

Číslo smernice:

Názov smernice:

Smernica o postupe pri úmrtí prijímateľa sociálnej služby a starostlivosti o mŕtve telo

Charakter smernice:

interná

Vydaná dňa: 22.07.2024

Účinná od: 01.08.2024

Zodpovedný úsek: Zdravotný úsek

List zmien

P. č. zmeny	Dátum vydania zmeny	Zmena upravuje, doplňuje	Dátum zápisu	Podpis
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				

Rozdeľovník:

1. Úsek riaditeľa
2. Ekonomický úsek
3. Úsek sociálnej práce a sociálneho poradenstva
4. Zdravotný úsek Šoltésovej
5. Zdravotný úsek Tatranská
6. Stravovací úsek
7. Technicko-prevádzkový úsek

Článok 1

Základné ustanovenia

1. Účel:

Táto organizačná smernica upravuje postup pri zaobchádzaní s ľudskými pozostatkami (mŕtvym telom) prijímateľa sociálnej služby vo „VEK NÁDEJE“ Zariadenie sociálnych služieb (ďalej len „ZSS“), postup pri zabezpečení vecí po úmrtí prijímateľa sociálnej služby.

Táto smernica platí a podľa ustanovení tejto smernice sú povinní postupovať všetci zamestnanci vo „VEK NÁDEJE“ ZSS.

Smernica nadobúda platnosť dňom schválenia riaditeľom. Doba platnosti smernice nie je obmedzená.

2. Legislatívne podmienky:

- ❖ Zákon č. 131/2010 Z. z. o pohrebníctve
- ❖ Zákon č. 448/2008 Z. z. o sociálnych službách a o zmene a doplnení zákona č. 455/1991 Zb. o živnostenskom podnikaní – príloha č. 2 zákona: Štandardy kvality poskytovanej sociálnej služby

Pojmy, skratky a ich definície

Blízka osoba	príbuzný v priamom rade súrodeneц a manžel, iné osoby v pomere rodinnom alebo obdobnom, ak by ujmu, ktorú utrpela jedna z nich, druhá dôvodne pociťovala ako vlastnú ujmu
Cenné veci	hotovosť, vkladná knižka, predmety zo žltého a bieleho kovu
Ľudské pozostatky	mŕtve telo
Osobné doklady	občiansky preukaz, zdravotný preukaz, preukaz ZŤP
Ostatné veci	cenné papiere, osobné veci
Taktný balíček	balíček obsahujúci odev a obuv prijímateľa sociálnych služieb, ktoré mu pri úmrtí majú byť oblečené
Smrť (právne vymedzenie podľa Zákona č.576/2004Z.z.	Osoba sa považuje za mŕtvu, ak došlo k trvalému zastaveniu srdcovej činnosti a dýchania a aj vtedy, ak dôjde k smrti mozgu, t.j. nezvratnému vyhasnutiu všetkých funkcií celého mozgu,

Zodpovednosť a spolupráca

Za tvorbu, aktualizáciu a revíziu tejto smernice zodpovedajú vedúci zdravotného úseku.

Za zabezpečenie distribúcie, zmenového konania a uchovávanie originálu zodpovedá manažér kvality.

Za oboznámenie zamestnancov s touto smernicou zodpovedajú vedúci úsekov.

Za kontrolu dodržiavania ustanovení tejto smernice zodpovedajú vedúci úsekov.

Ostatné zodpovednosti sú uvedené pri jednotlivých činnostiach v texte smernice.

