lämplig eller möjlig är ingalunda avgörande, men vi kan då samråda med denne och eventuellt ersätta dig med annan läkare vid behov.

Du förväntas informera din överläkare respektive mottagning om din beviljade frånvaro i god tid.

Om du har jourtjänstgöring inlagd i schemat den period du önskar vara ledig, som du vill avstå från, måste du själv omhänderta detta.

Klinikens medarbetare har fördelen att kunna använda sig av flextid under ordnade former för att underlätta sina liv. Fr o m 2015-01-01 är flexramen -8 till +15 timmar, och högst en timme före och två timmar efter "normaltidens" början och slut. Du som hamnat utanför ramen behöver omgående kontakta Michael Rangne för samråd kring hur situationen kan lösas. Flexförmånen medför en förpliktelse att själv ta ansvar för de praktiska aspekterna. För det första att kommunicera med sina medarbetare och överordnade så att arbetstiderna förläggs på så vis att de fungerar väl för verksamheten och övriga medarbetare. För det andra att själv noggrant sköta hanteringen av sin arbetstid och sin frånvaro (oavsett orsak) i Heroma. Våra personaladministratörer ska endast behöva hjälpa till med sådant som inte är möjligt för dig själv att ombesörja. Däremot hjälper vi naturligtvis gärna till med råd, och om du själv inte har teknisk möjlighet att lösa en registrering i Heroma.

Ledighet vid akutplacering

Självklart ska även akutenplacerade underläkare kunna delta i undervisning. Men eftersom varje person "räknas" varje dag där så behöver vi som sköter schemat ofta ersätta frånvaro med någon annan. Ibland behöver denne tas från öppenvården, och då behövs god framförhållning för att hen inte ska behöva boka om en massa patienter. Vi ber därför att ni som är placerade på akuten så snart det alls är möjligt meddelar "din" handläggare i underläkargruppen önskad frånvaro. OBS: gäller inte AT-läkarnas seminarier som vi ju

Dokumentnamn

Information till samtliga underläkare vid NSP 2016

Regnr

Gäller fr.o.m

2017-04-07

Handläggare

Michael Rangne

Godkänd/signatur

Michael Rangne

Ersätter tidigare dokument

2016-10-06

redan känner till och täcker upp för med automatik.

Å andra sidan behöver man alltså inte utgå från att man inte kan gå ifrån för utbildning när man är på akuten, men vi behöver planera för det först.

Lokalt larm

Hör med din enhet hur larmet fungerar, och använd alltid larm om sådant är anbefallet. Se även rubriken "Hot och våld".

LPT och övrig juridik

Psykiatri är en juridikintensiv disciplin. Utan grundläggande kunskaper om LPT, sekretess m m är det lätt att begå allvarliga misstag. Vi har en bra sökbar kunskapsbas på intranätet, Juris online (v g se separat rubrik), som vi rekommenderar att du så snart som möjligt bekantar dig med. Där hittar du såväl aktuella lagtexter som klinikens lokala instruktioner.

Som icke legitimerad läkare är det inte mycket du själv får göra/bestämma enligt LPT. Viktigast är att du på akuten eller avdelningen får fatta kvarhållningsbeslut om en patient kommer in med ett redan skrivet vårdintyg. Legitimerad läkare får göra något mer, f f a utfärda vårdintyg enligt LPT 4 och 11§§, begära polishandräckning enl 47§ för vårdintygsbedömning och för transport till sjukhus för prövning av vårdbehovet, samt vissa tvångsåtgärder enligt 6a§ innan intagningsbeslutet (skall föranleda omgående kontakt med bakjouren).

Litteratur- och lästips

Det finns närmast obegränsat med läsning om psykiatri, utredningsvägar osv på internet. En sida vi kan rekommendera är:

www1.psykiatristod.se/Psykiatristod/ med information, utrednings- och behandlingsstöd och många bra länkar.

De "vanliga" böckerna rekommenderas, t ex Psykiatri under redaktion av Herlofson, Psykiatri.nu av Ottosson och Akutpsykiatri av Ottosson/Åsgård. Även Läkemedelsboken innehåller värdefull läsning.

Lön

Lönen för läkarvikarier utan läkarexamen (termin 9/10) är 2016 i normalfallet 28 200 kr/mån och för läkarvikarier med examen (utan legitimation) 30 600 kr/mån. Vid *för tjänsten relevanta* meriter utöver baskravet (läkarutbildning) kan lönen komma att bli högre. Man är naturligtvis alltid välkommen att framföra och diskutera sina anspråk.

