

Gäller för: Verksamhet Medicin barn

Giltig från: 2026-03-10

Innehållsansvar: Caroline Jepsen, (carje14), Sektionschef

Giltig till: 2028-03-10

Granskad av: Maria Henningson, (marhe190), Sektionschef

Godkänd av: Joanna Pestalozzi, (joape14), Verksamhetschef

Primärjournsuppdrag på Verksamhet Medicin barn

Förändringar sedan föregående version

TIK istället för att diktera, endast diktering enligt gällande undantag.

Tillägg neurologbakjour under ansvar och befogenheter.

Sökare finns ej utan jourtelefon med larmfunktion.

Jourrum ligger på plan 7 i gamla barnsjukhuset.

Bakgrund och syfte

Detta dokument är tänkt som stöd för medarbetare inom jourverksamhet, en arbetsbeskrivning och rollfördelning jourtid, helgtid samt vardagar (21-08:00).

Utförande

Ansvar och befogenheter:

- Arbeta i enlighet med verksamhetschefens beslut och riktlinjer för kliniken
- Kontakta bakjour/onkologbakjour/kardiologbakjour/neurologbakjour alternativt transplantationsjour för stöd i handläggningar efter behov
- Primärjourer har ej rätt att överbelägga på vårdavdelning, bakjour har huvudansvar för vårdplatser och ska kontaktas vid brist på vårdplats
- Vid oväntat dödsfall/allvarlig händelse på akuten/vårdavdelning har primärjournen rätt att få stöd av bakjour på plats och om primärjour och bakjour anser att det behövs, tas ur tjänst

- Vid högt söktryck på akuten där medicinska säkerheten bedöms äventyrad ska bakjour informeras (kontakt via primärjour eller ledningssjuksköterska efter överenskommelse)
- Veta hur man ska agera om jourtelefonen larmar

Administrativt stöd:

Primärjour skall ha tillgång till:

- Sekreterare under jourtid: TIK enligt rutin. Observera att inläggningar alltid ska TIK:as. Vid hög belastning kan man eventuellt diktera enligt gällande undantag.
- Akut IT-support 24 timmar om dygnet, via VGR-IT: tel 010-47 37 100

Förhinder:

Vid förhinder att arbeta ett schemalagt jourpass som uppstår redan dagtid 8-16, vardagar (före arbetspassets start), kontaktas administratör inom barnmedicin, i första hand Cecilia Hallén, som informerar schemafixaren vilken har ansvar att hitta ersättare. Vid plötsligt uppkomna förhinder jourtid är man istället ålagd att kontakta bakjour som bär ansvaret att ordna ersättare.

Primärjour Akuten (akutjour):

Akutjouren tjänstgör primärt på akuten och kontaktar avdelningsjour vid inläggningar samt vid hög belastning. Uppdraget består i att handlägga barn på akuten som av sjuksköterska bedömts behöva läkarbedömning.

Kompetens:

Legitimerad läkare. Genomgått introduktion, varav 4 veckor, dagtid, på barnakuten. Gått A-HLR kurs. Bedömts kompetent att klara uppdraget av klinisk handledare på akutmottagning.

Tillgänglighet:

Akutjouren arbetar helg- och kvällstid från medicinexpeditionen och natttid från huvudexpeditionen tillsammans med medicinteamet, för TIK/diktering kan man gå till medicinexpeditionen. Akutjouren skall bära jourtelefon som ej får omkopplas till egen telefon. Jourtelefon övertas vid arbetspassets början och överlämnas vid arbetspassets slut och överlämningen sker på akutmottagningen.

Efter avstämning med ledningssjuksköterska, vid lugn belastning, kan akutjouren nattetid sova i jourrum på plan 7, gamla barnsjukhusdelen. Vid enstaka patienter med låg prioritet kvar på akuten är det i första hand akutjouren som påbörjar dessa.