Článok 2

Zaobchádzanie s ľudskými pozostatkami pri úmrtí prijímateľa sociálnej služby

- (1) S ľudskými pozostatkami sa musí zaobchádzať dôstojne a tak, aby nedošlo k ohrozeniu verejného zdravia alebo verejného poriadku.
- (2) „VEK NÁDEJE“ ZSS ako poskytovateľ sociálnej služby s celoročným pobytom je povinný
 - a) ponechať mŕtve telo po dobu dvoch hodín od úmrtia na lôžku,
 - b) oznámiť bezodkladne úmrtie blízkej osobe mŕtveho, ak takýchto osôb niet, úmrtie sa oznamuje obci príslušnej podľa miesta trvalého pobytu mŕtveho, ak nemožno zistiť miesto trvalého pobytu mŕtveho, úmrtie sa oznamuje obci, v ktorej došlo k úmrtiu,
 - c) viesť záznam o oznámení úmrtia blízkej osobe alebo obci,
 - d) vydať bezodkladne ľudské pozostatky obstarávateľovi pohrebu alebo ním poverenej pohrebne službe,
 - e) viesť záznam o odovzdaní ľudských pozostatkov,
 - f) zabezpečiť, aby poskytovateľ v priestoroch zariadenia neponúkali, nepropagovali a neposkytovali informácie o pohrebných službách.

Článok 3

Úmrtie a oznámenie úmrtia prijímateľa sociálnej služby

- (1) Ak je podozrenie, že prijímateľ sociálnej služby zomrel u poskytovateľa, sestra privolá lekára k obhliadke mŕtveho, aby konštatoval smrť. Do obhliadky lekárom mŕtveho neumývať, neobliekať, len zahaliť plachtou. Smrť konštatuje vždy lekár obhliadkou mŕtveho tela, ktorý vyhotoví „List o obhliadke mŕtveho“, kde je uvedený aj spôsob uloženia pozostatkov (uloženie do zeme/kremácia).
- (2) Úmrtie prijímateľa sociálnej služby nahlási sestra vedúcej zdravotného úseku, kancelárii riaditeľa a zodpovednému pracovníkovi, ktorý oznámi úmrtie blízkej osobe a zapíše do tlačiva „Záznam o oznámení úmrtia“(Príloha č.1). Zároveň, v prvý pracovný deň po úmrtí prijímateľa sociálnej služby odovzdá vedúcej zdravotného úseku, ktorý uloží do spisového materiálu zomrelého prijímateľa sociálnej služby.
- (3) V prípade, ak sestra neoznámí úmrtie blízkej osobe zomrelého prijímateľa sociálnej služby z dôvodu jej nezastihnutia:
 - a) skutočnosť o neoznámení úmrtia sestra nahlási vedúcej zdravotného úseku neodkladne.
 - b) vedúca zdravotného úseku zabezpečí oznámenie blízkej osobe zomrelého prijímateľa sociálnej služby, ak takých osôb niet, úmrtie oznámi kancelária riaditeľa, zodpovedný pracovník, obci príslušnej podľa miesta trvalého pobytu mŕtveho a skutočnosť oznámenia úmrtia zaznamená do tlačiva „Záznam o oznámení úmrtia“(Príloha č.1), ktorý uloží do spisového materiálu zomrelého prijímateľa sociálnej služby.
- (4) Pri úmrtí sestra vyplní tlačivo „Záznam o odovzdaní ľudských pozostatkov“, ktorý v prvý pracovný deň po úmrtí prijímateľa sociálnej služby odovzdá vedúcej zdravotného úseku, ktorý uloží do spisového materiálu zomrelého prijímateľa sociálnej služby. Službukonajúca opatrovatelka (v poverení sestry v službe) zabezpečí spísanie vecí taktného balíčka zomrelého do osobnej karty prijímateľa sociálnej služby.