Vi följer Socialstyrelsens och SLSO's riktlinjer för lön och befattning:

- Anställning som *medicine studerande* förutsätter dokumentation om att alla poäng och studiemoment t o m termin nio är klara.
- Anställning som *läkare med examen* förutsätter vidimerad kopia av examensbevis.

Dokumentnamn

Information till samtliga underläkare vid NSP 2016

Regnr

Gäller fr.o.m

2017-04-07

Handläggare

Michael Rangne

Godkänd/signatur

Michael Rangne

Ersätter tidigare dokument

2016-10-06

- Anställning som *legitimerad läkare eller ST-tjänst* förutsätter vidimerad kopia av legitimation.
- **Observera att det är Socialstyrelsens datum för beslutet som gäller**, inte när ansökan om examensbevis eller legitimation inkom till Socialstyrelsen. Fram till dess att vi har kopia av relevant beslut kan alltså inte anställningsbevis på denna "nivå" utfärdas. Detta innebär t ex att en överenskommen ST-tjänst behöver inledas med ett vikariat som icke legitimerad läkare i väntan på Socialstyrelsens beslut, och att denna anställning kan övergå till ST-tjänst först när vi har fått kopia av legitimationsbeviset.

Medtag information om bankkontonummer med clearingnummer samt skattsedel.

Medarbetarpolicy vid NSP

Bemötandet präglas av tolerans och respekt som innefattar att man

- kommer i tid
- hälsar på varandra
- lyssnar på varandra
- inte baktalar andra
- ger varandra konstruktiv kritik
- snabbt tar itu med oklarheter och konflikter
- respekterar varandras åsikter, olikheter och kompetens
- skiljer på sak och person

Omtanke visar sig i uppskattning och stöttning som innebär att man

- kritiserar i enrum
- visar solidaritet med varandra inför patienter
- stöttar/hjälper varandra i stressiga eller svåra situationer
- samarbetar
- visar uppskattning
- berömmar och uppmuntrar varandra

Inflytande genom delaktighet och initiativkraft som innebär att man

- aktivt deltar i APT
- aktivt söker information
- har korta informationsvägar
- har "högt i tak"
- tar vara på varandras kompetens
- ger varandra utrymme för diskussion och aktivt efterfrågar andras synpunkter
- har tydliga ramar för olika personalkategorier
- presenterar förslag på förändring

Medicinskt akutlarm

Vid akutlarm, d v s vid livshotande tillstånd hos patient, slå 21020 och meddela varifrån larmet kommer.