Arbetsuppgifter:

- Handlägga patienter som söker barnakuten enligt planstyrt arbetssätt
- Vid arbetspassets start göra en bedömning och avstämning av rådande läge på akuten och vårdavdelningar med avdelningsjour och vid behov kontakta bakjouren. Ytterligare en avstämning med avdelningsjour bör göras under natten.
- Understödja ett gott teamarbete med övriga personalkategorier på barnakuten
- Larmansvarig för akutrum (avdelningsjouren kan kontaktas vid behov av stöd)
- Besvara larm från jourtelefon på barnsjukhuset (stäm av med avdelningsjouren, om möjligt tar avdelningsjouren larm på huset)
- Efter initiativ från bakjour diskutera aktuell situation på akutmottagningen innan bakjour lämnar sjukhuset
- Besvara sjuksköterskors frågor och stämma av enligt gällande rutin
- Samarbeta med sociala myndigheter och polis
- Följa direktiv i beredskapsplan vid allvarlig händelse
- Ta emot samtal från ambulans
- Rapportera mellan avgående och pågående kollega om behov finns
- Helgtid skall telefonlista på akuten samt provsvar från akuten signeras, i första hand under passet 8-16.

Primärjour Avdelning (avdelningsjour):

Avdelningsjouren arbetar primärt mot avdelningarna och stöttar akutjour på akuten (hjälp till och tar patienter) i mån av tid.

Kompetens:

Legitimerad läkare, tjänstgjort inom barnmedicin i närmare 12 mån, genomfört A-HLR-kurs och som regel Akutrumsutbildning. Gått primärjour på barnakuten under närmare 12 mån eller motsvarande på annat sjukhus. Skall ha introducerats genom bredvid gång med kvällsjour. Bedömts kompetent att klara uppdraget av huvudhandledare vid behov i stöd med klinisk handledare.

Tillgänglighet:

Avdelningsjour ska vara tillgänglig på jourtelefon 366 59 när jourrapporten är färdig eller senast 16:45 på vardagar och 15:30 på helger. Avdelningsjour har möjlighet att sova i anvisat jourrum på plan 7, gamla barnsjukhuset. Vid enstaka patienter med låg prioritet kvar på akuten är det i första hand akutjouren som påbörjar dessa.

Arbetsuppgifter:

- Handlägga patienter och medicinska frågeställningar som uppkommer på vårdavdelning
- Vid arbetspassets start göra en bedömning och avstämning av rådande läge på akuten och vårdavdelningar med akutjouren och vid behov kontakta bakjouren. Ytterligare en avstämning på akuten bör göras under natten.
- Skriva in patienter till medicinavdelning från annat sjukhus samt patienter till onkologavdelning och kardiologavdelning som kommer hemifrån eller från annat sjukhus.
- Stötta akutjour vid handläggning av akut svårt sjuka patienter tills bakjour vid behov kan ta vid
- Ta rapport av akutjour gällande inläggningar på vårdavdelning
- Besvara frågor kring permissionsbarn
- Ta emot samtal från 1177 samt från vårdcentral och jourcentral (då ledningsläkare ej tjänstgör)
- Följa direktiv i beredskapsplan vid allvarlig händelse

Medvetet avsteg från rutinen dokumenteras i journalsystemet om rutinen är kopplad till patient. Övriga orsaker till avsteg från styrdokumentet rapporteras i MedControl PRO.

Arbetsgrupp

Sophie Fjeldseth-Sager, specialistläkare, Verksamhet Medicin barn, Drottning Silvias barnsjukhus, Område 1/SU

Åsa Funkquist, specialistläkare, Verksamhet Medicin barn, Drottning Silvias barnsjukhus, Område 1/SU

Maria Ulnes, specialistläkare, Verksamhet Medicin barn, Drottning Silvias barnsjukhus, Område 1/SU

Joanna Pestalozzi, verksamhetschef, Verksamhet Medicin barn, Drottning Silvias barn- och ungdomssjukhus, Område 1/SU

Information om handlingen

Handlingstyp: Rutin

Gäller för: Verksamhet Medicin barn

Innehållsansvar: Caroline Jepsen, (carje14), Sektionschef

Granskad av: Maria Henningsson, (marhe190), Sektionschef

Godkänd av: Joanna Pestalozzi, (joape14), Verksamhetschef

Dokument-ID: SU9774-1570060579-565

Version: 7.0

Giltig från: 2026-03-10

Giltig till: 2028-03-10