Článok 4

Starostlivosť o mŕtve telo vo „VEK NÁDEJE“ ZSS

- a) sestra v službe pri zistení úmrtia prijímateľa sociálnej služby skontroluje vitálne funkcie (dýchanie, pulz, reakciu zreníc na svetlo),
- b) v dvojlôžkovej izbe sa posteľ zosnulého oddelí paravánom/zástenou, vyzve spolubývajúcich prijímateľov sociálnej služby, aby opustili izbu – pre zachovanie dôstojnosti,
- c) nahlási úmrtie na číslo tiesňového volania – 155, od lôžka zosnulého prijímateľa sociálnych služieb (fyzicky sestra počas nahlasovania musí byť pri lôžku a mať k dispozícii ošetrovateľskú dokumentáciu prijímateľa sociálnych služieb – diagnózy, o aké úmrtie ide, prítomnosť posmrtných znakov) Operačné stredisko bezodkladne oznámi úmrtie prehládajúcemu lekárovi, ktorý je uvedený v rozpise organizátora pre danú časť samosprávneho kraja, v ktorej nastalo úmrtie. Organizátor následne zabezpečí výkon prehliadky vrátane prepravy prehládajúceho lekára na výkon prehliadky a späť.
- d) pripraví pomôcky a dokumentáciu k obhliadke (zdravotnú dokumentáciu, ošetrovateľskú dokumentáciu, kartičku na označenie mŕtveho, občiansky preukaz a kartu poisťovne zosnulého),
- e) po prehliadke zosnulého lekárom, ktorý skonštatuje smrť, sestra v službe oznámi úmrtie prijímateľa sociálnej služby rodinnému príslušníkovi/opatrovníkovi, blízkej osobe alebo osobe, ktorú má prijímateľ sociálnej služby uvedenú v ošetrovateľskej dokumentácii a následne vypíše záznam o oznámení úmrtia (Príloha č. 1),
- f) sestra v službe oznámi úmrtie vedúcej zdravotného úseku a v kancelárii riaditeľa zodpovednému pracovníkovi,
- g) sestra v službe pripraví potrebné pomôcky k starostlivosti o mŕtve telo,
- h) sestra v službe, praktická sestra - asistent v spolupráci s opatrovateľom/kou po obhliadke zosnulého prijímateľa sociálnej služby lekárom zabezpečí podľa pokynov obhliádajúceho lekára poslednú službu zosnulému - vykoná starostlivosť o mŕtve telo v potrebnom rozsahu podľa vypracovaného procesného štandardu výkonu Starostlivosť o mŕtve telo ST - 8 (Príloha č. 4), následné činnosti vykonávajú s úctou, šetrne a taktne, dbajú, aby mal mŕtvy zavreté oči, ústa, mihalnice je potrebné privrieť a jemne zatlačiť, naložiť absorbčnú podložku.
- i) sestra v službe umožní návštevu príbuzným a kňazovi,
- j) sestra v službe odhlási prijímateľa sociálnej služby zo stravy,
- k) sestra v službe zabezpečí po dvoch hodinách od úmrtia odvoz tela pohrebnou službou, ktorú má prijímateľ sociálnej služby určenú v ošetrovateľskej dokumentácii,
- l) pri odovzdávaní ľudských pozostatkov pohrebnej službe sestra v službe vypíše záznam o odovzdaní ľudských pozostatkov (Príloha č. 2), odovzdá vedúcej zdravotného úseku, tá založí tlačivo do spisového materiálu zosnulého prijímateľa sociálnej služby,
- m) sestra zabezpečí označenie pozostatkov pred ich odovzdaním poverenej pohrebnej službe, označenie musí zodpovedať listu o prehliadke mŕtveho a štatistickému hláseniu o úmrtí, označenie musí byť také, aby nedošlo k zámene ľudských pozostatkov s inými ľudskými pozostatkami (meno, priezvisko, dátum narodenia, dátum a hodina úmrtia, číslo zdravotnej poisťovne),
- n) v prípade nariadenia pitvy lekárom, lekár kontaktuje pohrebnú službu na prepravu ľudských pozostatkov,
- o) sestra v službe zabezpečí odovzdanie osobných vecí príbuzným na protipodpis.

Ak je podozrenie alebo presvedčenie, že ide o úmrtie prijímateľa sociálnej služby v súvislosti s úrazom, otravou, pri násilnom úmrtí vrátane samovraždy, alebo ak príčina úmrtia nie je známa, sestra v službe postupuje pri úmrtí prijímateľa sociálnej služby nasledovným spôsobom:

- a) sestra v službe skontroluje vitálne funkcie (dýchanie, pulz, reakciu zreníc na svetlo),
- b) sestra v službe danú skutočnosť ohlási na tiesňovej linke č. 155 – Integrovaný záchranný systém. Dispečing následne vyšle na uvedenú adresu službukonajúceho lekára, ktorý vykoná prehliadku mŕtveho tela a stanoví čas a príčinu úmrtia,
- c) sestra v službe oznámi túto skutočnosť vedúcej zdravotného úseku,
- d) ak je podozrenie alebo presvedčenie, že ide o úmrtie prijímateľa sociálnej služby v súvislosti s úrazom, otravou, pri násilnom úmrtí vrátane samovraždy alebo ak príčina úmrtia nie je známa, sestra v službe do príchodu lekára **s telom nemanipuluje**,
- e) sestra v službe je povinná poskytnúť lekárovi, ktorý prehliada mŕtve telo informácie o okolnostiach, za ktorých k úmrtiu došlo ak sú takéto okolnosti známe. Pokiaľ prehliadajúci lekár nadobudne podozrenie alebo presvedčenie, že bolo úmrtie spôsobené úrazom, násilným úmrtím alebo samovraždou, je povinný tieto skutočnosti bez meškania oznámiť príslušnému útvaru Policajného zboru Slovenskej republiky. V takom prípade lekár prehliadku preruší a ďalší postup koordinuje s policajnými orgánmi, ktoré sa dostavia na miesto,
- f) povinnosťou sestry v službe je zabezpečiť obytnú miestnosť prijímateľa sociálnej služby zamknutím až do príchodu lekára a príslušníkov útvaru Policajného zboru, v prípade, ak sa mŕtve telo prijímateľa sociálnych služieb nachádza v nej,
- g) povinnosťou sestry v službe je zabezpečiť aby počas prehliadky tela nedochádzalo k znížovaniu ľudskej dôstojnosti prijímateľa sociálnej služby (t. j. zabezpečiť okolie miesta zástenami - paravánmi, plachtami, prípadne ak okolnosti dovoľia prikryť telo plachtou a pod.),
- h) prehliadajúci lekár po vykonaní prehliadky, vyplní tlačivo „List o prehliadke mŕtveho a štatistické hlásenie o úmrtí“, na druhej strane ktorého uvedie svoje závery o príčine smrti a rozhodne o ďalšom spôsobe naloženia s telom,
- i) sestra v službe zabezpečí odvoz tela pohrebnou službou,
- j) pri odovzdávaní ľudských pozostatkov pohrebnej službe sestra v službe vypíše záznam o odovzdaní ľudských pozostatkov (Príloha č. 2).

Článok 5 Záverečné ustanovenia

- 1) Vedúci zamestnanci sú povinní zabezpečiť oboznámenie zamestnancov s touto smernicou najneskôr do 10-tich dní odo dňa nadobudnutia jej účinnosti. U zamestnancov Zariadenia sociálnych služieb, ktorí nastupujú do zamestnania v období skúšobnej doby najneskôr do 30 dní.
- 2) Táto smernica je k dispozícii zamestnancom u vedúcich úsekov a na úseku riaditeľa.
- 3) Táto smernica ruší Smernicu o postupe pri úmrtí prijímateľa sociálnej služby a starostlivosti o mŕtve telo zo dňa 02.01.2018.
- 4) Smernica nadobúda účinnosť dňom
- 5) Aktualizácia smernice sa vykonáva podľa potreby. Revízia smernice sa vykonáva minimálne jedenkrát za päť rokov.
- 6) Zodpovedný za zapracovanie zmien do smernice má manažér kvality po predložení zmien smernice spracovateľom.

V Nových Zámkoch, dňa

.....
Ing. Peter Mészáros
riaditeľ „VEK NÁDEJE“, Zariadenie sociálnych služieb
Nové Zámky

Článok 6

Zoznam príloh

Prílohy:

1. Záznam o oznámení úmrtia
2. Záznam o odovzdaní ľudských pozostatkov
3. Požiadavky na vyčlenenú miestnosť na dočasné uloženie mŕtvych
4. Register súvisiacich dokumentov.