Dokumentnamn

Information till samtliga underläkare vid NSP 2016

Regnr

Gäller fr.o.m

2017-04-07

Handläggare

Michael Rangne

Godkänd/signatur

Michael Rangne

Ersätter tidigare dokument

2016-10-06



Möten	De som tjänstgör vid S:t Görans sjukhus träffas måndagar 08.30-09.00 i konferensrummet hus 06, -1 tr, lokal "Administratören".
Norra Stockholms psykiatri	<p>I upptagningsområdet bor ca 270 000 personer som är arton år eller äldre. NSP är en stor psykiatrisk klinik med nära niohundra anställda, varav ca nittio specialister i psykiatri, ca trettiofem ST-läkare, nio AT-läkare och ett varierande antal randande- och vikarierande underläkare. Vi har tio vårdavdelningar belägna vid S:t Görans sjukhus. I organisationen ingår också Länsakuten för psykiatri i hela länet. Tyngdpunkten i vår verksamhet ligger på öppenvården med tio mottagningar. Organisatoriskt är verksamheten uppdelad i fem sektioner.</p> <p>NSP bedriver även en omfattande utbildnings- och forskningsverksamhet. Se rubriken Forskning och utbildning ovan.</p>
Nycklar	Kvitteras ut på respektive avdelning.
Omklädningsrum/skåp	Finns på respektive avdelning. AT-läkarna har tillgång till ett omklädningsrum med skåp på plan -1, Affektivt centrum.
Patienter och närstående	Kliniken strävar efter ett gott och givande samarbete med våra patienter och deras anhöriga, samt med de patient- och närståendeföreningar som finns. Patienter och närstående tillför värdefulla synpunkter på vården och utbildar vårdpersonal. Återhämtade patienter coachar andra patienter.
Personalparkering	Finns på området. Man drar behörighetskortet i parkeringsautomaten, som känner av att man är personal, kostnad 5 kr/timme alt 30 kr/dygn, alt 375 kr/månad.
Placering och schema	<p>Besked om din placering finner du i bifogat placeringsschema, alternativt kommer detta litet senare. Påminn oss gärna om du inte fått ett placeringsschema senast fyra veckor före starten. Uppdaterade scheman för samtliga läkares kliniska tjänstgöring finns alltid tillgängliga via klinikens intranät.</p> <p>Det är ett krav att du noga granskar varje nytt placeringsschema, så att du hjälper oss hitta eventuella felaktigheter i tid, medan de förhoppningsvis fortfarande går att rätta till. Kontakta oss vid oklarheter eller förbättringsförslag i schemat!</p>
Postfack	Fråga din enhetschef/chefsjuksköterska om var ditt postfack är beläget.
Resor i tjänsten	Om du behöver boka resa och/eller boende i tjänsten inför redan godkänd utbildning på annan ort vänder du dig till Resebyrå Big Travel AB, tfn 08-120 904 90, e-post sll@bigtravel.se . Jourservice under icke kontorstid, tfn 0770-45 76 70. Bokning av gruppresor (minst 10 personer), tfn 040-625 08 01. Vårt kundnummer: N032287. Be dem ange ref.nr ZZ307AA på fakturan.
Rum	Information om detta får du via avdelningen. Rum är tyvärr en bristvara på kliniken, och vi får vanligen dela rum. Säg till om detta

Dokumentnamn

Information till samtliga underläkare vid NSP 2016

Regnr

Gäller fr.o.m

2017-04-07

Handläggare

Michael Rangne

Godkänd/signatur

Michael Rangne

Ersätter tidigare dokument

2016-10-06



inte ordnas på ett tillfredsställande sätt.

Rökning

Arbetsplatser, lokaler och fordon inom SLSO är rökfria. Rökning får endast ske på anvisade platser utomhus. Rökning får inte ske på arbetstid eller i arbetskläder.

Sekretess

Mycket viktigt och samtidigt svårt område, även för oss som arbetar inom psykiatrin dagligen. Bra information finns på Juris online. Ett gott råd är att hellre säga för litet än för mycket tills du hunnit diskutera frågan med din överläkare.

Semester

Om du arbetar hela året får du minst 25 betalda semesterdagar. Av dessa måste 20 dagar tas ut under semesteråret. Dagar utöver dessa kan sparas och föras över till nästa år, dock får du maximalt ha 40 sparade dagar totalt. Kom ihåg att i god tid planera in din semester tillsammans med din chef i samband med att du är föräldraledig eller vid annan ledighet. Föräldraledighet är semesterlönegrundande i 120 dagar.

Sjukfrånvaro

Anmäl alltid när du är sjuk till avdelningen samt till "din" handläggare inom underläkaradministrationen.

Vi är tacksamma för kontinuerlig uppdatering om förväntad sjukdomstid så fort du själv ser vartåt det lutar, främst för att vi ska kunna planera adekvat och vid behov temporärt flytta annan underläkare till din enhet under din frånvaro.

Skattning

Systematisk och återkommande symtomskattning av patienter, som hjälp för diagnostik och bedömning av symtomdjup, blir allt vanligare. Kliniken har ett program för vilka patienter som ska skattas med vilka instrument som du hittar på intranätet, där du också finner de aktuella skattningsinstrumenten. Mer information kan du få av din överläkare.

Studierektor och underläkaransvarig

Studierektor för klinikens AT- och ST-läkare är öl Alessandra Hedlund alessandra.hedlund@sll.se, tel 070-164 36 45. Underläkarchef är öl Michael Rangne, michael.rangne@sll.se, 08-123 492 76.

Stöd och hjälp

Man kan av många skäl behöva stöd och hjälp när man arbetar i psykiatrin. Det kan röra sig om arbetsbelastning, konflikter, våld eller hot om våld, men också om mer personliga saker. Vänd dig i första hand till din ansvarige överläkare eller enhetschef/mottagningschef, alternativt till din handledare. Om du inte på detta vis får tillräckligt stöd är du välkommen att kontakta Michael Rangne eller Alessandra Hedlund. Vid inträffat suicid se även nedan.

