

DOM ZA ODRASLE OSOBE

LOBOR-GRAD

MARKUŠBRIJEG 131, LOBOR 49253

Telefon: 049/430-015; Fax: 049/430-038

E-mail: dom.lobor-grad@kr.t-com.hr

Broj: 07-2203/1-18

Lobor-grad, 21. studenog 2018.

POSTUPAK S POKOJNIKOM U DOMU

Sudionici postupka

- socijalni radnik
- zdravstveni radnik
- njegovateljica

Odjel socijalnog rada i psihosocijalne rehabilitacije

Socijalni radnik

- obavijestiti obitelj i nadležni Centar za socijalnu skrb o smrti
- pružanje emocionalne podrške članovima obitelji

Administrativni poslovi

- brisanje iz Matične knjige korisnika i ostale dokumentacije
- telefonska i pismena obavijest nadležnom Centru za socijalnu skrb i traženje dostave rješenja o prekidu smještaja
- dokumente koji se odnose na prijavu smrtnog slučaja, a koje je izdao mrtvozornik poslati u matični ured radi prijave i upisa pokojnika u matičnu knjigu umrlih
- utvrđivanje i popis osobnih stvari pokojnika zajedno sa zdravstvenim radnikom i njegovateljicom
- predaja obitelji osobnih stvari, osobne iskaznice
- imovinu pokojnika Dom će pohraniti na način da ne dođe do oštećenja ili otuđenja

- dragocjene stvari, novac i drugi vrijedni predmeti pohranit će se u sefu Doma
- osobne stvari pokojnika Dom je dužan čuvati najduže tri mjeseca (pohrana u skladištu donacija), a nakon tog roka odluku o načinu raspolaganja donosi ravnateljica Doma
- socijalni radnik je o istome dužan voditi evidenciju

U slučaju sahrane na mjesnom groblju Lohor potrebno je:

- prisustvovati sahrani korisnika
- evidentirati broj grobnog mjesta
- obilježiti grobno mjesto križem

Ukoliko korisnik umre u bolnici odnosno izvan Ustanove

- telefonski obavijestiti obitelj
- telefonski i pismeno obavijestiti nadležni Centar za socijalnu skrb o činjenici smrti

Službena dokumentacija korisnika arhivira se i čuva sukladno Zakonu o arhivskom gradivu i arhivima.

Podaci o pokojniku mogu se proslijediti službenim institucijama isključivo na pisani zahtjev.

Odjel brige o zdravlju i odjel pojačane njege

Svrha postupka je njega pokojnika na propisan način poštujući dostojanstvo mrtvog tijela i priprema za prijevoz u mrtvačnicu. Postupak je dio sestrinske skrbi. Za postupak je potrebno 20 minuta. Provode ga dvije medicinske sestre/tehničari i/ili medicinska sestra/tehničar i njegovateljica. Njega pokojnika počinje nakon što je mrtvozornik utvrdio smrt, odnosno kada sestra utvrdi smrt prije dolaska mrtvozornika.

Umrlog se preporuča smjestiti u zasebnu prostoriju, a ako to nije moguće krevet treba zaštititi paravanom. Prije prijevoza u mrtvačnicu umrla osoba ostaje na odjelu 2 sata. Bilježi se točno vrijeme smrti, provjerava se identitet.

Po isteku 2 sata provjeravaju se sigurni znaci smrti, pokojnika se oblači i prevozi u priručnu mrtvačnicu.

Nakon utvrđivanja činjenice smrti slijedi obavještanje socijalnog radnika ili drugog stručnog radnika i mrtvozornika. Nakon pregleda mrtvozornika pogrebni prijevoznik može umrloga prevesti iz priručne mrtvačnice u mrtvačnicu Lohor. U ljetnim mjesecima, odnosno u situacijama/periodima visokih temperatura umrla osoba se prevozi direktno u mrtvačnicu Lohor.

Članovima obitelji pokojnika treba izraziti sućut, pružiti podršku i pomoć u okviru svojih kompetencija te im predati zdravstvenu iskaznicu i iskaznicu dopunskog zdravstvenog osiguranja.

Postupak označavanja pokojnika je preko identifikacijske kartice ili priručnim sredstvima. Identifikacijsku karticu treba dobro fiksirati da se spriječi ispadanje.