Zoznam externej dokumentácie:

Katalóg formulárov – Osobná karta prijímateľa sociálnej služby

-Záznam o oznámení úmrtia

-Záznam o odovzdaní ľudských pozostatkov

ZÁZNAM O OZNÁMENÍ ÚMRTIA

Názov a adresa poskytovateľa sociálnych služieb:

Meno, priezvisko, dátum narodenia, dátum a čas úmrtia osoby:

Úmrtie osoby bolo oznámené

Meno a priezvisko blízkej osoby (opatrovníka):

Poskytovateľovi sociálnych služieb, ak bola osoba umiestnená v takomto zariadení:

Obci, ak niet blízkych osôb: Dátum a hodina oznámenia úmrtia:

Oznámenie bolo vykonané: (telefonicky, elektronickou poštou, SMS, písomne, ústne) *

Podpis osoby,
ktorej sa úmrtie oznámilo ústne:

Podpis osoby,
ktorá oznámenie vykonala:

* Nehodiace sa prečiarknuť

ZÁZNAM O ODOVZDANÍ ĽUDSKÝCH POZOSTATKOV

Úmrtie osoby

Meno, priezvisko, dátum narodenia, dátum, čas a miesto úmrtia:

Názov a adresa poskytovateľa sociálnych služieb, ktorý mŕtveho odovzdáva:

Meno a priezvisko osoby zodpovednej za odovzdanie:

Dátum a čas odovzdania:

Odtlačok pečiatky a podpis:

Názov pohrebnej služby, ktorá mŕtveho prevzala:

Meno a priezvisko osoby, ktorá mŕtveho prevzala:

Podpis blízkej osoby (opatrovníka alebo zástupcu obce):

Evidenčné číslo vozidla, ktorým sa prevoz uskutočnil:

Miesto uloženia mŕtveho pred pohrebom a spôsob pochovania (do zeme, kremácia) *:

Dátum a čas prevzatia:


Odtlačok pečiatky a podpis:

* Nehodiace sa prečiarknuť

POŽIADAVKY NA VYČLENENÚ MIESTNOSŤ NA DOČASNÉ ULOŽENIE MŔTVYCH


1. Vyčlenená miestnosť na dočasné uloženie mŕtvych musí byť umiestnená tak, aby bol pre pracovníkov pohrebnej služby zabezpečený prístup a aby sa prenos ľudských pozostatkov mohol uskutočňovať dôstojne.
2. Vyčlenená miestnosť na dočasné uloženie mŕtvych musí byť dostatočne vetraná, mať prívod studenej vody a umývateľný povrch podláh a stien do výšky 180 cm.
3. Maximálna teplota vzduchu vo vyčlenenej miestnosti na dočasné uloženie mŕtvych nesmie prekročiť 15 °C.

„VEK NÁDEJE“- Zariadenie sociálnych služieb, Nové Zámky

 <p>VEK NÁDEJE Zariadenie sociálnych služieb Nové Zámky</p>	Druh dokumentu	Štandard	Vydanie	1
	Označenie	ST-8	Revízia	0
	Názov dokumentu:	Starostlivosť o mŕtve telo	Strana číslo	1
			Počet strán	7

STAROSTLIVOSŤ O MŔTVE TELO

	Vydavateľ	Zodpovedný za kontrolu	Formálne overil	Schválil		
Útvar	ZSS „Vek Nádeje“	Zdravotný úsek úsek	Úsek riaditeľa	Úsek riaditeľa	Počet výtlačkov	3
Funkcia	Vedúca ZÚ	Manažér kvality	Riaditeľ	Riaditeľ	Číslo výtlačku	1
Meno	Mgr. Miriam Hoppanová	Vedúca ZÚ	Ing. Peter Mészáros	Ing. Peter Mészáros	Účinnosť od:	
Dátum						
Podpis						

 <p>VEK NÁDEJE Zariadenie sociálnych služieb Nové Zámky</p>	Druh dokumentu	Štandard	Vydanie	1
	Označenie	ST-8	Revízia	0
	Názov dokumentu:	Starostlivosť o mŕtve telo	Strana číslo	2
			Počet strán	7

Charakteristika štandardu: procesuálny štandard výkonu

Cieľ: ošetriť mŕtve telo prijímateľa sociálnej služby

Skupina starostlivosti: telo mŕtveho prijímateľa sociálnej služby

Dátum použitia:

Dátum kontroly: (najmenej 2 krát za rok, priebežne, nepravidelne)

