



Dejavnost zdravstvene nege in oskrbe bolnika

Naslov standarda: OSKRBA UMRLEGA V BOLNIŠNICI		Strani: 6
Delovna skupina: M. Zajc, B. Skela Savič, J. Piškur, D. Musič, C. Cerar, L. Petrica, J. Fink	Datum potrditve: 17. 04. 2001	
1. revizija 25.8.2008 Delovna skupina: Cvetka Cerar, Laura Petrica, Darija Musič, M. Milkovič, Asist.dr.Irena Oblak, dr.med.	Datum potrditve 1.revizije na Kolegiju ZN: 07.08.2008	
	Datum potrditve 1.revizije na Strokovnem svetu OI:06.10.2008	

DEFINICIJA IN RAZLAGA

Oskrba umrlega v bolnišnici obsega ugotavljanje smrti pacienta, higiensko oskrbo umrlega, ureditev zdravstvene dokumentacije in standardiziranih statističnih obrazcev, prevoz umrlega in obveščanje svojcev o smrti.

Klinična smrt nastopi, ko se ustavi srce, preneha dihanje in ne zaznamo več apikalnega pulza in krvnega tlaka.

Pri umetno ventiliranem pacientu ugotavljamo *možgansko smrt*. Klinični kriteriji možganske smrti so: izguba vseh refleksov in možganskih funkcij, nezavest, pacient ne diha spontano in ima široke, nepremične zenice.

NEGOVALNI CILJI

- Higienska oskrba umrlega.
- Ureditev zdravstvene dokumentacije in standardiziranih statističnih obrazcev.
- Prevoz umrlega v mortuarij in iz bolnišnice.
- Psihična podpora in pomoč žalujočim.
- Varno shranjevanje pokojnikove garderobe, dokumentov in dragocenosti

PRISTOJNOSTI IN ODGOVORNOSTI IZVAJALCEV

- *ZT*: obvesti zdravnika in VMS/DMS o smrti pacienta.
- Na terapevtski list odtisne žig za vpis podatkov o smrti, pripravi standardizirane statistične obrazce (zbrani v mapi se nahajajo na vsakem bolnišničnem oddelku). Po zdravnikovem naročilu odstrani umrlemu tubus, katetre, drene. Oskrbi vbodna mesta ter higiensko oskrbi umrlega. Popiše lastnino umrlega in jo preda svojcem. Umrlega po dveh urah odpelje z bolnišničnega oddelka v mortuarij.
- *Zdravnik*: ugotovi smrt pacienta, pacienta na umetnem predihovanju odklopi od respiratorja. Na terapevtski list vpiše terapijo in zdravstvene intervencije opravljene pred smrtjo ter izpolni vsebino žiga s podatki o smrti. Osebnost ali po telefonu obvesti svojce o smrti pacienta. Izpolni standardizirane statistične obrazce in se odloči glede obdukcije. Zaključi

popis bolezni in kaseto z narekom nalepi na popis.

- **VMS/DMS:** preveri in izpolni dokumentacijo z osebnimi podatki umrlega in uredi popis. Če svojcev po telefonu ni obvestil zdravnik, uredi pošiljanje telegrama. Organizira zunanji prevoz umrlega, pokliče KPL Žale (Komunalno podjetje Ljubljana- Žale) in sporoči priimek in ime umrlega ter oddelek, kjer se nahaja dokumentacija.

PRIPOMOČKI POTREBNI ZA IZVEDBO POSEGA

- *Za higiensko oskrbo umrlega pripravimo:* umivalnik, umivalne krpice, brisače, milo, glavnik, plenico, čiste rjuhe, oblačilo za umrlega, koš za umazano perilo in koš za komunalne odpadke.
- *Za oskrbo vbodnih mest, ran in stom pripravimo:* sanitetni material, obliže, povoje, skalpel, brizgalke, zamaške za drene in katetre, če jih ne odstranimo.
- *Za osebno zaščito pripravimo:* zaščitne rokavice, zaščitno masko, zaščitni plašč ali predpasnik.
- *Za shranjevanje pacientovih osebnih stvari potrebujemo:* nosilno vrečko namenjeno za lastnino pokojnika s priimkom in imenom umrlega (mala vreča za čevlje, velika vreča za obleko), »Popisno knjigo za dragocenosti in denar« in »Potrdilo o izdaji obleke« (oba obrazca izdal OI).