Ako se zahtijeva obdukcija pokojnika, zubna proteza se ne stavlja u usnu šupljinu nego se transportira zajedno s tijelom. Elektrostimulator srca, mokraćnog mjehura ili neki drugi elektrostimulator uklanja liječnik.

Procjena

- postojanja sigurnih znakova smrti
- čistoće umrlog tijela
- postojanje drenova, katetera, sondi, kanila, tubusa, proteza - zubne proteze, proteze ekstremiteta, očne proteze, stoma vrećica, elektrostimulatora - srca, urinarnog mjehura, na tijelu umrle osobe
- stupnja relaksacije mišića (zbog inkontinencije stolice i urina)

Planiranje i provođenje postupka

1. PRIPREMA MATERIJALA I PRIBORA

- paravan
- kolica
- maske, jednokratne nesterilne rukavice i zaštitni PVC ogrtači/pregača ili platneni ogrtač
- škare
- papirnati ručnici
- komprese, flaster, zavoj, mrežice, mokri smotuljci od vate
- tekući sapun, lavor
- trljačice, ručnik
- pelena
- alkoholni dezinficijens za ruke
- spremnik za infektivni otpad
- spremnik za nečisto, koš za nečisto rublje
- sabirnik za oštre predmete
- identifikacijska oznaka za pokojnika (kartica s osobnim podacima pokojnika- ime i prezime, datum i godina rođenja, datum i vrijeme smrti)

IZVOĐENJE POSTUPKA

1. postaviti paravan
2. obući zaštitni ogrtač, staviti masku
3. oprati i posušiti ruke, obući rukavice
4. podići krevet na radnu razinu i izravnati ga
5. ukloniti sve jastuke i posteljno rublje, osim plahte na kojoj leži umrli, sve odložiti u koš za nečisto rublje
6. svući pokojnika - pidžamu, spavaćicu i odložiti u koš za nečisto rublje

7. ne skidamo nakit i ručni sat, ali upišemo na listu Popisa osobnih stvari pokojnika što je ostalo na njemu
8. ukloniti drenove, katetere, nazogastričnu sondu, sistem za infuziju, i.v. kanilu, CVK i sl., odložiti u spremnik za infektivni ili oštri otpad
9. oprati tijelo ako je potrebno
10. prekriti rane kompresom i fiksirati flasterom, zavojem ili mrežicom ovisno o rani
11. staviti pelenu ako je potrebno
12. zatvoriti očne kapke vlažnim smotuljcima vate i fiksirati flasterom
13. ako postoji zubna proteza staviti je u usta ukoliko se ne zahtijeva obdukcija
14. zatvoriti usta, bradu fiksirati vezanjem zavoja oko glave
15. počešljati kosu
16. ispružiti ruke uz tijelo ili prekriziti na prsima
17. izravnati noge
18. na tijelo i krevet zavezati identifikacijsku karticu pokojnika (u slučaju amputacije postaviti na postojeći ekstremitet. Ako su amputirane obje noge karticu treba zavezati oko zapešća ruke, ako je bez ekstremiteta na bataljak, nadlaktice)
19. pokojnika prekriti plahtom
20. po isteku 2 sata provjeriti sigurne znakove smrti
21. pokojnika obući u odjeću i obuću donesenu od strane obitelji, skrbnika ili u primjerenu domsku odjeću za tu namjenu
22. prevesti pokojnika u priručnu mrtvačnicu
23. popisati osobne stvari pokojnika i pripremiti za predaju obitelji ili kontakt osobi
24. raspoređiti upotrijebljeni materijal
25. delegirati čišćenje i dezinfekciju kreveta i korisničke sobe
26. svući zaštitni ogrtač, rukavice i masku, odložiti u spremnik za nečisto
27. oprati/dezinficirati i posušiti ruke
28. dokumentirati postupak i pripremiti dokumentaciju za ispis
29. obavijestiti odjelnog socijalnog radnika, o datumu i vremenu smrti

Obrasci u prilogu:

1. Popis i primopredaja osobnih stvari pokojnika
2. Primopredaja pokojnika
3. Identifikacijska kartica

RAVNATELJICA DOMA:

Darinka Sviben, dipl. socijalna radnica