Suicid

Detta drabbar då och då någon av våra patienter, oavsett hur kompetenta och noggranna vi i vården är. Vi är angelägna om att all personal - även läkare - erbjuds stödinsatser vid behov, som till exempel när ett suicid inträffar. Vi har rutiner för stöd och uppföljning vid självmord, som du hittar på intranätet. I

Dokumentnamn

Information till samtliga underläkare vid NSP 2016

Regnr

Gäller fr.o.m

2017-04-07

Handläggare

Michael Rangne

Godkänd/signatur

Michael Rangne

Ersätter tidigare dokument

2016-10-06

normalfallet ska adekvat stöd erbjudas dig per automatik vid inträffat suicid där du varit inblandad, men om så inte skulle ske ber vi att du påminner oss om behovet.

Suicidriskbedömning

Det är viktigt att varje läkare kan utföra och dokumentera en strukturerad suicidriskbedömning. Se separat flik under Juris Online på intranätet för förslag på hur en sådan kan gå till. Endast specialist får lätta på beslutad suicidövervakning och utgångsrestriktioner.

Take Care-utbildning

Obligatoriskt för alla som inte redan behärskar systemet väl. Vi ordnar tid för utbildning i början av din tjänstgöring. Därtill finns på varje enhet en TC-ansvarig som du kan fråga vid behov.

Även om du kan Take Care sedan tidigare är det mycket viktigt att du läser den information som finns på vårt intranät, på denna sida: <http://insidan.sls.sll.se/Norra-Stockholms-Psykiatri/NSP/Kvalitet/Journaldokumentation/>

Tjänstgöring/placering

Klinikens vikarierande underläkare tjänstgör på vårdavdelning eller mottagning, någon gång vid länsakuten, utifrån utrymme och behov. Vi rekryterar alltså till hela kliniken, inte till någon särskild enhet. Naturligtvis är man välkommen med önskemål om sin placering, men det är inte alltid som vi kan tillgodose dessa. Vi har utvecklat goda rutiner för introduktion, handledning och övriga arbetsförhållanden och tar ansvar för att varje underläkare, oavsett placering, får en bra tjänstgöring i samtliga dessa avseenden. Vi eftersträvar så sammanhängande placeringar som möjligt. ST-läkare under sidoutbildning vid NSP placeras enligt individuell överenskommelse. AT-läkare och ST-läkare får utförligare information om detta i sina respektive informationsdokument.

Traktamente

Det förefaller för mig vid en genomläsning av regelverket svårbegripligt, behöva samordnas med skattelagstiftningen samt röra sig om rätt litet pengar, så det är inte självklart att man finner det värt besväret. Men för den som känner sig hugad att göra ett försök vid nästa resa så finns alltså möjligheten.

Om reglerna för traktamente står det i en bilaga till vårt kollektivavtal (AB) som heter Trakt 04:

<https://skl.se/download/18.27a2758c14b3091437e29fd5/1422954724365/TRAKT+04+I+lydelse+120101.pdf>

Här finns blanketten som man ansöker i:

<http://insidan.sls.sll.se/Norra-Stockholms-Psykiatri/NSP/Arbetsmiljo/For-dig-som-ar-medarbetare/Blanketteravtalbeslut/>

Utbildning, klinisk

Goda interna utbildningsmöjligheter finns att tillgå för alla i form av undervisning för AT-läkare, ST-läkare och läkarstudenter. V g se separata scheman för klinikens AT-seminarier, internutbildning för

Dokumentnamn

Information till samtliga underläkare vid NSP 2016

Regnr

Michael Rangne

Gäller fr.o.m

2017-04-07

Handläggare

Michael Rangne

Godkänd/signatur

Michael Rangne

Ersätter tidigare dokument

2016-10-06

klinikens läkare samt grundutbildningen för läkarstudenter. Alla utbildningsinslag är inte relevanta för alla underläkare, men du kan i samråd med din överläkare/handledare välja ut de utbildningar som du skulle ha nytta av.

AT, ST vid NSP och ST-läkare från annan klinik under sidoutbildning vid NSP: I möjligaste mån ges ledigt för relevanta utbildningar med psykiatrisk anknytning. I och med att andra underläkare vid kliniken brukar vara villiga att vid behov temporärt ersätta varandra vid frånvaro är det ovanligt att en relevant utbildning inte kan beviljas.