Na bolnišničnih oddelkih so v mapi zbrani vsi obrazci, ki jih izpolnimo v primeru pacientove smrti. :

- Standardizirani obrazci za vodenje javnih evidenc in prijavo smrti:
 1. *Zdravniško potrdilo o smrti in poročilo o vzroku smrti*, izdal Statistični urad RS, IVZ RS, v treh izvodih.
 2. *Prijavo smrti*, izdal Statistični urad RS in IVZ RS, en izvod.
 3. *Bolniško-statistični list*, izdal IVZ RS, Obr. 8,168, en izvod.
 4. *Vznožni listek*, en izvod (trenutno po obstoječem dogovoru).
 5. *Navodila v primeru smrti*, izdal Javno podjetje Žale.
- Interni obrazci za postopke z umrlim, ki jih je izdal OI:
 1. *Odstop od obdukcije*, dva izvoda.
 2. *Napotnica za obdukcijo, OBR-OP-0014*, izdal Oddelek patologije, trije izvodi.
 3. *Prevoz pokojnika*, en izvod.
 4. *Telegram*, en izvod.

PRIPRAVA PRED IZVEDBO POSEGA

Če so ob smrti pacienta v sobi prisotni drugi pacienti jih prosimo, da v času oskrbe umrlega zapustijo bolniško sobo, pregradimo prostor z zaveso ali odpeljemo umrlega v drug prostor.

Če so v bolniški sobi prisotni svojci umrlega, jim na njihovo željo omogočimo slovo od umrlega.

Koraki	IZVEDBA	RAZLAGA
1.	<p>Ugotavljanje smrti, urejanje dokumentacije in obveščanje: Ob smrti pacienta, ZT <u>takoj</u> pokliče sobnega oz. dežurnega zdravnika in o</p>	<p>Zdravnik ugotovi smrt pacienta . Pacienta na umetnem predihovanju odklopi od respiratorja.</p>

	<p>smrti obvesti VMS/DMS.</p> <p>Ko je zdravnik potrdil smrt pacienta, odtisne ZT na terapevtski list žig za vpis podatkov o smrti pacienta .</p> <p>ZT ali DMS pripravi mapo s standardiziranimi obrazci in popis bolezni.</p> <p>Zdravnik izpolni in podpiše obrazce z zahtevanimi podatki.</p> <p>VMS/DMS overi dokumente z žigom ustanove in zdravnika.</p> <p>Zdravnik osebno ali po telefonu obvesti svojce o smrti pacienta.</p> <p>Kadar svojci osebno ali po telefonu niso dosegljivi, pošlje VMS/DMS telegram.</p> <p>Zdravnik pregleda zdravstveno dokumentacijo in narekuje zaključni status na diktafon. Kaseto nalepi na popis.</p>	<p>Zdravnik izpolni vsebino žiga s podatki in vpiše na terapevtski list terapijo ter zdravstvene intervencije opravljene pred smrtjo pacienta.</p> <p>Mapa s kompletiranimi standardiziranimi obrazci se nahaja na vsakem bolnišničnem oddelku.</p> <p>VMS/DMS pregleda in uredi zaključeno dokumentacijo.</p>
2.	<p><u>Higienska oskrba umrlega:</u> ZT higiensko razkuži roke in se zaščiti z osebno zaščitno opremo.</p> <p>Umrlemu sleče bolnišnično perilo, in sname nakit. Po naročilu zdravnika odstrani katetre, kanile, drene in drenažne vrečke.</p> <p>Umrlega v celoti umije, obriše. Vbodna mesta, rane in stome prekrije z obliži in umrlemu namesti plenico. Obleče ga v oblačilo za pokojnika.</p> <p>Umrlega namesti v hrbtni položaj, Roke mu sklene na prsih ali jih položi ob telo. Glavo podloži z rjuho zvito v svitek. Zatisne mu mu veke, namesti mu zobno</p>	<p>Prepreči izpostavljenost poklicnemu tveganju in prenos okužb.</p> <p>Umrlega pripravi za higiensko oskrbo.</p> <p>Sicer pustimo drene in katetre vstavljene do obdukcije, zaradi sodno medicinskih razlogov (npr. smrt med ali po OP).</p> <p>Prepreči iztekanje telesnih tekočin.</p> <p>Predno pride do mrliške otrplosti (2-4 ure po smrti) namestimo umrlega v ustrezen položaj. Ko obrazne mišice otrpnejo, proteze ne moremo več vstaviti v ustno</p>