Kontrolu vykonal: vedúca ZÚ, sestra

Podpis zodpovedného pracovníka: vedúca ZÚ

KRITÉRIÁ ŠTRUKTÚRY

Š1 Pracovníci: sestra, praktická sestra - asistent (ďalej len PS - A), opatrovatel/ka

Š2 Prostredie: izba prijímateľa sociálnej služby so zástenou/paravánom

Š3 Pomôcky: jednorazové rukavice, ovínadlo, gázové štvorce, náplast', pomôcky na očistenie tela, popisovač kože, materiál na preváz rán (ak je potrebný), zástena/paraván

Š4 Dokumentácia: ošetrovateľská a opatrovateľská dokumentácia, špeciálne tlačivá / záznam o oznámení úmrtia /, štítky na označenie tela

KRITÉRIÁ PROCESU

P1 Sestra nahlási úmrtie (od lôžka prijímateľa sociálnej služby, k dispozícii má zdravotnú a ošetrovateľskú dokumentáciu prijímateľa sociálnej služby pri telefonickom nahlasovaní úmrtia) na číslo tiesňového volania - 155. Operačné stredisko bezodkladne oznámi úmrtie prehládajúcemu lekárovi, ktorý je uvedený v rozpise organizátora pre danú časť samosprávneho kraja, v ktorej nastalo úmrtie. Organizátor následne zabezpečí výkon prehliadky vrátane prepravy prehládajúceho lekára na výkon prehliadky a späť.

P2 Sestra pripraví dokumentáciu (zdravotnú a ošetrovateľskú dokumentáciu, občiansky preukaz a kartu poistenca PSS).

P3 Sestra, PS - A, opatrovatel/ka umiestni okolo postele mŕtveho zástenu/paraván alebo záves.

 <p>VEK NÁDEJE Zariadenie sociálnych služieb Nové Zámky</p>	Druh dokumentu	Štandard	Vydanie	1
	Označenie	ST-8	Revízia	0
	Názov dokumentu:	Starostlivosť o mŕtve telo	Strana číslo	3
			Počet strán	7

P4 Ak je na izbe zosnulého prijímateľa sociálnej služby spolubývajúcí, sestra ho vyzve (ak mu to dovoľí zdravotný stav), aby opustil izbu, zabezpečí mu dočasný priestor.

P5 Sestra, PS - A, opatrovatel'/ka odstráni pomocné zariadenia postele.

P6 Sestra, PS - A, opatrovatel'/ka vyzlečie mŕtvemu osobnú bielizeň.

P7 Sestra, PS - A, opatrovatel'/ka odstráni z tela šperky, vyberie ústnu snímateľnú protézu (v prípade, že ju prijímateľ sociálnej služby má).

P8 Sestra, PS - A, opatrovatel'/ka vykoná hygienickú starostlivosť (znečistené oblasti tela vždy umyje, pod zadnú časť tela vsunie absorbčnú podložku na zachytenie moču a stolice po uvoľnení sfinkterov).

P9 Sestra, PS - A, opatrovatel'/ka ponechá krytie na ranách (prekryje ich čistým sacím obvazom).

P10 Sestra skráti drény, kanyly, (rešpektuje nariadenie obhliadajúceho lekára) odstráni opatrne náplaste (tkanivá sa po smrti stávajú mäkkšími a niekedy až skvapalnejú).

P11 Sestra odstráni permanentný katéter, NGS (rešpektuje nariadenie obhliadajúceho lekára, v prípade, že ich prijímateľ sociálnej služby mal zavedené).

P12 Sestra, PS - A, opatrovatel'/ka uloží telo do vodorovnej polohy na chrbát s hornými končatinami pozdĺž tela (dlaňami nadol) alebo s prekriženými na bruchu.

P13 Sestra, PS - A, opatrovatel'/ka zatlačí očné viečka a ak sa roztvárajú, priloží na viečka navlhčené mulové štvorce.

P14 Sestra, PS - A, opatrovatel'/ka podloží čeľusť a vyviaže ju, aby bol udržaný prirodzený výraz tváre.