Vik underläkare: Diskutera dina önskemål om att delta vid kliniken interna utbildningar med din överläkare som i normalfallet har beslutanderätt. Skulle svårigheter uppstå med att få delta på önskade interna utbildningar, kontakta Michael Rangne för samråd. Beträffande externa utbildningar gör vi en individuell bedömning utifrån dina arbetsuppgifter, ditt utbildningsbehov och kliniken bemanningsläge vid den aktuella tidpunkten.

Du som är placerad på akuten måste anmäla till oss minst två veckor i förväg om du önskar delta i en viss utbildning. Detta eftersom vi behöver ersätta all frånvaro på akuten med annan underläkare, vanligen från öppenvården där man behöver god framförhållning för att kunna göra sig fri en dag. Detta gäller inte AT-läkare, som förväntas gå på sina seminarier oavsett placering.

Utbildning om hot och våld, brandskydd och miljö

Arbetsgivaren är skyldig tillse att samtliga medarbetare erhåller nödvändig information och utbildning inom viktiga områden. Det handlar om vår gemensamma trygghet och säkerhet på jobbet, och denna blir så mycket bättre när alla vet hur man ska agera i en krissituation. I vissa lägen hinner man inte börja leta på intranätet! Till de obligatoriska utbildningarna hör:

1. Brandskyddsutbildning. Ombesörjs av Capiro. Bokning av sådan utbildning kan göras på http://alphaquest.capiostgoran.se/Alphaquest/app_cap/pc_main.cfm?verkid=%21%22%20%20%20%0A&flik=SAKERHET. På den sida du får upp klickar du på rubriken "Utbildningar" i vänsterspalten.
Du kan läsa mer om brandskydd på vårt lokala intranät.
2. Utbildning om hot och våld. Sker vid vår klinik enligt "Bergenmodellen". Ansvarig kursledare är Tommy Malm på avd 4. Info och bokning på <http://insidan.slso.sll.se/Norra-Stockholms-Psykiatri/NSP/Arbetsmiljo/Bergenmodellen/>
3. "Miljöutbildning på webben". Det finns en sådan på intranätet som alla skall göra.
<http://insidan.slso.sll.se/Norra-Stockholms-Psykiatri/NSP/Miljo/Miljoutbildning-pa-webben/>

Dokumentnamn
Information till samtliga underläkare vid NSP 2016

Regnr

Gäller fr.o.m
2017-04-07

Handläggare
Michael Rangne

Godkänd/signatur
Michael Rangne

Ersätter tidigare dokument
2016-10-06

4. Utbildning om suicidriskbedömning. Mer information får du när du börjar.

Eftersom kliniken har en skyldighet att ordna så att alla medarbetare erhåller dessa utbildningar för vi en lista där vi noterar vilka av dessa utbildningar som var och en har gått. Vi ber därför att du rapporterar till "din" personalhandläggare vilka utbildningar du redan gått (om du inte redan gjort det), anmäler dig till de övriga (alternativt gör på webben där tillämpligt) samt rapporterar till personalhandläggaren när du kompletterat med någon saknad utbildning. De av er som randar er på någon av våra öppenvårdsmottagningar - men inte har någon tjänstgöring på sjukhuset - behöver inte följa ovanstående rutin utan gör istället upp med er lokala enhetschef om vilka utbildningar ni ska ta del av. Korttidsvikarier (mindre än tre månaders tjänstgöring) behöver inte heller göra dessa utbildningar utan ska istället få ordentliga lokala instruktioner där ni arbetar. Säg till om detta glöms bort!

Vårdprogram

Kliniken arbetar intensivt med att införa och tillämpa de regionala vårdprogrammen i vården. Se också under rubriken "Litteratur- och lästips" ovan.

Väktare, akut

070-736 20 12

Växeln, telefon

08-123 400 00

Önskemål

Vi gör vad vi kan för att tillgodose rimliga önskemål. Våra möjligheter är större om Du är ute i god tid. Hör alltså gärna av Dig till oss.

Du är varmt välkommen till oss!

Michael Rangne, Alessandra Hedlund, Agnetha Nilsson, Birgitta Törnstrand, och Kerstin Lundberg

Dokumentnamn

Information till samtliga underläkare vid NSP 2016

Regnr

Gäller fr.o.m

2017-04-07

Handläggare

Michael Rangne

Godkänd/signatur

Michael Rangne

Ersätter tidigare dokument

2016-10-06