

# Handlingsplan vid hot och våld - ögonmottagningen SkaS

## Förändringar sedan föregående version

Ny rutin.

## Bakgrund och syfte

I Västra Götalandsregionen finns en rutin för personsäkerhet för samtliga verksamheter [Hot och våld - Regiongemensam rutin 2025 - 2029.pdf](#)

I denna rutin, som utgår från [Hot och våld - hantering.pdf](#), beskrivs övergripande hur hotfulla och våldsamma händelser ska hanteras på ögonmottagningen vid Skaraborgs Sjukhus.

Målet är att denna rutin är känd av samtliga medarbetare (fastanställd, vikarie samt bemanningspersonal) vid Ögonmottagningen SkaS.

## Utförande

Polislarm	<p>Polislarm ska aktiveras om en person blir utåtagerande och våldsam.</p> <p>Larmet är ett s.k. tyst larm som går direkt till polisens ledningscentral samt bevakningspersonalen på SkaS.</p> <p>Håll inne båda knapparna på larmdosan i tre sekunder för att aktivera polislarm.</p> <p>Polislarm finns placerade:</p>
-----------	--

Larm	<ul style="list-style-type: none"><li>• 30-korridoren vid dörrarna mot mottagningen.</li><li>• ”Luckan” till vänster innanför dörren.</li><li>• Barn-korridoren, utanför rum 45.</li><li>• Utanför köket till vänster om dörren till telefonrummet.</li><li>• I administrationskorridoren mellan chefsrum.</li></ul> <p>Vid aktivering av polislarm ska om möjligt även 112 kontaktas. Polisen vill veta vad som händer på platsen, ev. signalement på gärningsperson samt om och i så fall var personal kan möta upp.</p> <p><b>Obs! Slå oo före vid behov av att ringa 112.</b></p> <p>Larm på undersökningsrum: Mottagningen har som rutin att närvaromarkering på patientrum ska vara aktiverade (panelen har då en grön lampa som lyser). Vid allvarlig händelse ska personal larma med röd larmknapp för att uppmärksamma kollegor.</p>
Lokal	Utrymningsvägar: <ul style="list-style-type: none"><li>• Personalingång ut mot Lövängsparken.</li><li>• Personalingång ut mot kulvert.</li><li>• Nödutgång vid hissarna utanför mottagningen.</li></ul>
Säkra utrymmen	Vid en extremt våldsam händelse ska du följa ledorden <b>-Fly- Göm – Larma-</b> I första hand ska du försöka fly, kan du inte det ska du gömma dig. På mottagningen finns ett antal

	<p>utrymmen som är utan fönster och som det går att låsa till / behövs SITHS-kort för att komma in:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Sjuksköterskeexpedition</li><li>• MiV-förråd</li><li>• Miljörum</li><li>• Läkemedelsrum</li><li>• Avemballagerum</li><li>• Toaletter</li><li>• Administrativ del inkl. personalutrymme</li></ul>
Utvalt rum	<p>Konsultrum, rum 13.</p> <p>Om riskpatient undersöks se till att placera det rullbara mikroskopet så att du som personal sitter med ryggen mot dörren.</p> <p>MAL- och jourrum kan också användas.</p>
Trygghetscentralen	<p><b>Akut larmnummer:</b> 0500-431010</p> <p>Endast avsett för larm vid:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Pågående brott</li><li>• Akuta hot- och våldssituationer</li><li>• Risk för hot och våld i närtid</li><li>• Röklukt/rökning inomhus</li><li>• Händelser som allvarligt stör sjukhusets verksamhet</li></ul> <p><b>Icke akut:</b> 0500-432840 eller <a href="mailto:trygghetscentralen.skas@vgregion.se">trygghetscentralen.skas@vgregion.se</a>.</p>
Informera om besök med riskpersoner	<p>Personal som har bokat besök med patient med känd risk ser till att meddela samtliga i teamet som arbetar med patienten.</p>

