

Gäller för: Verksamhet Neurologi och psykiatri barn
Innehållsansvar: Åsa Lidman, (asali13), Vårdenhetschef
Granskad av: Jessica Svahn, (jessv3), Sektionschef
Godkänd av: Marie Carlsson, (marca33), Verksamhetschef

Giltig från: 2025-05-26

Giltig till: 2027-05-23

Hot och våldsituationer - Akutavdelning barn- och ungdomspsykiatri, SU

Revideringar i denna version

Rätt namn på enhet i rubrik.

Syfte

Syftet med rutinen är att uppnå en god och säker miljö för personal, patienter och anhöriga.

Patienter, besökande, personal, studerande och förtroendevalda skall vara trygga i regionens lokaler och verksamheter. I Västra Götalandsregionen finns en nollvision avseende hot och våld (VGR:s säkerhetspolicy 2008, Dnr RSK 636-2006).

Arbetsbeskrivning

Vid akut hot- och våldssituation:

- Påkalla hjälp från arbetskamrater.
- Ring vid behov efter förstärkning från ordningsvakt/väktare.
- Vid ohållbar situation där det föreligger risk för att inblandad patient, övriga patienter och/eller personal skall komma till allvarlig skada samt om patienten vårdas enligt HSL kan patienten släppas ut från avdelningen.
- Om tid inte finns att innan utsläppande kontakta bakjour görs detta omedelbart efter.
- Ta tillsammans med bakjour ställning till om patienten skall begäras hand-räckt av polis tillbaka till avdelningen för konverteringsbedömning.
- Kontakta vårdnadshavare för att informera.
- Om det inte går att lösa situationen enligt ovanstående kan eventuellt polisen kontaktas.

- Om patienten vårdas enligt LPT får denna inte släppas ut innan bakjour eventuellt beslutat om detta. Patienter som vårdas enligt LPT kan bältesläggas efter att bakjour kontaktats.

Ansvar

Gäller för personal inom BUP:s akutavdelning på Drottning Silvias Barnsjukhus, Område 1, SU. Ansvar för spridning och implementering har verksamhetschefen som även ansvarar för att rutinen följer gällande författningar och lagar.

Uppföljning, utvärdering och revision

Verksamheten följer upp att rutinen följs. Medvetet avsteg från rutinen dokumenteras i Melior om rutinen är kopplad till patient. Övriga orsaker till avsteg från rutinen rapporteras i MedControlPRO.

Dokumentation

Styrande dokument arkiveras i SOFIA STY. Redovisande dokument ska hanteras enligt sjukhusets gällande rutiner för arkivering av allmänna handlingar.

Granskare/arbetsgrupp

Nina Grotenfelt, teamsekreterare

Jessica Svahn, chefsöverläkare BUP

Information om handlingen

Handlingstyp: Rutin

Gäller för: Verksamhet Neurologi och psykiatri barn

Innehållsansvar: Åsa Lidman, (asali13), Vårdenhetschef

Granskad av: Jessica Svahn, (jessv3), Sektionschef

Godkänd av: Marie Carlsson, (marca33), Verksamhetschef

Dokument-ID: SU9806-1988473940-19

Version: 8.0

Giltig från: 2025-05-26

Giltig till: 2027-05-23