P15 Sestra, PS - A, opatrovatel'/ka označí telo, zvyčajne na pravé stehno paličkovým písmom (meno a priezvisko, dátum narodenia, dátum a hodina úmrtia, číslo poisťovne) a na dolnú končatinu (palec) priviaže identifikačný štítok.

P16 Sestra, PS - A, opatrovatel'/ka prikryje telo plachtou /event. zabalí telo do plachty/.

P17 Sestra ponechá telo 2 hodiny na izbe, ak je to možné v osobitnej miestnosti.

 <p>VEK NÁDEJE Zariadenie sociálnych služieb Nové Zámky</p>	Druh dokumentu	Štandard	Vydanie	1
	Označenie	ST-8	Revízia	0
	Názov dokumentu:	Starostlivosť o mŕtve telo	Strana číslo	4
			Počet strán	7

P18 Opatrovateľ/ka (svedok sestry) spíše do osobnej karty prijímateľa sociálnej služby cenné veci (šperky, peniaze, cennosti, protézu) nájdené u zosnulého.

P19 Do doby odovzdania, uloží sestra pozostalosť do trezoru a od danej skutočnosti urobí záznam do ošetrovateľských plánov – realizácia (Cygnus) , izbu zosnulého uzamkne.

P20 Sestra zabezpečí telefonické oznámenie o úmrtí príbuzným /uvedeného v ošetrovateľskej dokumentácii/.

P21 Sestra zaistí odvoz mŕtveho tela pohrebnou službou /ktorú ma PSS uvedenú v ošetrovateľskej dokumentácii/ do chladiacich priestorov.

KRITÉRIÁ VÝSLEDKU

V1 Mŕtve telo je ošetrované s úctou ku skončenému životu.

V2 Príbuzní sú informovaní o úmrtí PSS.

V3 Cenné veci pozostalého sú spísané a zdokumentované, uložené v trezore.


V4 V dokumentácii sú zaznamenané údaje súvisiace so starostlivosťou o mŕtve telo.

Ošetrovateľský audit: Vyhodnotenie splnenia štandardu starostlivosti o mŕtve telo

Blok ZSS:

Audítori:

Dátum:

 <p>VEK NÁDEJE Zariadenie sociálnych služieb Nové Zámky</p>	Druh dokumentu	Štandard	Vydanie	1
	Označenie	ST-8	Revízia	0
	Názov dokumentu:	Starostlivosť o mŕtve telo	Strana číslo	5
			Počet strán	7

Metódy:


- otázka pre sestru, PS - A, opatrovateľ/ku
- pozorovanie sestry, PS – A, opatrovateľa/ky počas činnosti,
- otázka pre príbuzných zosnulého,
- kontrola ošetrovateľskej dokumentácie,
- kontrola opatrovateľskej dokumentácie,
- kontrola pomôcok a priestorov.

ŠTRUKTÚRA


Kód	Kontrolné kritéria	Metóda hodnotenia	Áno	Nie
Š1	Je splnená podmienka v kritériách štruktúry Š1 ?	Otázka pre sestru, PS - A opatrovateľa/ku	1	0
Š2	Sú v ZSS vytvorené vhodné podmienky na vykonanie starostlivosti o mŕtve telo?	Kontrola prostredia	1	0
Š3	Má sestra, PS - A, opatrovateľ/ka k dispozícii potrebné pomôcky na ošetrovanie mŕtveho tela?	Kontrola pomôcok	1	0
Š4	Má sestra, PS - A, opatrovateľ/ka k dispozícii potrebnú dokumentáciu PSS?	Kontrola ošetrovateľskej a opatrovateľskej dokumentácie	1	0

PROCES

Kód	Kontrolné kritéria	Metóda hodnotenia	Áno	Nie
P1-4	Privolala sestra lekára na konštatovanie smrti PSS a pripravila potrebnú dokumentáciu?	Otázka pre sestru, PS - A, opatrovateľa/ku	1	0
	Zabezpečila sestra, PS - A, opatrovateľ/ka izoláciu mŕtveho tela?		1	0