	<p>Mottagningsansvarig undersköterska (MAU) ringer Trygghetscentralen. MAU meddelar tid för bokningen, samt rum som patient och personal kommer befinna sig i.</p>
<p>Hot per brev eller telefon</p>	<p>Försök samla in så mycket information som möjligt och kontakta därefter Trygghetscentralen för vidare åtgärder.</p>
<p>Telefonlistor/larmlistor</p>	<p>Anhöriglista för personalen förvaras på kontor (LITA) i administrationsdelen. Pärmen är märkt ANHÖRIG. Listan uppdateras årligen samt vid nyanställning.</p>
<p>Enhetens öppettider/besökstider</p>	<p>Enheten är öppen måndag till fredag 07.30-17.00. Övrig tid är ytterdörrar och branddörrar på mottagningen låsta. Vid behov av att stänga/låsa dörrar övrig tid görs detta via panel inne i luckan.</p>
<p>Patient från Kriminalvården/polis</p>	<p>Undvik förflytta patient från Kriminalvård/polis inom publika ytor.</p> <p>Meddela Trygghetscentralen vid dessa besök (se ovan).</p> <p>Patienter från anstalten Tidaholm ska inte bokas på klienten i ELVIS, för att minska risken att uppgifter röjs för obehöriga. I stället ska tiden bara spärras i tidboken. Högerklicka på aktuell tid i ELVIS och spärra tiden. Lägg klientens person-ID i spärrkommentaren.</p> <p>När besöket har varit efterregistreras det i ELVIS.</p>

	<p>Tider för återbesök ska aldrig delges klienten i samband med besök, tiderna ska alltid delges anstaltens sjukvårdsavdelning.</p> <p>Samma förfarande kan ske vid efterfrågan från andra anstalter, häkten eller SIS-boenden.</p>
Polisanmälan	<p>Enhetschef ansvarar att brottsliga händelser polisanmäls.</p> <p>Trygghetscentralens säkerhetssamordnare med ansvarsområde hot och våld kan bistå.</p>
MedControl	<p>Medarbetare ska upprätta avvikelse om de har blivit utsatt för hot eller våld.</p> <p>Att dokumentera händelser är avgörande för att skapa en trygg arbetsmiljö. Genom avvikelserapportering kan vi identifiera risker, vidta förebyggande åtgärder och ge stöd till drabbade medarbetare. Det är också ett lagkrav och ger underlag för rättsliga och försäkringsmässiga processer. På så sätt tar vi ansvar för säkerheten och lär oss för att undvika att liknande situationer uppstår igen.</p>
Stöd till medarbetare som blivit drabbad.	<p>Prata med närmaste chef alt. chef i tjänst. Möjlighet finns till avlastningssamtal och krisstöd via Hälsan och arbetslivet.</p> <p>Vid eventuell polisanmälan och/eller rättsprocess finns stödperson hos Trygghetscentralen att tillgå.</p>
Arbetsskadeanmälan till Arbetsmiljöverket och Försäkringskassan (görs via MedControl)	<p>Upprätta en arbetsskadeanmälan om arbetsskada inträffat. Samverka med HR-stöd.</p>

APT	<p>Personal får vid behov återkoppling på avvikelser genom att dessa tas upp i ordinarie forum, exempelvis vid APT.</p> <p>Avvikelser och åtgärder diskuteras, samt hur vi arbetar förebyggande för att minska riskerna. Detta skapar transparens, lärande och delaktighet.</p> <p>Skydds rond genomförs årligen som förebyggande arbete.</p>
Övrigt	<p>Fackligt skyddsombud informeras vid händelse, särskilt viktigt om arbetsskada inträffat.</p>
SkaS övergripande rutin hur hotfulla och våldsamma händelser ska hanteras.	<p><a href="#">Hot och våld - hantering.pdf</a></p>

# Information om handlingen

**Handlingstyp:** Rutin

**Gäller för:** VE Ögon ÖNH Käk Log

**Innehållsansvar:** Katarina Beckman, (katni16), Enhetschef

**Granskad av:** Lena Kovalchuk, (oleko1), Specialistläkare

**Godkänd av:** Cecilia Andersson, (cecan1), Verksamhetschef

**Dokument-ID:** SKAS9725-959466179-132

**Version:** 2.0

**Giltig från:** 2025-11-25

**Giltig till:** 2027-11-25