



DANDERYDS SJUKHUS

Namn på dokument <b>Arbetsbeskrivning för HLR instruktör/HLR ombud</b>		
Enhet: <b>Danderyds sjukhus</b>		Urspr. version (datum) <i>Aug 2007</i>
Fastställt/Gäller från: <b>2009-10-01</b>	Fastställt av: Styrgruppen/Chefläkare <b>Carl-Göran Ericsson</b>	
Översyn/revision: <b>2011-10-01</b>	Ansvarig: Processgruppen/HLR-koordinator <b>Carina Kiejstut</b>	

## Arbetsbeskrivning för HLR instruktörer/HLR ombud inom Danderyds Sjukhus AB

### Syfte med hjärt-lungräddningsverksamheten vid Danderyds sjukhus;

1. Att öka överlevnaden för alla som drabbas av ett plötsligt oväntat hjärtstopp på Danderyds Sjukhus.
2. Att förbättra kompetens och trygghet hos personal i en hjärtstoppssituation.

### Målsättning

Riktlinjerna för hjärt-lungräddningsverksamheten för Danderyds Sjukhus AB anger att :

- All personal skall utbildas i HLR och luftvägsstopp.
- Personal i patientnära verksamheter skall utbildas i HLR, luftvägsstopp och S-HLR.
- Personal med patientnära kontakt med barn skall även utbildas i Barn-HLR ( Livräddande första hjälp till barn).
- Läkare samt sjuksköterskor som arbetar inom högspecialiserad verksamhet, där hög beredskap krävs skall utbildas i A-HLR, såsom akutkliniken/anestesi kliniken och operationsavdelningen. Hjärtkliniken, röntgen/angio och PCI verksamheten. Av dessa ska de som arbetar med barn även erhålla Barn-A-HLR.
- Personal i neonatal verksamhet skall även erhålla neonatal HLR.
- Nyanställd personal skall inom tre månader utbildas i HLR och luftvägsstopp.
- Personal i patientnära verksamheter skall inom 3 månader utbildas i S-HLR/A-HLR/Barn-HLR.
- Personal med patientnära kontakt skall erhålla utbildning/träning årligen.
- Anställda utan patientkontakt skall erhålla utbildning/träning minst en gång vart annat år.

### Formell behörighet enligt Svenska HLR-rådets utbildningsprogram

- Instruktörsutbildning i HLR och luftvägsstopp, S-HLR, Barn-HLR och/eller A-HLR.

### Ansvars- och arbetsuppgifter för HLR- instruktör

- Ha kunskap om sjukhusets övergripande riktlinjer för HLR.
- Närvara vid sjukhusövergripande möten.
- Inom tjänsten förutsätter uppdraget att bevaka egen DS e-mail.
- Efter genomförd kurs rapportera till Svenska HLR-rådets utbildningsregister, Göteborg. Rapportering sker via [www.hlr.nu](http://www.hlr.nu).
- Samla kursutvärderingar på avd/enheten med kopia till HLR-koordinator.
- Dokumentera och rapportera utbildningsinsatserna till enhetens/avdelningens chef.
- Vara informerad om nyheter inom HLR och sprida aktuella kunskaper i verksamheten.
- Informera om sjukhusets riktlinjer, hjärtstoppsdokument och rekommendationer gällande akututrustning.
- Lordningsställa aktuellt utbildningsmaterial före och efter genomförd kurs.
- Meddela HLR-koordinator vid längre frånvaro eller förändring av arbetets innehåll.

## HLR-ombudets ansvar

- Ansvara för avdelningens akututrustning samt se till att PM och checklistor finns för kontroll av densamma.
- Ansvara för att hjärtstoppsdokumentet blir ifyllt – följa upp om sjukhusets mål för hjärtstopsbehandling uppfylls.
- Årligen planera utbildningen i samråd med verksamheten och omfatta alla personalkategorier. Samt uppdatera utbildningsregister för avd/enheten.
- Vara avdelningens/enhetens kontaktperson gentemot HLR-koordinator och sjukhusets HLR verksamhet.
- Årligen sammanställa verksamhetens utbildningsresultat till HLR-koordinatörn.

Som \_\_\_\_\_ - HLR instruktör på avdelning/enhet \_\_\_\_\_  
har jag tagit del av ovanstående, och kommer att vara kvalitetsmedveten, följa Svenska HLR-rådets standardiserade utbildningsprogram samt känna till sjukhusets riktlinjer för HLR, samt Etiska riktlinjer.

Som \_\_\_\_\_ - HLR ombud på avdelning/enheten \_\_\_\_\_  
har jag tagit del av ovanstående och kommer att ansvara för att utbildning planeras, genomförs och redovisas centralt till sjukhusets HLR-verksamhet.

Ort \_\_\_\_\_

Datum \_\_\_\_\_

Namn \_\_\_\_\_

### Verksamhetschefen har det övergripande ansvaret att avsätta erforderade resurser

Ort \_\_\_\_\_

Datum \_\_\_\_\_

Verksamhetschef

\_\_\_\_\_

Vårdchef/chefsjuksköterska

\_\_\_\_\_

Rutin gällande dokumentet:

Originalen förvaras i avsedd pärm på enheten/avdelningen. Kopia av dokumentet till instruktören.