 <p>VEK NÁDEJE Zariadenie sociálnych služieb Nové Zámky</p>	Druh dokumentu	Standard	Vydanie	1
	Označenie	ST-8	Revízia	0
	Názov dokumentu:	Starostlivosť o mŕtve telo	Strana číslo	6
			Počet strán	7

Kód	Kontrolné kritéria	Metóda hodnotenia	Áno	Nie
P5	Zabezpečila sestra, PS - A, opatrovatel'/ka odstránenie pomocných zariadení posteľe	Otázka pre sestru, PS - A, opatrovatel'a/ku	1	0
P6-8	sestra, PS - A, opatrovatel'/ka dôstojne zaobchádzala pri vyzliekaní zosnulého, odstránila cenné veci, vykonala s úctou hygienickú starostlivosť	Otázka pre sestru, PS - A, opatrovatel'a/ku	1	0
P9	sestra, PS - A, opatrovatel'/ka, naložila absorbočnú podložku, rany prekryla čistým sacím obvazom	Otázka pre sestru, PS - A, opatrovatel'a/ku	1	0
P10	Skrátila sestra drény a kanyly?	Otázka pre sestru, PS - A, opatrovatel'a/ku	1	0
P11	Odstránila sestra permanentný katéter, NGS?		1	0
P12	Uložila sestra, PS - A, opatrovatel'/ka telo mŕtveho do predpísanej polohy?		1	0
P13	Zatlačila sestra, PS - A, opatrovatel'/ka mŕtvemu očné viečka a priložila na ne navlhčené gázové štvorce?	Otázka pre sestru, PS - A opatrovatel'a/ku	1	0
P14	Podložila sestra, PS - A, opatrovatel'/ka mŕtvemu čeľusť a vyviazala ju?		1	0
P15	Označila sestra, PS - A, opatrovatel'/ka telo mŕtveho podľa zvyklostí na pravé stehno tlačnými písmenami (meno, rodné číslo, dátum úmrtia) a zabezpečila celkovú úpravu mŕtveho tela?		1	0
P16-17	Prikryla sestra, PS - A, opatrovatel'/ka telo plachtou /zabalila ho do plachty/ a ponechala ho na izbe potrebný čas (2 hod.)?		1	0

 <p>VEK NÁDEJE Zariadenie sociálnych služieb Nové Zámky</p>	Druh dokumentu	Štandard	Vydanie	1
	Označenie	ST-8	Revízia	0
	Názov dokumentu:	Starostlivosť o mŕtve telo	Strana číslo	7
			Počet strán	7

P18	Zaznačila opatrovatelka za prítomnosti svedka (sestra) do osobnej karty prijímateľa sociálnej služby cenné veci zosnulého	Kontrola ošetrovateľskej dokumentácie	1	0
P19	Zapísala sestra o uložení cenných vecí zosnulého do trezoru, urobila o danej skutočnosti záznam do ošetrovateľského plánu – realizácia (Cygnus)	Kontrola ošetrovateľskej dokumentácie	1	0
P20-21	Zabezpečila sestra odvoz mŕtveho tela pohrebnou službou v určenom čase (p 2 hod.)	Otázka pre sestru, kontrola dokumentácie	1	0
	Zabezpečila sestra informovanie o úmrtí príbuzný?	Otázka pre sestru, kontrola dokumentácie	1	0

VÝSLEDOK

Kód	Kontrolné kritéria	Metóda hodnotenia	Áno	Nie
V1	Je mŕtve telo ošetrené s úctou ku skončenému životu?	Pozorovanie sestry, opatrovateľa/ky pri výkone	1	0
V2	Je mŕtve telo odvezené pohrebnej službe po 2 hod. od úmrtia?	Kontrola ošetrovateľskej dokumentácie	1	0
V3	Sú spísané cenné veci pozostalého uzavreté v trezore, zdokumentované?		1	0
V4	Obsahuje dokumentácia PSS všetky potrebné údaje súvisiace so starostlivosťou o mŕtve telo?	Kontrola ošetrovateľskej a opatrovateľskej dokumentácie	1	0

Bodová hodnota odpovedí ÁNO - 1, NIE – 0.

Štandard je splnený v prípade dosiahnutia 100% - 24 bodov