	<p>protezo in brado pričvrsti s povojem ali mu pod brado podloži zvito rjuho v svitek da so usta zaprta.</p> <p>Izpolnjen vznožni listek namesti na gleženj desne noge in ga pokrije z rjuho. Umrli ostane na oddelku še dve uri.</p> <p>Osebne predmete umrlega popiše v dvojniku in shrani v nosilno vrečo, označeno s pacientovim imenom in priimkom.</p> <p>Denar in dragocenosti v dvojniku vpiše v »Popisno knjigo za dragocenosti in denar«.</p> <p>Vso lastnino umrlega shrani v za to namenjeno zaklenjeno omaro na oddelku. Ob prihodu svojcev na oddelek izreče sožalje in izroči knjižico » Navodila v primeru smrti«. Pregleda lastnino umrlega in jo preda proti podpisu svojcem.</p>	<p>votlino.</p> <p>Poskrbi za identifikacijo umrlega med prevozom.</p> <p>Prepreči odtujitev in izgubo osebnih predmetov umrlega.</p>
3.	<p><u>Urejanje nadaljnjih postopkov</u></p> <p>Zdravnik se odloči glede nadaljnjih postopkov po smrti pacienta in izpolni ustrezno dokumentacijo; napotnico za obdukcijo ali odstop od obdukcije.</p> <p>a) V primeru, da pacient ne bo obduciran vloži VMS/DMS v popis bolezni podpisan »<i>Odstop od obdukcije</i>« (kopijo).</p> <p>Na kuverto napiše ime in priimek umrlega ter naslov MF – Inštitut za patologijo Ljubljana in vanjo vloži:</p> <ul style="list-style-type: none"> - »<i>Zdravniško potrdilo o smrti in poročilo o vzroku smrti</i>« (dva izvoda) - »<i>Bolniško statistični list</i>« (en izvod) in - »<i>Odstop od obdukcije</i>«(original) <p>_ - napotnico za prevoz pokojnika VMS/DMS naroči zunanji prevoz umrlega na KPL Žale, tel. 01 420 17 50.</p>	<p>Statistične evidence, poročila o smrti in prijave smrti so obvezni del vodenja javnih evidenc.</p> <p>Odstop od obdukcije podpišeta lečeči zdravnik in strokovni direktor OI. V času dežurne službe podpiše odstop od obdukcije dežurni zdravnik drugega sektorja.</p> <p>Pri načrtovanju prevoza upošteva urnik dela KPL Žale (v prilogi).</p> <p>Hospitalni obračun sprejema in ureja</p>

	<p>VMS/DMS pošlje v hospitalni obračun obrazec »Prijava smrti«, opremljen s podatki o umrlem (velika nalepka), datumom in uro smrti.</p> <p>b) V primeru, da pacient bo obduciran na kuverto VMS/DMS napiše naslov MF- Inštitut za patologijo in vanjo vloži naslednje dokumente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - »Zdravniško potrdilo o smrti in poročilo o vzroku smrti« (dva izvoda), - »Bolniško statistični list« (en izvod) in - »Napotnico za obdukcijo« (original). <p>_- napotnica za prevoz pokojnika Drugi izvod »Napotnice za obdukcijo« pošlje skupaj z popisom bolezni na Oddelek za patologijo OI, tretji izvod ostane na oddelku.</p> <p>VMS/DMS naroči zunanji prevoz umrlega.</p> <p>VMS/DMS pošlje v hospitalni obračun »Prijavo smrti«.</p>	<p>prijavo smrti na matičnem uradu samo med delavniki.</p> <p>VMS/DMS preda vso dokumentacijo ZT na oddelek, kjer je pacient umrl .</p> <p>Do prihoda osebja KPL Žale, ostane vsa dokumentacija na bolnišničnem oddelku!</p> <p>Na kuverto pripne izpolnjen nalog za zunanji prevoz umrlega. V primeru obdukcije na nalog napiše MF- Inštitut za patologijo, v primeru odstopa od obdukcije pa KPL Žale.</p> <p>Hospitalni obračun uredi prijavo smrti na matičnem uradu.</p>
4.	<p>Prevoz umrlega:</p> <p>Po preteku dveh ur od smrti pacienta, odpelje ZT umrlega iz bolnišničnega oddelka v mortuarij.</p> <p>V knjigo za vodenje centralne evidence o umrlih na OI vpiše ZT zahtevane podatke o umrlem.</p> <p>Ob prihodu na OI pokliče uslužbenec KPL Žale od vratarja stavbe D na oddelek, kjer je pacient umrl.</p> <p>ZT pride z dokumentacijo pokojnika in ključi do mortuarija. V mortuariju skupaj s truplom preda dokumentacijo uslužbencu KPL Žale, ki bo izvršil prevoz umrlega na MF - Inštitut za patologijo ali na KPL Žale.</p> <p>Prazno bolniško posteljo odpelje ZT ali spremljevalec iz COE (Centralno</p>	<p>ZT izvede prevoz umrlega lahko tudi s pomočjo spremljevalca Centralno oskrbovalne službe ZN.</p> <p>Knjiga za vodenje evidence o umrlih se nahaja v mortuariju.</p> <p>Uslužbenci KPL Žale v mortuariju v knjigo podpišejo prevzem trupla in dokumentacije ter odpeljejo umrlega na odrejeno mesto. Predajo podpiše tudi ZT.</p>

	oskrbovalne enote) v posteljno postajo ali na oddelek, kjer jo higiensko oskrbijo.	
5.	<p>Oddaja telegrama: V primeru, da svojci telefonsko ali osebno niso bili obveščeni o smrti pacienta, pripravi VMS/DMS obrazec za oddajo telegrama.</p> <p>Izpolnjen obrazec za telegram dostavi varnostniku stavbe D ali C ki telefonično uredi oddajo telegrama.</p>	<p>Varnostnik stavbe D ali C je odgovoren za natančno vodenje evidenc o oddaji telegrama in obveščanje oddelkov o zapletih pri vročitvi telegrama.</p> <p>V zvezek za oddajo telegramov vpiše številko telegrama in čas vročitve telegrama naslovniku.</p>

Pomembne informacije:

- *Prevoze umrlih* izvaja KPL Žale po naslednjem urniku:
 - med delavniki od 7:00- 19:30 ure, zadnji klic je možen ob 17h, izjemoma tudi kasneje
 - ob sobotah od 7:00- 14:00 ure in
 - ob nedeljah in praznikih od 8:00 - 13:00 ure.

Zunanji prevoz umrlega naroči VMS/DMS.

- *Oddaja telegrama* po pošti:
 - med delavniki od ponedeljka do petka od 6:00 – 22:00 ure je možna oddaja telegrama in dostava naslovniku.
 - ob sobotah od 6:00 – 12:00 ure je možna oddaja telegrama in dostava naslovniku.
 - ob nedeljah je možen samo sprejem telegrama od 8:00 – 12:00 ure.

V soboto po 12:00 uri in v nedeljo, dostava telegramov naslovniku ni možna!

Shematski prikaz žiga za vpis podatkov o smrti :

Priimek in ime umrlega:

Datum smrti: **Ura smrti:**

Svojci obveščeni o smrti (obkroži): **a-** osebno **b-** po telefonu **c-** s telegramom

Kdo je obveščen o smrti:

Obdukcija (obkroži): DA NE

Podpis zdravnika:

Literatura:

1. Žale Javno podjetje d.o.o., *Navodila v primeru smrti*, Ljubljana

2. Klinični center Ljubljana, *Zbirke standardov Službe zdravstvene nege; Zdravstvena nega pokojnika*, Ljubljana, 1995.
3. Ivanuša, Antonija in Železnik, Danica; *Standardi aktivnosti zdravstvene nege*, Univerza v Mariboru, Visoka zdravstvena šola, Maribor 2002.